Dokument:	**ŠKOLNÍ ŘÁD**
Název, místo a sídlo organizace:	**Mateřská škola Sedmikráska, Brno, Zengrova 3** Zengrova 885/3, Brno – Židenice, 615 00
Vydala:	Mgr. Bc. Andrea Kopřivová, DiS.
Č. j.:	MS 128/25
Schválila:	Mgr. Bc. Andrea Kopřivová, DiS.
Účinnost:	1. 9. 2025
Aktualizace:	
Závaznost:	Školní řád je závazný pro zaměstnance školy, děti a jejich zákonné zástupce v rozsahu stanoveném tímto řádem

Školní řád

Obsah

Preambule

Čl. I. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

1.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
1.2 Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
1.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
1.4 Povinnosti zákonných zástupců

Čl. II. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při předškolní vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

2.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
2.2 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání po ukončení vzdělávání
2.3 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích
2.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
2.5 Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
2.6 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
2.7 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zástupci

Čl. III. Upřesnění podmínek pro ukončení předškolního vzdělávání¨

3.1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na předškolním vzdělávání
3.2 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodů narušení provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců
3.3 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Preambule

Čl. IV. Provoz a vnitřní režim v mateřské škole

4.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
4.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
4.3 Vnitřní režim mateřské školy
4.3.1 Příchod dítěte do mateřské školy
4.3.2 Oznámení nepřítomnosti dítěte
4.3.3 Přijímací řízení do mateřské školy
4.3.4 Co dítě potřebuje do mateřské školy
4.3.5 Zdravé dítě v mateřské škole
4.3.6 Oznámení změn
4.3.7 Spolupráce s rodiči
4.3.8 Stížnosti, oznámení a podněty
4.4 Povinné předškolní vzdělávání
4.5 Individuální předškolní vzdělávání dětí
4.6 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Čl. V. Organizace školního stravování

5.1 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
5.2 Postup při ohlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole
5.3 Dietní stravování ve školní jídelně

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

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
6.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi
6.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Čl. VII. Zacházení s majetkem mateřské školy

7.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
7.2 Bezpečnost budovy mateřské školy
7.3 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Čl. VIII. Závěrečná ustanovení

8.1 Účinnost a platnost Školního řádu
8.2 Změny a dodatky Školního řádu
8.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

Preambule

Tento školní řád vydává ředitelka Mateřské školy Sedmikráska, Brno, Zengrova 3, příspěvkové organizace, Mgr. Bc. Andrea Kopřivová, DiS., v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona. Školní řád upravuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy podle konkrétních podmínek školy.

Čl. I. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

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

1.1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte
- podílí se na jeho zdravém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- podporuje získání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělání
- 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 a mimořádně nadaných dětí

1.1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole

1.1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména školským zákonem a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

1.2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1.2.1 Každé přijaté 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

1.2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina Lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

1.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

1.3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí /dále jen zákonní zástupci/ mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkající se vzdělávání dětí

1.3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v kapitole „Upřesnění práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto Školního řádu

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

1.4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
- 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

- nahlásit nepřítomnost dítěte
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu stanoveném školským zákonem pro vedení školní matriky

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

1.4.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v kapitole „Upřesnění výkonu práv a povinnosti 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 povinností zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

2.1 Změna ustanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

2.1.1 Děti jsou přijímány k celodennímu vzdělávání. Zákonný zástupce může písemně požádat o jiný rozsah docházky a tuto žádost projednat s ředitelkou školy.

2.1.2 Děti jsou přijímány k celodennímu stravování. Zákonný zástupce může písemně požádat vedoucí školní jídelny o jiný způsob stravování a tuto žádost s ní projednat.

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

2.2.1 Zákonný zástupce předává dítě osobně učitelce mateřské školy ve třídě. Za dítě odpovídá až do okamžiku jeho předání pedagogickému pracovníkovi. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. Dítě lze přivést v průběhu celého dne s ohledem na režim dne. Doporučený příchod do mateřské školy je do 8:00 hodin.

