

**Základní škola a Mateřské škola Brno,
Milénova 14, příspěvková organizace**

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřské školy

Vydal: Mgr. Jiří Křenek, ředitel školy

Čj ZS Mil 46/2025

Projednáno dne: 22. 1. 2025

Nabývá platnost dne: 1. 2. 2025

Obsah:

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání	4
1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program	4
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole	4
3. Povinnosti dětí	5
4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí	5
5. Povinnosti zákonných zástupců	5
II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí při vzdělávání v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy	6
5. Forma a rozsah povinného předškolního vzdělávání	6
6. Pravidla uvolňování a omlouvání dětí plnících povinnost předškolního vzdělávání	6
7. Individuální vzdělávání	7
8. Distanční vzdělávání	7
9. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců a pro jejich předání po ukončení jejich vzdělávání	8
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole	8
11. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích	9
12. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích	10
13. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zástupci	10
III. Přijímací řízení do mateřské školy	10
14. Vydávání žádostí, příjem vyplněných žádostí a kritéria řízení	
IV. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v MŠ	11
15. Ukončení vzdělávání	11
V. Provoz a vnitřní režim MŠ	11
16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ	11
17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	12
VI. Organizace školního stravování	12

18. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování	12
19. Stravovací denní režim v průběhu vzdělávání	13
20. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v MŠ zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování	13
VII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	14
21. Zabezpečení budovy mateřské školy	14
22. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	14
23. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi	15
24. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	16
VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy	17
25. Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání	17
26. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ	17
IX. Závěrečná ustanovení	18
27. Účinnost a platnost školního řádu	18
28. Změny a dodatky školního řádu	
29. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem	18

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Brno, Milénova 14, příspěvková organizace, v souladu s § 30 odst. 3, zákona č. 561/ 2004 Sb. o předškolním, základním, 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.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

- 1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - respektuje přirozená práva a potřeby dítěte
 - podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
 - podporuje tělesný rozvoj a zdraví dítěte, jeho spokojenost a pohodu
 - rozvíjí přirozené touhy po poznání
 - podporuje rozvoj sociálně kulturních postojů
 - vytváří příležitosti k rozvoji názorů
 - zajišťuje péči dětem se špatnou výslovností
 - vytváří základní předpoklady do života a pro vstup do základního vzdělávání
- 1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, záměry, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole
- 1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP 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. 43/ 2006 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen dítě) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto Školního řádu, zaručující optimální rozvoj schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností poskytovaných školským zařízením v rozsahu stanoveném ve Školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

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

2.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

3. Povinnosti dětí

3.1 Děti přijaté do mateřské školy jsou povinny:

- a) v závislosti na věku dodržovat společně dohodnutá pravidla soužití ve třídě
- b) respektovat pedagogické pracovníky školy
- c) dodržovat hygienické a společenské návyky
- d) dodržovat pravidla bezpečnosti a pokyny k ochraně zdraví
- e) neničit práci druhých, pomůcky, hračky a zařízení školy

4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

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

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

4.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto Školního řádu

5. Povinnosti zákonných zástupců

5.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) Zajistit, aby dítě **řádně docházelo** do mateřské školy. Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte. Zanedbáváním povinného předškolního vzdělávání dítěte se zákonný zástupce dle § 182a) odst. 1 zákona č.561/2004 Sb. (Školský zákon) dopouští přestupku
- b) na vyzvání zástupkyně ředitele pro MŠ se **osobně zúčastnit** projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně **zdravotní způsobilosti**, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, vodit děti do mateřské školy zdravé bez známek jakéhokoli onemocnění, nahlásit škole výskyt infekčního onemocnění dítěte
- d) oznamovat mateřské škole **údaje o dítěti** podle §28 odst. 2 a 3 Školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích

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

4.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto Školního řádu.

Čl. II.

PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

5. Forma, rozsah povinného předškolního vzdělávání

5.1 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách.

5.2 Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání, a to od 8,30 do 12,30 hodin.

