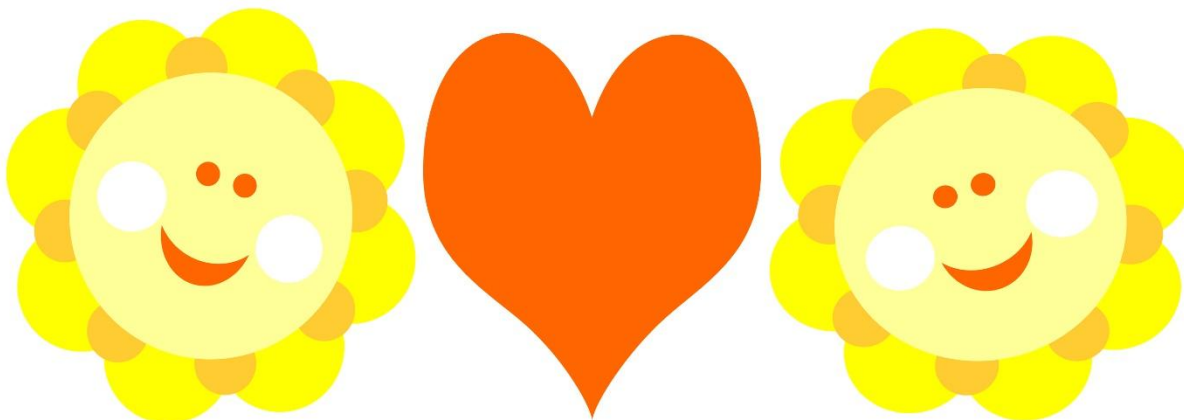


Školní řád

Mateřské školy U Dvou sluníček



Ředitelka Mateřské školy U Dvou sluníček, Brněnec, okres Svitavy v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění,

vydává

školní řád Mateřské školy U Dvou sluníček, Brněnec, okres Svitavy.

Obsah:

1. Organizace provozu mateřské školy

1. 1. Základní informace o mateřské škole a organizace předškolního vzdělávání
1. 2. Přijímání k předškolnímu vzdělávání
1. 3. Provoz mateřské školy
1. 4. Informace, hodnocení výsledků vzdělávání dětí
1. 5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
1. 6. Stravování a úplata za školní stravování
1. 7. Úplata za předškolní vzdělávání

2. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí

2. 1. a) Práva dětí
2. 1. b) Povinnosti dětí
2. 2. Práva zákonných zástupců dětí
2. 3. Povinnosti zákonných zástupců dětí
2. 4. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

3. Ukončení předškolního vzdělávání

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

5. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy

6. Přerušování nebo omezení provozu MŠ

7. Závěrečná a zrušovací ustanovení

1. Organizace provozu mateřské školy

1. 1 Základní informace o mateřské škole a organizace předškolního vzdělávání

- a) Mateřská škola U Dvou sluníček je mateřskou školou rodinného typu. Organizuje předškolní vzdělávání pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od dvou let a to v celodenním provozu.
- b) Mateřská škola se organizačně dělí na dvě třídy, jedna třída se naplňuje do počtu 21 dětí, druhá třída do počtu 20 dětí.
- c) Mateřská škola pracuje podle školního vzdělávacího programu "Putování se sluníčky". V rámci předškolního vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb a rozvoj osobnosti dítěte, a to ve spolupráci s rodinou dítěte.
- d) Zřizovatelem mateřské školy je Obec Brněnec, Moravská Chrástová 77, 569 04 Brněnec, IČO: 00276464, zastoupená starostou Mgr. Blahoslavem Kašparem.