2.2.2 Zákonní zástupci přebírají dítě od učitelky mateřské školy ve třídě nebo na školní zahradě, a to po skončení jeho vzdělávání nebo v průběhu dne s ohledem na aktuální režim dne.

2.2.3 Zákonní zástupci mohou písemně pověřit jinou osobu k přebírání dítěte z mateřské školy. Formulář „Pověření k vyzvedávání dítěte z mateřské školy“ platí na dobu určitou, nejdéle na jeden školní rok. Bez písemného pověření nebude dítě předáno jiné osobě než zákonnému zástupci.

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

2.3.1 Zákonní zástupci mají právo seznámit se s cíli, zaměřením, formami a obsahem vzdělávání uvedenými ve školním vzdělávacím programu.

2.3.2 Zákonní zástupci se mohou průběžně informovat u pedagogického pracovníka o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte v době, kdy tím není narušena vzdělávací činnost, nebo v předem dohodnutém termínu.

2.3.3 Mateřská škola pořádá třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci informováni o důležitých záležitostech týkajících se vzdělávání a provozu školy.

2.3.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy, její zástupkyní nebo s pedagogickým pracovníkem mateřské školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte

2.3.5 Ředitel mateřské školy má právo vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

2.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

2.4.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, divadelní představení, setkání s rodiči apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení ve vstupní místnosti na nástěnce, webových stránek, školského systému Naše MŠ a sociální sítě Facebook.

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

2.5.1 Je-li nepřítomnost dítěte známa předem, oznámí ji zákonný zástupce před jejím začátkem. Náhlou nepřítomnost omluví bez zbytečného odkladu. Omlouvání probíhá prostřednictvím aplikace Naše MŠ, ve výjimečných případech telefonicky nebo osobně.

2.5.2 Při předávání dítěte do mateřské školy informuje zákonný zástupce pedagogického pracovníka o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly ovlivnit jeho účast na vzdělávání.

2.5.3 Zákonní zástupci neprodleně informují mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, závažnějších zdravotních obtížích a dalších skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání.

2.6 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

2.6.1 Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

- Děti, které v příslušném školním roce /od 1.9. do 31.8./ dovrší 5 let, se v následujícím školním roce vzdělávají bezúplatně, a to až do odchodu do základní školy

2.6.2 Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání

Ředitel mateřské školy osvobodí od úplaty na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, pokud:

- zákonný zástupce dítěte pobírá dávku státní sociální pomoci (tzv. superdávku), která nahrazuje dávky pomoci v hmotné nouzi a další sociální dávky,
- dítě nebo jeho zákonný zástupce splňuje podmínky nároku na zvýšenou podporu z důvodu nepříznivého zdravotního stavu (např. dříve příspěvek na péči),
- fyzická osoba osobně pečuje o dítě a pobírá dávky náhradní rodinné péče (např. pěstounská péče).

Zákonný zástupce dítěte je povinen prokázat nárok na osvobození potvrzením o pobírání příslušné dávky. Toto potvrzení předkládá při podání žádosti a dále na vyžádání ředitelky mateřské školy, nejméně však 2× ročně, případně při každé změně rozhodných skutečností.

2.6.3 Úplata za vzdělávání v případě přerušení provozu

- v případě omezení nebo přerušení provozu mateřské školy po dobu delší než 5 vzdělávacích dnů v daném měsíci sníží ředitelka mateřské školy úplatu na její poměrnou část
- v případě, že v období hlavních prázdnin v měsíci červenci a srpnu, je přerušen provoz mateřské školy se úplata za předškolní vzdělávání ruší

2.6.4 Podmínky úhrady úplaty

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

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 10. dne stávajícího kalendářního měsíce
- ředitel mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na bankovní účet mateřské školy 115-8755030247
- výše úplaty je vždy stanovena na probíhající školní rok

2.7 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

2.7.1 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy
- řídí se Školním řádem
- 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 ukončení předškolního vzdělávání

3.1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na předškolním vzdělávání