6. Pravidla uvolňování a omlouvání dětí plnících povinnost předškolního vzdělávání

Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanovil ředitel školy v souladu s § 34a odst. 4. zákona č.561/2004 Sb. (Školský zákon)

6.1 Neúčast v předškolním vzdělávání jsou povinni zákonní zástupci dítěte nahlásit škole do tří kalendářních dnů. Učitelka mateřské školy není povinna omluvu vymáhat, nebude-li absence omluvena včas, bude považována za neomluvenou. Zákonní zástupci omluví nepřítomnost dítěte

- a) V aplikaci Lyfle
- b) Osobně třídní učitelce

6.2 V odůvodněných případech nebo při často opakující se absenci dítěte v mateřské škole může učitelka mateřské školy vyžadovat od zákonného zástupce lékařské potvrzení zdůvodňující nepřítomnost dítěte.

6.3 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti v dostatečném předstihu v aplikaci Lyfle nebo učitelce ve třídě.

6.4 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ přesáhne 5 pracovních dnů, podá zákonný zástupce písemnou žádost o uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání řediteli školy. Zákonný zástupce dítěte, které neplní povinné předškolní vzdělávání, postupuje v tomto případě podle bodu 6.3.

7. Individuální vzdělávání dítěte

7.1 Povinnosti zákonných zástupců:

- a) Zákonný zástupce, který pro své dítě zvolil individuální vzdělávání je povinen písemně toto oznámit řediteli školy 3 měsíce před začátkem školního roku nebo v průběhu školního roku
- b) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat informace dle §34b odst. 2 zákona č.561/2004 Sb. (Školský zákon)
- c) Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, které vychází z RVP PV (dále jen „ověření“).

7.2 Způsob a termíny ověření:

- a) Ověření se uskuteční první listopadový týden po domluvě zákonných zástupců a mateřské školy na konkrétním dni.
- b) Náhradní termín je stanoven na poslední listopadový týden po domluvě zákonných zástupců a mateřské školy na konkrétním dni.
- c) Zákonný zástupce přivede dítě do mateřské školy v 8,30
- d) hodin, kdy je stanoven začátek povinného předškolního vzdělávání.
- e) Učitelka mateřské školy zapojí dítě do spontánních i řízených činností.
- f) Ověřování bude probíhat převážně metodou pozorování a individuálního přístupu.
- g) Ověřování ukončí učitelka mateřské školy podle potřeby s ohledem na zájem dítěte o pobyt v mateřské škole, nejpozději ve 12,00 hodin.

8. Distanční vzdělávání

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je v souladu s § 184a školského zákona stanovena:

- a) povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné,
- b) povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat

8.1 Způsob komunikace

Při vzdělávání distančním způsobem probíhá vzájemná komunikace mezi školou a rodiči prostřednictvím e-mailů. Frekvence pravidelných informací je 1 – 2x týdně. V případě, že rodič nemá přístup k internetu, komunikuje škola telefonicky.

8.2 Organizace vzdělávání

Synchronní on-line vzdělávání – učitelka je propojena s dětmi prostřednictvím komunikační platformy (např. Google Meet) s dětmi v reálném čase a pracují na stejné aktivitě. Tímto způsobem komunikují cca 30 minut 1 – 2x týdně. Učitelka může tímto způsobem pracovat

s celou třídou, v případě realizace skupinových hovorů si předškolní děti rozdělí do menších skupin.

Off-line vzdělávání – probíhá formou mailové komunikace s rodiči, která spočívá v zasílání námětů na činnost. Např. plnění praktických úkolů v domácím prostředí, samostatná práce dětí, rozvoj kompetencí. Rodičům, kteří nemají možnost tisku zaslaných materiálů, mateřská škola nabídne osobní předání.

Učitelky monitorují zapojování jednotlivých dětí a poskytují rodičům individuální podporu tak, aby každé dítě pracovalo přiměřeně svým možnostem a podmínkám. Děti dostávají k úkolům a aktivitám, které realizovaly a plnily, od učitelky zpětnou vazbu.

8.3 Omlouvání absence

Pro předškolní děti je vzdělávání distančním způsobem povinné. Účast dětí škola posuzuje přiměřeným způsobem podle zapojení do vzdělávacích aktivit v průběhu týdne. Pro omlouvání absencí platí stejná pravidla jako pro prezenční vzdělávání viz. Školní řád, kapitola 6. – Pravidla uvolňování a omlouvání dětí plnících povinnost předškolního vzdělávání

9. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

9.1 Je nepřípustné, aby děti do MŠ docházely nebo z MŠ odcházely samostatně, bez doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby.

9.2 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy, a to až do třídy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě vejde do třídy již samo. V tomto případě by MŠ nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

9.3 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě MŠ, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

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

9.5 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte a zmocněnou osobou předají zákonní zástupci učitelce MŠ.

10. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole

10.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

- a) Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.
- b) od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, je vzdělávání bezúplatné
- c) zákonný zástupce dítěte, který splňuje podmínky § 6 odst. 6 Vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, může být od úplaty osvobozen. Podmínkou je podání písemné Žádosti o osvobození od úplaty řediteli školy a doložení potřebných dokladů.
- d) pokud má zákonný zástupce v mateřské škole 2 platící děti, pak 2. dítě hradí 50 % nákladů. Totéž platí i v případě 3. dítěte. V případě, že je dítě předškolák, je od úhrady osvobozeno úplně, platí tedy 2. dítě plnou částku a 3. dítě by hradilo 50 % nákladů.

10.2 Úhrada úplaty za školní stravování

- a) stravné se platí předem inkasní platbou a to vždy 20. v měsíci na měsíc následující nebo převodem z účtu do 25. v měsíci na měsíc následující na účet MŠ 35-9729200227/0100. Částka je vždy v předstihu zveřejněna v jednotlivých šatnách.
- b) vedoucí školní jídelny může ze závažných důvodů se zákonným zástupcem dohodnout jiný termín úhrady úplaty.
- c) o přeplatky za řádně odhlášenou stravu bude snížena platba na další měsíc. Na konci školního roku budou vzniklé přeplatky posílány pouze rodičům dětí, které končí docházku v MŠ na účet uvedený v přihlášce ke stravování. Jinak se přeplatek převádí do dalšího školního roku.

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

11.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat těmito způsoby:

- a) o cílech, záměrech, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na MŠ **ve školním vzdělávacím programu**, který je volně přístupný v šatně MŠ.
- b) o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte **průběžně** během roku v době určené pro příchod dětí do MŠ a jejich předávání ke vzdělávání u učitelky vykonávající pedagogickou činnost
- c) o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí **na třídních schůzkách**, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy, a to zejména z provozních důvodů
- d) podstatné připomínky ke vzdělávání dítěte mohou zákonní zástupci dítěte projednat s učitelkou **v předem domluveném individuálním pohovoru**
- e) zástupkyně ředitele pro MŠ nebo učitelka mateřské školy, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

12.1 Pokud škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, tvořivá odpoledne apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a v aplikaci Lyfle.

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

13.1 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu a vnitřní denní režim mateřské školy
- b) řídí se řádem školy
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a ohleduplnosti

13.2 V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově mateřské školy zákonní zástupci dětí

- a) při vchodu do budovy a šatny dětí si čistí obuv, v zimním období a v případě nepříznivého počasí použijí jednorázové návleky na obuv
- b) do třídy se vždy zouvají
- c) oznamují pedagogickým pracovníkům výskyt infekčního onemocnění dítěte, jakož i členů rodiny
- d) nevodí do prostor mateřské školy žádná zvířata
- e) kočárky nechávají před vchodem do budovy
- f) nenechávají v šatnách ani ve vstupních halách odrážedla, koloběžky, kola apod.
- g) pokud zákonní zástupci pověřili plnou mocí své starší nezletilé dítě k vyzvedávání sourozence z mateřské školy, poučí je, že nesmí do budovy v žádném případě na kolečkových bruslích nebo koloběžkách

Čl. III

PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

14.1 Zápis dětí do mateřské školy probíhá v termínu od 2. do 16. května prostřednictvím elektronického zápisu na internetové adrese zapisdoms.brno.cz

14.2 Přihlášku k předškolnímu vzdělávání lze získat na internetové adrese zapisdoms.brno.cz nebo osobně v mateřské škole

14.3 Příjem vyplněných přihlášek je možný v předem zveřejněném termínu

- osobně v mateřské škole
- datovou schránkou yiaykpj
- poštou na adresu Loosova 11, Brno 638 00 (rozhodující je datum podání na poštu)
- mailem s uznávaným elektronickým podpisem

14.4 Kritérii pro přijetí dítěte do mateřské školy je věk, trvalý pobyt a sourozenec v mateřské škole. Podrobné informace jsou na internetové adrese zapisdoms.brno.cz.