1. 2 Přijímání k předškolnímu vzdělávání

- a) Přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku probíhá v datu určeném ředitelkou školy od 15.3. – 15.4. v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná, a to v souladu s kritérii stanovenými ředitelkou mateřské školy po dohodě se zřizovatelem. Přesně stanovené datum je určeno po dohodě se zřizovatelem a předem oznámeno na webových stránkách, na nástěnce MŠ a na vývěškách obce i okolních vesnic.
- b) **Všechny děti jsou přijímány na celodenní docházku se stanoveným zkušebním pobytem dítěte v délce 3 měsíců.**
- c) Děti mohou být k předškolnímu vzdělávání přijímány i v průběhu školního roku.
- d) K předškolnímu vzdělávání jsou přednostně přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a ze spádové oblasti.
- e) K předškolnímu vzdělávání může být přijato pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- f) Dítě k předškolnímu vzdělávání přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole. Rozhodnutí o přijetí, resp. o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je rodičům doručeno v souladu se zákonem.
- g) Pokud rodiče žádají odklad povinné školní docházky pro své dítě, oznámí to ředitelce mateřské školy nejpozději do 15. března, aby bylo dítěti uchováno místo v mateřské škole.
- h) Po obdržení rozhodnutí o odkladu školní docházky ze základní školy odevzdají rodiče jeho kopii, spolu s potvrzením od lékaře a z PPP ředitelce mateřské školy.
- i) Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:
 - 4 souvislé hodiny denně (od 8:00 do 12:00 hodin),
 - povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin,
 - dítě může plnit povinné předškolní vzdělávání jiným způsobem a to individuálním vzděláváním bez pravidelné školní docházky do mateřské školy nebo vzděláváním v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální

1.2.1 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Dítě může být k individuálnímu vzdělávání zapsáno v kterékoliv mateřské škole, která je zapsána v rejstříku škol a školských zařízení.

1.2.2 Oznámení individuálního vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte písemně oznámí mateřské škole, že chce své dítě vzdělávat individuálně a tím přebírá plnou odpovědnost za jeho vzdělávání. Pokud má individuální vzdělávání probíhat po převážnou část školního roku, oznamuje zákonný zástupce toto rozhodnutí škole tři měsíce před začátkem školního roku, tedy v období do konce měsíce května. Pro individuální vzdělávání na kratší období se může zákonný zástupce rozhodnout kdykoliv v průběhu školního roku. Individuální vzdělávání v tomto případě začíná dnem, který následuje po dni, kdy bylo oznámení o volbě individuálního vzdělávání doručeno mateřské škole. Oznámení lze učinit opakovaně, a to v případě, že oznámení bylo učiněno na kratší dobu a zákonný zástupce se rozhodne pro pokračování v individuálním vzdělávání. Odpovědnost za kvalitu vzdělávání dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání, má výhradně zákonný zástupce.

1.2.3 Postup mateřské školy

- a) Mateřská škola seznámí zákonného zástupce s oblastmi, ve kterých má být dítě vzděláváno.
- Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (RVP PV);
 - Konkretizované očekávané výstupy;
 - Desatero pro rodiče dětí předškolního věku;
 - Školní vzdělávací program (ŠVP) mateřské školy;
- b) Škola sdělí zákonným zástupcům termíny pro ověření dosahování očekávaných výstupů. Ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. (To znamená v období od 1. 11. do 31. 12. daného roku.) K ověření přijde zákonný zástupce s dítětem jen jednou, a to v předem daném termínu. Konkrétní data určená k ověřování individuálního vzdělávání budou oznámena způsobem umožňujícím dálkový přístup:
- řádný termín – první středa v měsíci listopadu od 9:15 hod.
 - náhradní termín – třetí středa v měsíci listopadu od 9:15 hod.

Škola doporučí zákonným zástupcům možnost zpracovat portfolio dítěte a využít ho současně jako výstup při ověřování očekávaných výstupů.

Zákonnému zástupci dítěte ze školského zákona vyplývá povinnost zajistit účast dítěte u ověření a právo být přítomen ověření.

1.2.4 Ukončení individuálního vzdělávání

Kdykoliv v průběhu školního roku může zákonný zástupce individuální vzdělávání svého dítěte ukončit.

V případě neomluvené neúčasti u ověření v obou stanovených termínech vydá ředitelka mateřské školy rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání. Toto rozhodnutí má

Mateřská škola U Dvou sluníček, Brněnec, okres Svitavy

se sídlem Brněnec 22, 569 04 Brněnec, IČO: 75016257

bezodkladnou účinnost. Individuální vzdělávání nemůže být znovu povoleno. Zákonný zástupce je pak povinen přihlásit dítě k pravidelné denní docházce (v případě, že je dítě v posledním roce předškolního vzdělávání před vstupem do základní školy).