Ředitel 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

3.2 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodů narušení provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

3.2.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, jestliže

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování /§ 123/ ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

3.3 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

- Při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole je stanovena zkušební doba pobytu. Pokud registrující lékař pro děti a dorost nebo školské poradenské zařízení doporučí ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole, ředitel mateřské školy rozhodne o ukončení vzdělávání ve zkušební době

Čl. IV. Provoz a vnitřní režim v mateřské škole

4.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

4.1.1 Informace o omezení nebo přerušení provozu mateřské školy zveřejní ředitel mateřské školy nejméně dva měsíce předem.

4.1.2 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů omezit nebo po projednání se zřizovatelem přerušit. Tuto informaci zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

4.1.3 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce, související se vzdělávací činností mateřské školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

4.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

4.2.1 Mateřská škola vytváří podmínky pro inkluzivní vzdělávání, nabízí různé možnosti a aktivity pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami, pro děti nadané a mimořádně nadané

4.2.2 Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle platného Školního vzdělávacího programu

- denní režim vychází z potřeb dětí a zohledňuje jejich individuální potřeby
- stanovený denní režim může být pozměněn v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, akcí pro děti, rodiče apod.

4.3 Vnitřní režim mateřské školy

4.3.1 Příchod dítěte do mateřské školy

- děti mohou přicházet do mateřské školy po celou dobu jejího provozu, s ohledem na režim dne, doporučený příchod do 8:00 hodin

- povinné předškolní vzdělávání probíhá v rozsahu 4 hodin denně, zpravidla od 8:00 do 12:00 hodin; podrobnosti jsou uvedeny v režimu dne

4.3.2 Oznámení nepřítomnosti dítěte

- zákonný zástupce omlouvá dítě z předškolního vzdělávání co nejdříve, a to prostřednictvím aplikace Naše MŠ, výjimečně telefonicky, e-mailem nebo jiným způsobem
- zákonný zástupce dítěte povinně vzdělávaného, omlouvá dítě z předškolního vzdělávání co nejdříve, a to prostřednictvím aplikace Naše MŠ, výjimečně telefonicky, e-mailem nebo jiným způsobem, nejpozději do 2 dnů, s výjimkou prázdnin
- není-li dítě omluveno do 2 dnů, vyzve ředitelka mateřské školy zákonného zástupce, aby nepřítomnost bezodkladně omluvil

4.3.3 Přijímací řízení do mateřské školy dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, § 34

- termín přijímacího řízení ředitel mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podávání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím www stránek mateřské školy, www stránek Statutárního města Brna, Městské části Brno – Židenice, Gajdošova 7, 615 00 Brno
- ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, jehož součástí je zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce
- k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti povinně vzdělávané
- při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem /§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, do předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným očkováním, dle očkovacího kalendáře, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci/, výjimku tvoří děti, které jsou přijímány k povinnému předškolnímu vzdělávání, potvrzení o očkování nedokládají
- o přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost
- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku /bez překročení kapacity mateřské školy/
- přijímací řízení proběhne podle předem stanovených kritérií přijetí, formou elektronické podpory zápisu dětí k předškolnímu, za elektronické podpory OŠMT MMB, **www.zapisdoms.cz**

4.3.4 Co dítě potřebuje do mateřské školy

- vhodné, pohodlné oblečení do třídy
- papuče uzavřené
- náhradní oblečení na pobyt venku /v zimě: teplé oblečení, v létě: tričko, kraťasy, sukýnku, pokrývku hlavy apod./
- pyžamo, pokud dítě v mateřské škole odpočívá, každý pátek si nosí děti na vyprání domů

4.3.5 Zdravé dítě v mateřské škole

- do mateřské školy by mělo přicházet dítě bez známek akutního infekčního onemocnění
- zákonní zástupci jsou povinni informovat mateřskou školu o výskytu infekčního onemocnění a o dalších zdravotních skutečnostech, které mohou mít vliv na pobyt dítěte v kolektivu
- projeví-li se onemocnění dítěte během dne, informuje učitelka neprodleně zákonného zástupce dítěte

4.3.6 Oznámení změn

- rodiče jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení, změnu zdravotní pojišťovny dítěte apod.