Čl. IV

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

15. Ukončení vzdělávání

15.1 Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

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

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

15.3 Ukončení individuálního vzdělávání - ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle bodu 7.1 a 7.2

Čl. V

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je pětitřídní a je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6,30 hod. do 16,30 hodin. Od 6,30 do 7,00 je v provozu pouze jedna třída – prostřední v 1. patře. Ostatní třídy se otevírají postupně od 7,00 do 7,30 a uzavírají postupně od 15,00 do 16,30h. Po 16. hodině je v provozu jedna třída v přízemí a jedna třída v 1. patře. Předškolní vzdělávání probíhá ve třech věkově smíšených třídách, další dvě třídy navštěvují děti, které plní povinnou předškolní docházku.

16.1 Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitel po projednání

se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

16.2 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 15.1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne

16.3 MŠ může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcích informuje MŠ zákonně zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného RVP probíhá v následujícím denním režimu:

- 6,30 – 8,30** scházení dětí, spontánní hry, pohybové aktivity
8,30 – 10,00 hygiena, postupná přesnídávka, řízené i spontánní činnosti s dětmi - skupinové, frontální, individuální zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, rozumový a tělesný rozvoj.
10,00 – 12,00 pobyt venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání ve třídě)
12,00 – 13,00 hygiena, oběd
13,00 – 14,30 odpočinek dětí, klidové činnosti (respektování indiv. potřeb dítěte), individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14,30 – 16,30 hygiena, odpolední svačina, spontánní hry, individuální činnosti s dětmi, volné spontánní aktivity dětí, pobyt na zahradě

Privádění dětí

Děti se scházejí v mateřské škole do 8,30 hodin, poté ve třídách začínají řízené činnosti s výchovně vzdělávacím programem. Pozdější příchod je nutno domluvit s učitelkami v MŠ.

Vyzvedávání dětí

Kdykoliv v průběhu dne v MŠ, ale po předchozí domluvě s učitelkou. Po obědě od 12,30 do 13,00 hodin, dále dle vašich potřeb (rovněž po předchozí domluvě), nejpozději do konce provozu mateřské školy v 16,30h. Jakoukoliv změnu lze nahlásit i telefonicky do MŠ.

Pokud je budova v době provozu uzamčena, použijte zvonek.

Čl.VI

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

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

stravování

18.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje vlastní školní jídelna, která se nachází v budově mateřské školy na ulici Loosova 11, Brno

18.2 Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT číslo 107/2005 Sb. O školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

18.3 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd i odpolední svačinu.

18.4 V době nemoci dítěte je možno ve 12,00 – 12,15 odebrat oběd v jídlonosiči, ale pouze první den nemoci.

18.5 V mateřské škole se připravují tekutiny, které děti během svého pobytu konzumují v rámci pitného režimu.

19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle následujícího stravovacího režimu.

19.1 **8:30 – 9:00** podávání dopolední svačiny v samoobslužném režimu – děti si berou individuálně podle vlastního pocitu hladu.

12:00 – 12:30 nebo **11:45 – 12:15** oběd

14:30 – 15:00 podávání odpolední svačiny

19.2 V rámci pitného režimu mají děti podobu svého pobytu MŠ k dispozici nápoje – čaje, vitamínové nápoje, ovocné šťávy, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Dále je vždy k dispozici pitná voda pro děti, které upřednostňují neslazené tekutiny. Děti používají nápoje v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Každé dítě má svůj vlastní hrníček.

20. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v MŠ zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

20.1 Stravu je nutné odhlásit vždy den předem do 13.hod., v pondělí do 7.00hod. na www.strava.cz nebo na tel. č. 515 915 277

20.2 V případě nemoci si rodiče mohou první neodhlášený den vyzvednout stravu do vlastních jídlonosičů (z hygienických důvodů ne do sklenic!) od 12.00 do 12.15 hod. na kuchyňkách u tříd. Vyzvednutá strava je určena k okamžité spotřebě! Neodhlášené a neodebrané obědy se rozdělí ostatním dětem. Nebude-li dítě včas odhlášeno, jsou rodiče povinni platit stravu až do dne řádného odhlášení!

20.3 Pokud dítě nebude ze stravování odhlášeno, bude mu strava po celou dobu nepřítomnosti zapisována. Za takto neodhlášenou stravu se bude účtovat cena jako za stravu odebranou. Za neodhlášenou a neodebranou stravu se věcná ani jiná náhrada neposkytuje.