Zákonný zástupce individuálně vzdělávaného dítěte by měl informovat mateřskou školu o:

- a) přijetí do základní školy k plnění povinné školní docházky (mateřská škola ukončí evidenci dítěte ke konci školního roku),
- b) udělení odkladu povinné školní docházky a způsobu, kterým dítě bude dále plnit povinné předškolní vzdělávání:
 - pokračování v individuálním vzdělávání (nové oznámení ředitelce mateřské školy od následujícího školního roku),
 - zařazení dítěte do běžné třídy mateřské školy k pravidelné denní docházce,
 - plnění povinného předškolního vzdělávání v přípravné třídě základní školy.

1. 3 Provoz mateřské školy

1. 3. 1 Celodenní provoz mateřské školy je **od 6:00 hod. do 16:00 hod.**
1. 3. 2 Provoz školy v souvislosti s příchody a odchody dětí
 - a) Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:00 hod., v opačném případě přicházejí do mateřské školy v době dohodnuté s třídní učitelkou.
 - b) Odchod dětí po obědě je stanoven na dobu **12:15 hod. Děti se předávají rodičům před mateřskou školou ve stanoveném čase.**Odpolední odchod dětí je stanoven na individuální potřebě rodičů, nejdříve však ve 14:30 hod.
1. 3. 3 Provoz školy v souvislosti s výchovně vzdělávacími činnostmi.

06:00 hod. - 08:00 hod.	Scházení dětí, ranní hry: Volná hra dětí podle jejich volby a zájmu. Individuální didaktické činnosti, smyslové hry a ranní cvičení (pohybové chvílky, protahování).
08:00 hod. - 08:30 hod.	Spontánní hry, úklid hraček, ranní kruh
08:30 hod. - 09:00 hod.	Hygiena a dopolední svačina: Vedení k sebeobsluze a správným stolovacím návykům.
09:00 hod. - 09:30 hod.	Řízené činnosti a integrované bloky: Didakticky cílené individuální, skupinové či frontální činnosti vycházející z ŠVP (komunitní kruh, výtvarné, hudební, rozumové a pohybové aktivity).
09:30 hod. – 11:30 hod.	Příprava na pobyt venku a pobyt venku: Využití obou školních zahrad nebo vycházky do blízkého lesa a okolí obce (pohybové aktivity, poznávání přírody).
11:30 hod. - 12:00 hod.	Klidné stolování, motivace k ochutnávání, sebeobsluha (starší děti).
12:00 hod. – 14:00 hod.	Hygiena, odpočinek a spánek: Čtení pohádky, poslech relaxační hudby. Respektování individuální potřeby spánku – děti s nižší potřebou spánku se po cca 30 minutách věnují klidným náhradním aktivitám.

Mateřská škola U Dvou sluníček, Brněnec, okres Svitavy

se sídlem Brněnec 22, 569 04 Brněnec, IČO: 75016257

14:00 hod. – 14:30 hod.	Hygiena a odpolední svačina.
14:30 hod. - 16:00 hod.	Odpolední zájmové činnosti: Volné hry dětí, pokračování v započatých aktivitách, individuální práce s dětmi, za příznivého počasí pobyt na zahradě, rozcházení dětí domů.

1. 3. 4 Rodiče jsou informováni o akcích konaných mimo mateřskou školu a o akcích konaných v mateřské škole nejpozději 7 dnů předem na nástěnkách v mateřské škole a na webových stránkách mateřské školy a ve slunečníku, v aplikaci Twigsee.
1. 3. 5 Přerušování nebo omezení provozu
 - a) Provoz mateřské školy bývá přerušován v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na 5 týdnů. Rozsah omezení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání s panem starostou Mgr. Blahoslavem Kašparem.
 - b) Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem.
1. 3. 6 Ředitelka školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku do mateřské školy.
1. 3. 7. Zákonný zástupce je průběžně informován o průběhu vzdělávání svého dítěte na třídních schůzkách nebo po domluvě s třídním učitelem během roku. Na nástěnkách v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci informováni o aktivitě svých dětí se žádostí co procvičovat a opakovat k prohlubování a osvojování nových poznatků a dovedností.