4.3.7 Spolupráce s rodiči

- mateřská škola spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a mateřské školy
- rodič má právo být informován o prospívání dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení
- s učitelkami ve třídách se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte
- vzájemné předávání informací rodičů a učitelek – dle potřeby
- mateřská škola organizuje setkání rodičů a dětí při různých příležitostech
- rodiče mají možnost pohybovat se v prostorách mateřské školy, vcházet do tříd, zapojovat se do her a činností dětí
- rodiče mají možnost podílet se na dění v mateřské škole a účastnit se akcí; zároveň mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o dění ve škole

4.3.8 Stížnosti, oznámení a podněty

- Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupci ředitelce školy, která je vyřídí v zákonné lhůtě nebo je postoupí příslušnému orgánu.

4.4 Povinné předškolní vzdělávání

- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- v případě, že zákonný zástupce dítěte tak neučiní dopouští se přestupku podle § 182a školského zákona a může mu být udělena finanční pokuta, kterou ukládá přestupková komise obce
- dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, kterou je Mateřská škola SEDMIKRÁSKA, Brno, Zengrova 3, příspěvková organizace, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuálním vzdělávání dítěte
- zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech
- rozsah povinného vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, začátek vzdělávání je uveden v režimu dne v jednotlivých třídách
- povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na dny školních prázdnin
- právo dítěte vzdělávat po celou dobu provozu, zůstává nedotčeno
- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy, zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku podle § 182a č. 561/2004 Sb., školského zákona

4.5 Individuální předškolní vzdělávání dětí

- zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy
- oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
  a/ jméno, případně jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
  b/ uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
  c/ důvody pro individuálním vzdělávání dítěte
- ředitelka mateřské školy se zákonným zástupcem dítěte dohodne
  a/ způsob ověření /přezkoušení/ dítěte v mateřské škole
  b/ termíny ověření, včetně náhradních termínů /ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku
- zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření
- ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu

- výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání

4.6 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

4.6.1 Vzdělávání je realizováno prostřednictvím přiznaných podpůrných opatření 1. – 5. stupně s ohledem na věk, stupeň vývoje, v souladu s naplňováním vzdělávacích potřeb dětí

4.6.2 Mateřská škola poskytne dítěti podpůrná opatření 1. stupně, pokud je to důvodné; k jejich poskytování není nutné doporučení školského poradenského zařízení ani předchozí písemný souhlas zákonného zástupce

4.6.3 Pokud je to důvodné, doporučí mateřská škola zákonnému zástupci návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení podpůrných opatření 2. až 5. stupně

Čl. V. Organizace školního stravování

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

5.1.1 Při přípravě jídel postupuje školní jídelna, podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s vyhláškou č. 137/2004 Sb. ve znění vyhlášky 602/2006 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

5.1.2 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo na dopolední svačinku, oběd a odpolední svačinku. Školní jídelna zajišťuje dětem také pitný režim. Po celý den mají děti k dispozici vodu a další vhodné nápoje.

5.1.3 Děti mohou nápoje využívat v průběhu celého pobytu podle vlastní potřeby a v rámci samoobslužného režimu.

5.1.4 Dítě přítomné v mateřské škole v době podávání jídla se stravuje vždy. Stravu lze odhlásit nebo nahlásit den předem do 10:30 hodin.