20.4 Před nástupem do mateřské školy je nutno dítě opět přihlásit a to nejpozději do 13:00 hodin den předem.

Čl. VII

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

21. Zabezpečení budovy mateřské školy

21.1 Budova mateřské školy na ulici Loosova 11, Brno, je zabezpečena elektronickým čipovým systémem.

21.2 Zákonný zástupce obdrží oproti vratné záloze bezpečnostní čip (čipy), který mu umožní vstup do budovy mateřské školy. Čip je stejný pro všechny čtyři vchody do budovy. Po ukončení docházky dítěte do mateřské školy je zákonný zástupce povinen čip (čipy) vrátit v dohodnutém termínu a vyzvednout si vratnou zálohu.

21.3 Čipy jsou označené čísly, podle kterých je v systému možné identifikovat majitele.

21.4 Čipy se používají přiložením k číselné klávesnici připevněné na rámu vchodových dveří. Jsou naprogramované tak, že umožňují vstup do budovy pouze v pracovních dnech a v časech určených pro přivádění a vyzvedávání dětí. Mimo tento čas jsou čipy nefunkční.

21.5 Pro opuštění budovy slouží tlačítko umístěné na stěně vedle vchodových dveří. Tlačítko je z bezpečnostních důvodů umístěno tak, aby na ně nedosáhly děti. Je přísně zakázáno umožnit dětem manipulaci s tímto tlačítkem.

22. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské 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.

22.1 Počty dětí

- a) K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednu učitelku připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.
- b) Při specifických činnostech, např. 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 právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ.

Péče o zdraví

- a) Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jiným infekčním onemocněním do mateřské školy nepřijmout.
- b) Při nástupu dítěte ke vzdělávání do mateřské školy po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- c) V mateřské škole nepodáváme dětem léky. Výjimkou jsou pouze případy:
 - Jde-li o bezprostřední ohrožení života nebo zdraví (např. u alergické reakce)
 - Jde-li o léky nezbytné z hlediska ochrany zdraví dítěte, tzn. nepodání léku přímo ohrožuje jeho zdraví a současně je nezbytné podávat tyto léky v době pobytu dítěte v mateřské škole (není možné řešit např. ráno – večer). V tomto případě bude sepsána na základě lékařské zprávy Dohoda o podávání léků mezi školou a zákonnými zástupci dítěte.

22.2 Péče o bezpečnost

- a) Zákonný zástupce dbá na to, aby se dítě účastnilo vzdělávání v pohodlném oblečení a v obuvi s pevnou patou a neklouzavou podrážkou.
- b) Děti do mateřské školy nenosí náramky, řetízký, prsteny a jiné ozdoby, které jsou pro ně při pohybových činnostech nebezpečné.
- c) Zákonný zástupce nedává dětem do mateřské školy žvýkačky a bonbóny, a to ani do šatní skříňky (nebezpečí vdechnutí).

23. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

23.1 Při vzdělávání dětí jsou pedagogičtí pracovníci povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a dodržovat pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci.

23.2 Mateřská škola je povinna informovat zákonné zástupce o úrazu dítěte, poskytnout první pomoc, vést evidenci úrazů dětí a vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

23.3 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují dohled na bezpečnost dětí, poskytují pedagogičtí pracovníci dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržují 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
 - skupina k přesunu využívá především chodníků a pravé krajnice vozovky.
 - 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 používá pedagogický doprovod předepsané „zviditelňující vesty“

b) pobyt dětí v přírodě:

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, plechovky, plechy, ostré velké kameny, apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

c) rozdělování ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola, kterých se účastní i zákonní zástupci dětí.
- jen na místech určených pro rozdělování ohně
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni.
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti nebyl snadno vznětlivý materiál.
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo v tělocvičně ZŠ nebo ve venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohli vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost, provádí zápis do formuláře BOZP.
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, pilky, kladívka a podobně, budou děti pod dohledem učitelky a nástroje budou přiměřené věku dětí – nůžky s kulatou špičkou, dětská kladívka a náradí. Děti budou seznámeny s bezpečnostními pravidly při používání uvedených pomůcek.

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

24.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního

vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice 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.

24.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu 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.

24.3 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.

Čl. VIII

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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.

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

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

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

Čl. IX

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

27. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dne 1. února 2025.

28. 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.

29. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- 29.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu na pedagogické radě před nabytím jeho platnosti.
- 29.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce prostřednictvím zástupkyně ředitele školy pro mateřskou školu.
- 29.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí v aplikaci Lyfle, školní řád bude vyvěšen v šatnách dětí a na webových stránkách školy.

V Brně dne 14. 1. 2025

Mgr. Jiří Křenek
ředitel školy