1. 4 Informace, hodnocení výsledků vzdělávání dětí

Zpravidla dvakrát ročně jsou zákonným zástupcům nabídnuty konzultační čtvrt hodinky v předem určených dnech podle časového rozvrhu.

Konzultace mimo vymezené hodiny lze domluvit s učitelkami i ředitelkou individuálně.

Zabezpečení budovy MŠ

Budova je z bezpečnostních důvodů uzamčena. Rodiče mají do budovy přístup po zazvonění a ohlášení se do telefonu.

Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný evidenční list dítěte a přihlášku ke stravování, vyplněnou Dohodu o způsobu a délce docházky a Dohodu o dohodnutí podmínek pobytu a stravování dítěte v mateřské škole.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

1. 5 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy usiluje o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

1.6 Stravování dětí a úplata za školní stravování

1. 6. 1 Rozsah a způsob stravování (např. vyloučení některých potravin, stravování jídlem připraveným doma) jsou dohodnuty s rodičem dítěte při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání s doporučením od lékaře. Přitom platí, že rozsah stravování je stanoven tak, aby se dítě, je-li přítomno v mateřské škole v době podávání jídla, stravovalo vždy. Přijetím k předškolnímu vzdělávání a na základě dohody s rodiči dítěte je dítě přihlášeno ke školnímu stravování.
1. 6. 2 Stravování je určeno výživovými normami a finančními limity vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění.
1. 6. 3 Obědy se odhlašují nejpozději do 08:00 hod. ráno rodiči osobně nebo na tel. čísle mateřské školy 461 523 226.
1. 6. 4 První den neplánované nepřítomnosti dítěte je možné odebrat oběd ve školní kuchyni, a to do jídlonosiče od 11:15 hod. – 11:30 hod. Neodhlášené obědy propadají.
1. 6. 5 Úplata za školní stravování se provádí inkasem z účtu.
1. 6. 6 Úplata školního stravování za daný měsíc je splatná do 15. dne v měsíci.
1. 6. 6 Přeplatky za školní stravování, které vznikly v průběhu školního roku, se vrací zákonným zástupcům dítěte převodem na účet včetně zálohy, která byla vybrána při nástupu do MŠ vždy poslední pracovní den v měsíci, nebo v den, kdy se dítě přestane vzdělávat v mateřské škole.

1.7 Úplata za předškolní vzdělávání

Mateřská škola, jako právnická osoba zřízená obcí se ve věcech úplaty za předškolní vzdělávání řídí zejména zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a prováděcím předpisem ke školskému zákonu - vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

Přihlašování a odhlašování k předškolnímu vzdělávání

- a) Přihlašování a odhlašování dětí k předškolnímu vzdělávání je prováděno na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte.
- b) O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka školy.
- c) Při zápisu k předškolnímu vzdělávání, případně v den nástupu dítěte do MŠ, jsou jeho zákonní zástupci prokazatelně seznámeni se Školním řádem mateřské školy.

Stanovení a splatnost úplaty za předškolní vzdělávání

Stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání

- a) Výši úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole stanovuje ředitelka mateřské školy na období školního roku a zveřejňuje ji na přístupném místě

ve škole nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitelka mateřské školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.

- b) Úplata za předškolní vzdělávání je úplatou měsíční.
- c) Úplata za předškolní vzdělávání se stanovuje na období školního roku.
- d) Nejvyšší možná úplata vychází ze skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů na dítě v kalendářním roce předcházejícím kalendářnímu roku, v němž se úplata stanoví.
- e) Nejvyšší možná úplata se stanoví jako 50 % skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů právnické osoby vykonávající činnost mateřské školy, které připadají na předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole v uplynulém kalendářním roce. Před určením procentního podílu jsou z uvedených nákladů odečteny náklady, na jejichž úhradu byly použity finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu.
- f) Úplata za předškolní vzdělávání se netýká školního stravování; do nákladů, z nichž se vypočítá nejvyšší možná úplata za předškolní vzdělávání, se nezahrnují náklady na poskytování školního stravování.
- g) Počtem dětí rozhodným pro určení nejvyšší možné úplaty je počet dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.