5.1.5 Stravné se vždy platí zálohově předem a to do 10. dne v měsíci

5.1.6 Při náhlém onemocnění dítěte si mohou zákonní zástupci v první den nemoci jídlo odebrat do jídlonosičů v době od 11.00 do 11:30 hodin

5.2 Postup při ohlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

5.2.1 Odebraný pokrm je nutné zkonzumovat co nejdříve, aby byla zachována jeho zdravotní nezávadnost a nutriční hodnota.

5.3 Dietní stravování ve školní jídelně

5.3.1 Školní jídelna realizuje dietní stravování pro děti vyžadující úpravu stravy ze zdravotních důvodů dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

5.3.2 Individuální stravování je zajišťováno zákonnými zástupci pro děti se specifickými stravovacími potřebami, které škola nemůže zajistit. Za kvalitu a zdravotní nezávadnost individuálně dodávané stravy odpovídají zákonní zástupci. Podmínky individuálního stravování jsou upraveny písemnou dohodou.

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

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

6.1.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

6.1.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd a 12 ze třídy speciální.

6.1.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu 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.

6.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

6.2.1 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

6.2.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady přesunů 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 využívá k přesunu především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny
- při přecházení vozovky pedagogický doprovod používá v případě potřeby zastavovací terč
- děti jsou oblečeny v reflexních bezpečnostních vestách
- 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 určené ke hře, sportovní činnosti a pohybové aktivity
- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, nebo probíhají v prostoru školní zahrady mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost pracovní a výtvarné činnosti
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí používají děti zakulacené nůžky a nože
- při pracovních činnostech, kdy se děti dostanou do kontaktu s kladívky, hřebíky apod., dohlíží pedagogický pracovník, zdali děti zacházejí s těmito nástroji dle předem stanovených pravidel

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

6.3.1 Důležitou součástí prevence rizikového chování je výchovně-vzdělávací působení zaměřené na zdravý způsob života. Děti jsou přiměřeně svému věku seznamovány se zásadami bezpečného chování, ochranou zdraví a riziky nevhodného či násilného chování. O provedeném poučení jsou vedeny záznamy a porozumění dětí je ověřováno přiměřenými otázkami a modelovými situacemi.

6.3.2 V rámci prevence diskriminace, nepřátelství a násilí řeší pedagogičtí pracovníci nevhodné vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a v případě potřeby také se školskými poradenskými zařízeními.

6.3.3 Důležitou součástí prevence je vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci mateřské školy a mezi školou a zákonnými zástupci.

6.3.4 Mateřská škola je povinna oznámit příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí, skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno.

Čl. VII. Zacházení s majetkem mateřské školy

7.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

7.1.2 Pedagogičtí pracovníci vedou děti

- k odpovědnosti
- k samostatnosti, uvědomování si souvislostí, předvídání následků a přijímání přiměřených důsledků svého jednání
- k řešení problémů
- k odhadu rizik
- k respektování pravidel a řádu
- ke schopnosti požádat o pomoc
- ke zvládání jednoduchých překážek
- ke spolupráci ve skupině, vzájemné domluvě
- k pochopení, že svým chováním mohou spoluvytvářet prostředí pohody
- k vytváření a dodržování pravidel

7.2 Bezpečnost budovy mateřské školy

7.2.1 Každý pracovník, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se příchozí nepohybovali nekontrolovatelně po budově mateřské školy.

7.2.2 Budova mateřské školy a areál školní zahrady jsou zabezpečeny proti vniknutí cizích osob podle specifických podmínek.

7.2.3 Pracovníci mateřské školy mají povinnost okamžitě informovat o vzniku mimořádné události ředitele mateřské školy a přijmout opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

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

7.3.1 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, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy

Čl. VIII. Závěrečná ustanovení

8.1 Účinnost a platnost Školního řádu

8.1.1 Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025. V případě změny právních předpisů bude aktualizován.

8.1.2 Ruší předešlý školní řád

8.1.3 Platnost Školního řádu: do doby jeho aktualizace, doplnění či přepracování

8.2 Změny a dodatky Školního řádu

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

8.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

8.3.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu

8.3.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání

8.3.3 S obsahem Školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni prostřednictvím webových stránek, aplikace Naše MŠ a v tištěné podobě na hlavní nástěnce ve vstupní hale mateřské školy.

V Brně dne 1. 9. 2025

……
Mgr. Bc. Andrea Kopřivová, Dis