Výše úplaty pro děti, které nejsou občany EU, je stejná jako výše úplaty dětí

- občanů EU, pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů,
- jsou dětmi osob oprávněných pobývat na území ČR za účelem výzkumu,
- jsou azylanty,
- jsou osobami požívajícími doplňkové ochrany,
- jsou žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany.

Splatnost úplaty za předškolní vzdělávání

- a) Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.
- b) Jestliže:
 - zákonný zástupce dítěte pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi, - zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, kterému (dítěti) náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
 - fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy, přede dnem splatnosti úplaty podá ředitelce mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem uvedeným v rozhodnutí ředitelky mateřské školy o osvobození od úplaty.

Výše úplaty

- a) Pro školní rok 2026/2027 je **stanovena výše úplaty na 200 Kč.**
- b) Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši.
- c) Pro dítě, které se v souladu s § 34 odst. 10 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení, stanoví výši úplaty ředitel mateřské školy, nejvýše však ve výši odpovídající 2/3 výše úplaty v příslušném provozu.

Bezúplatné vzdělávání

Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí, se dítěti poskytuje bezúplatně **od počátku školního roku**, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku.

Zvláštní výše úplaty stanovená pro případ omezení nebo přerušení provozu mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů v kalendářním měsíci

- a) Ředitelka mateřské školy stanoví výši úplaty způsobem obdobným stanovení běžné výše úplaty a zveřejní ji na přístupném místě ve škole, a to nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu mateřské školy (týká se měsíců července a srpna), v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přerušení nebo omezení provozu.
- b) Výše úplaty odpovídá rozsahu omezení nebo přerušení provozu. Při omezení provozu na více než 5 dnů bude úplata snížena **o poměrnou část.**

Výše úplaty

- a) celodenní docházka 200,- Kč
- b) od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 let 0,- Kč
- c) stanovená výše úplaty pro děti, které jsou občany EU, nejsou členy EU 200,- Kč

Snížení a prominutí úplaty (osvobození od úplaty) za předškolní vzdělávání

- a) Snížení nebo prominutí úplaty vydává ředitelka mateřské školy rozhodnutí mimo správní řízení.
- b) Ředitelka mateřské školy je oprávněna (může) rozhodnout o snížení nebo prominutí úplaty za předškolní vzdělávání zejména v následujících případech, jimiž se vymezuje sociální znevýhodnění:
 - jedná-li se o dítě z rodinného prostředí s nízkým sociálně kulturním prostředím nebo dítě ohrožené sociálně patologickými jevy,
 - jedná-li se o dítě s nařízenou ústavní výchovou nebo uloženou ochrannou výchovou,
 - jedná-li se o dítě s postavením azylanta, osoby požívající doplňkové ochrany a účastníka řízení o udělení mezinárodní ochrany na území České republiky

Mateřská škola U Dvou sluníček, Brněnec, okres Svitavy

se sídlem Brněnec 22, 569 04 Brněnec, IČO: 75016257

- c) Ředitelka mateřské školy je oprávněna (může) rozhodnout o snížení nebo prominutí úplaty za předškolní vzdělávání dítěte se zdravotním postižením.
- d) Základní částku úplaty lze snížit o ½, pokud dítě nedocházelo do MŠ ani jeden den příslušného kalendářního měsíce tj. na 100 Kč.
- e) Úplatu lze snížit i v jiných případech. Záleží na uvážení ředitelky, které ovšem musí být podloženo skutkovými zjištěními v řízení o snížení nebo prominutí úplaty.
- f) Ředitelka mateřské školy je povinna osvobodit od úplaty
 - zákonného zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - zákonného zástupce nezaopatřeného dítěte, kterému (dítěti) náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - rodiče, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
 - fyzickou osobu, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud ředitelce tuto skutečnost prokáže předložením písemného oznámení, popřípadě rozhodnutí (resp. jeho úředně ověřené kopie), které mu vydal příslušný orgán. Pokud zákonný zástupce nepředloží ředitelce mateřské školy tento doklad, nemusí být od úplaty osvobozen.
- g) Pokud zákonný zástupce dítěte již úplatu v příslušném kalendářním měsíci uhradil, jedná se o úplatu podle práva, protože v době její úhrady nebyly splněny podmínky pro osvobození. Mateřská škola proto takovou úplatu nemusí zákonnému zástupci vracet.
- h) V případě, kdy byla přede dnem splatnosti úplaty podána zákonným zástupcem ředitelce mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem uvedeném v rozhodnutí ředitelky mateřské školy. Splátnost se tak v případě osvobození od úplaty odkládá na den rozhodnutí o osvobození. Pokud ředitelka mateřské školy žádosti nevyhoví, bude zákonný zástupce povinen uhradit úplatu za kalendářní měsíc. Pokud ředitelka žádosti o osvobození vyhoví, splatnost úplaty vůbec nenastane.
- i) Skutečnost, že pobírá dávky pěstounské péče, prokáže fyzická osoba písemným oznámením (popř. rozhodnutím) o tom, že jí byla dávka přiznána, vydaným orgánem státní sociální podpory, avšak bez stanovení období, na něž se dávka přiznává. Rozhodnutí, na jakou dobu osvobodit od úplaty, záleží na uvážení ředitelky mateřské školy.
- j) V ostatních případech není ředitelka povinna úplatu prominout (osvobodit od ní), je však oprávněna ji snížit.
- k) Údaj o snížení nebo o osvobození od úplaty je veden v dokumentaci dítěte.

Závěrečná ustanovení

Úplata je splatná vždy k 15. dne v daném měsíci na účet mateřské školy.

Číslo účtu: 1284800329/0800.

2 Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí

2.1 a) Práva dětí

Dítě má právo:

- a) aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla a pití, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
- b) být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- c) na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...),
- d) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...),
- e) být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).

2.1 b) Povinnosti dětí

Dítě má povinnost:

- a) respektovat pravidla vzájemného soužití v MŠ,
- b) respektovat pokyny učitelů.

2.2 Práva zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- a) písemně pověřit jinou osobu k předávání dítěte do mateřské školy a vyzvedávání dítěte z mateřské školy,
- b) dohodnout s mateřskou školou jinou dobu příchodu do mateřské školy než je doba stanovená školním řádem mateřské školy (tj. od 6:00 hod. do 8:00 hod.),
- c) první den neplánované nepřítomnosti dítěte odebrat oběd ve školní jídelně do jídlonosiče,
- d) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- e) po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě nebo se účastnit akcí školy s dětmi po domluvě s ředitelkou školy,
- f) konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- g) získat informace o výchovné a vzdělávací koncepci mateřské školy,
- h) získat informace o výchově a vzdělávání dítěte,
- i) přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- j) projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy, učitelce nebo ředitelce školy
- k) navrhnout úpravu pravidel stanovených ve školním řádu mateřské školy nebo jiných interních směrnících mateřské školy.

2.3 Povinnosti zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) dodržovat dobu příchodu dětí do mateřské školy, tj. dobu od 6:00 hod. do 8:00 hod., případně s mateřskou školou dohodnout jinou dobu příchodu dítěte,
- b) předávat do mateřské školy dítě, které je zdravé, tj. nejví známky akutního onemocnění,
- c) zákonní zástupce dítěte oznámí mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte ve škole,

- d) není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zástupce dítě neprodleně první den nepřítomnosti dítěte;
- e) omluví-li zákonný zástupce dítěte nepřítomnost dítěte první den nejpozději **do 08:00 hod.** telefonicky (na čísle 461 523 226) nebo osobně, pak dítěti není již tento den účtováno stravné;
- f) omluví-li zákonný zástupce dítěte nepřítomnost dítěte první den **později než v 08:00 hod.** telefonicky (na čísle 461 523 226) nebo osobně, pak je tento den účtováno stravné a zákonný zástupce může za tento den odebrat oběd dítěte v jídelnosičce;
- g) na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky (na čísle 461 523 226),
- h) vyzvednout dítě nejpozději do 16:00 hod.; v opačném případě bude mateřskou školou sepsán záznam; tři a více po sobě následujících pozdních vyzvednutí dítěte jsou chápána tak, že zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy; v tento moment je ředitelka MŠ oprávněna kontaktovat s tímto případem Policii ČR a OSPOD Svitavy.
- i) řádně ve stanovených termínech hradit úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování
- j) v případě úrazu dítěte v mateřské škole (pojistné události) neprodleně informovat ředitelku mateřské školy a zákonného zástupce.

Děti v posledním ročníku MŠ mají předškolní vzdělávání povinné, proto musí být řádně omluveny zákonným zástupcem vždy. Omluvenka musí být vždy písemná v papírové podobě nebo přes elektronický systém Twigsee.

2.4 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD (Orgán sociálně- právní ochrany dítěte).

Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončí poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně, je-li z doporučení školského

poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se tato skutečnost pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

3 Ukončení předškolního vzdělávání

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

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz 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 ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úplaty.

4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 4.1 Mateřská škola vytváří podmínky pro zdravý rozvoj dětí tím, že jsou děti předávány zákonnými zástupci do mateřské školy bez zjevných příznaků nemoci (teplota, kašel, rýma, žaludeční potíže, vši atd.).
- 4.2 Mateřská škola vytváří podmínky pro zdravý rozvoj dětí tím, že změnu zdravotního stavu dětí neprodleně telefonicky nebo osobně oznamuje zákonným zástupcům dětí. V případě akutního onemocnění dítěte je zajištěno oddělení dítěte od ostatních dětí, dohled nad ním a péče odpovídající jeho zdravotnímu stavu až do doby, kdy je nemocné dítě předáno zákonným zástupcům.
- 4.3 Bezpečnost a ochranu zdraví zajišťují pedagogičtí pracovníci mateřské školy od okamžiku, kde je jim dítě předáno, do okamžiku, kdy předají dítě zákonnému zástupci.
- 4.4 Mateřská škola při předávání dítěte respektuje písemné pověření k vyzvedávání dítěte vystavené rodičem. Současně zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dítěte, a proto nepředá dítě zákonnému zástupce nebo pověřené osobě, která je pod vlivem alkoholu, omamných nebo psychotropních látek. V tomto případě mateřská škola informuje druhého zákonného zástupce nebo jinou pověřenou osobu o tom, že je nutné vyzvednout dítě z mateřské školy, resp. informuje OSPOD nebo Policii ČR.
- 4.5 Všechny děti mateřské školy jsou pojištěny pro případ úrazu a nehody, která nastane v průběhu výchovné a vzdělávací činnosti mateřské školy (v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou).
- 4.6 Pedagogický pracovník zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí formou dohledu a pokynů od okamžiku, kdy mu bylo dítě předáno, do okamžiku, kdy předá dítě zákonnému zástupci nebo jiné pověřené osobě.

- 4.7 Při pobytu dětí mimo areál mateřské školy odpovídá jeden pedagogický pracovník za bezpečnost a ochranu zdraví nejvýše 20 dětí. Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počet dětí, nad kterými vykonává dohled jedna učitelka, nejvýše však o pět dětí.
- 4.8 Při specifických činnostech, např. sportovních činnostech, výletech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je zaměstnancem mateřské školy, je způsobilá k právním úkolům a je poučena o výkonu dohledu nad dětmi (paní školnice).
- 4.9 V případě školního úrazu (úrazu, který se stal při výchovně vzdělávací činnosti mateřské školy, nebo v přímé souvislosti s ní) je dítěti poskytnuta první pomoc a úraz je nahlášen ředitelce mateřské školy a zákonným zástupcům.
- 4.10 V prostorách mateřské školy se nesmí bez vědomí ředitelky školy pohybovat žádná cizí osoba.
- 4.11 Veškerý nábytek, hračky, pomůcky a hrací prvky na venkovní ploše včetně pískoviště, plochy hřiště odpovídají požadavkům technických norem.
- 4.12 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v rámci provozu mateřské školy je konkretizováno v provozním řádu mateřské školy (např. nakládání s prádlem, pravidla údržby a užívání pískoviště atd.).
- 4.13 Na přístupových komunikacích do objektu mateřské školy není povoleno parkování nebo skladování materiálu. V budově mateřské školy mohou být používány pouze schválené elektrické spotřebiče. Je dodržen volný přístup k ručním hasicím přístrojům, k hlavním uzávěrům vody, plynu a rozvodovým zařízením elektrické energie.
- 4.14 S dětmi je prováděn 2 x za rok cvičný požární poplach.
- 4.15 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. Děti jsou v rámci ŠVP nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku seznamovány s nebezpečím alkoholismu, kouření, vandalismu, drog, závislosti na počítači, televizi. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Zakazuje se nošení a zneužívání návykových látek v areálu školy.
- 4.16 Kouření je zakázáno v celém objektu mateřské školy, včetně prostoru před vstupem do areálu.

Předávání a vyzvedávání dětí zákonnými zástupci

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Učitelka má právo požadovat od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí. Mateřská škola je povinna vykonávat dohled od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby do doby, než je předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (§ 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.) V případě, že rodič k převzetí dítěte pověří osobu nezletilou, je povinen dle občanského zákoníku k tomuto dát písemný souhlas.

V tom případě zákonný zástupce plně zodpovídá za své rozhodnutí.

Zákonný zástupce či pověřená osoba dítěte jsou povinni vyzvednout si dítě a opustit budovu nejpozději v 16.00 hod., kdy končí provozní doba. V případě porušení tohoto ustanovení bude sepsán záznam. Po třech opakujících se záznamech jde již o vážné porušování školního řádu, které je důvodem k vyloučení dítěte z docházky do mateřské školy. Děti vyzvedávají oba zákonní zástupci, pokud není soudně rozhodnuto jinak. Dále si děti vyzvedávají pověřené osoby, které zákonní zástupci uvedli v Evidenčním listě pro dítě v mateřské škole.

5 Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy

Při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami, dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Děti jsou pedagogy i ostatními pracovníky školy vedeny k ochraně majetku školy.

- V odůvodněném případě poškození majetku (opakovaném nebo úmyslném) bude po projednání s rodiči (zákonným zástupcem dítěte) požadována oprava, příp. náhrada za způsobené škody. Děti jsou k šetrnému zacházení s materiály a zdroji vedeny v rámci rozvoje kompetencí.
- Každá třída má dohodnutá pravidla chování, s nimiž jsou děti i rodiče seznamováni.
- V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržování pravidel jsou děti vedeny k řešení, nápravě. Pokud nezvládnou situaci samy, či s pomocí zaměstnanců školy, jsou požádáni o řešení a nápravu zákonní zástupci dítěte.
- Zákonní zástupci a pověřené osoby jsou povinny zacházet šetrně s majetkem a zařízením školy a vést k tomu i své dítě. V případě, že zákonný zástupce zjistí poškození, či odcizení majetku školy, nahlásí to neprodleně ředitelce školy.

6 Přerušeni nebo omezení provozu v MŠ

Provoz mateřské školy lze omezit, nebo přerušit v měsíci červenci a srpnu. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem. Informaci o tom zveřejní na nástěnkách mateřské školy, ve Slunečníčku a na nástěnce v prostoru MŠ, zároveň s rozpisem prázdninového provozu ostatních mateřských škol v obci, způsobem přijímání dětí k prázdninovému provozu a výši úplaty nejméně dva měsíce předem.

Vánoční provoz MŠ do 22.12.2026

MŠ UZAVŘENA 23.12.2026 - 4.1.2027

Velký pátek 26.3., Velikonoční pondělí 29.3.2027

Letní provoz do 2.7.2027

MŠ Moravská Chrástová – provoz od 7.7. – 16.7.2027

MŠ Brněnec v provozu od 9.8.2027.

7 Závěrečná a zrušovací ustanovení

- 7.1 Školní řád byl projednán na pedagogicko-provozní poradě dne 24.08.2026 a byl podepsán všemi zaměstnanci.
- 7.2 Školní řád zrušuje školní řád ze dne 15.08.2026.
- 7.3 Školní řád nabývá platnosti dne 01. 09.2026.
- 7.4 Školní řád nabývá účinnosti dne 01.09.2026.
- 7.5 Zákonní zástupci dětí jsou s tímto řádem prokazatelně seznámeni, viz. Seznámení s řády MŠ.

V Brněnci dne 24.08.2026

Bc. Jarmila Homolková, ředitelka MŠ