

MATEŘSKÁ ŠKOLA BRNO, Šrámkova 14,
příspěvková organizace



ŠKOLNÍ ŘÁD

Pedagogická rada projednala dne 17.12.2025

Školní řád nabývá účinnosti dne: 2.1.2026

Č.j. 772/2025

Ředitelka Mateřské školy Brno, Šrámkova 14, příspěvková organizace (dále jen „MŠ“) vydává v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“) ve znění pozdějších doplňků a novelizací tento Školní řád, který upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti s přihlédnutím k místním podmínkám.

Všichni zainteresovaní mají při pobytu v MŠ práva a povinnosti vytyčené tímto Školním řádem. Zejména zákonní zástupci a zaměstnanci MŠ by měli stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody a porozumění, ale s jasně stanovenými pravidly soužití.

Je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce, zaměstnance školy a všechny další účastníky předškolního vzdělávání v MŠ a na dalších akcích pořádaných školou (např. školní výlet, exkurze, brigáda na zahradě MŠ).

Vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména z:

- Zákona č. 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte, v platném znění;
- Zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a dalším vzdělávání., školský zákon, v platném znění;
- Zákona č. 500/2004 Sb., o správním řízení (Správní řád), v platném znění;
- Vyhlášky 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, v platném znění;
- Vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění;
- vyhlášky č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, v platném znění;
- Vyhlášky 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění.

Nerespektování tohoto Školního řádu ze strany zákonných zástupců může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

Mgr. Gabriela Sehnalová
ředitelka školy

Obsah

1	Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole.....	4
1.1	Práva dětí v MŠ	4
1.2	Povinnosti dětí v MŠ	4
1.3	Práva zákonných zástupců dětí v MŠ.....	5
1.4	Povinnosti zákonných zástupců v MŠ	5
1.5	Plnění povinnosti předškolního vzdělávání (dále „povinné vzdělávání“)	6
1.6	Individuální vzdělávání	7
2	Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	8
2.1	Kontakt se zákonnými zástupci dětí	8
2.2	Pravidla vztahů s dalšími důležitými partnery MŠ	9
3	Provoz a vnitřní režim školy.....	10
3.1	Přijímání, průběh a ukončování předškolního vzdělávání	10
3.2	Denní režim	11
3.3	Vybavení dětí do MŠ	12
3.4	Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ ..	13
3.5	Stravování dětí.....	14
4	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	15
4.1	Zajištění dohledu nad dětmi.....	15
4.2	Bezpečnost dětí při vzdělávání	15
4.3	Účast na akcích pořádaných školou	16
4.4	Ochrana zdraví dětí	16
4.5	Zabezpečení prostor školy proti vstupu cizích osob	18
4.6	Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany v MŠ	19
5	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.....	19

1 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

1.1 Práva dětí v MŠ

V MŠ všichni plně respektují práva dětí vycházející z Úmluvy o právech dítěte, a dalších platných právních předpisů.

Konkrétními právy dětí v MŠ jsou:

- kdykoliv se napít;
- jít kdykoliv na toaletu;
- určovat si velikost porce jídla;
- být vždy vyslechnutý;
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání;
- aby jim dospělý pomohl, když potřebují;
- kdykoliv si během dne odpočinout;
- jít navštívit kamarády z jiných tříd nebo si jít do těchto tříd pohrát;
- být oslovováni tak, jak jsou zvyklé z domova, nebo jak chtějí;
- dokončit hru, činnost.

1.2 Povinnosti dětí v MŠ

V rámci svých možností a schopností jsou děti povinny:

- dodržovat dohodnutá pravidla soužití;
- dodržovat pravidla organizace činností v MŠ:
 - po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo;
- dodržovat hygienická pravidla:
 - samostatně používat WC,
 - být samostatně při hygieně (mytí rukou, čištění zubů, použití kapesníků);
- dodržovat společenská pravidla (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc);
- oznamovat učitelce, když chtějí opustit třídu;
- dodržovat pravidla komunikace:
 - mluvit přiměřeně hlasitě, naslouchat, neskákat do řeči;
- chovat se ohleduplně a s respektem k ostatním:
 - neničit práci druhých,

- chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit),
- konflikty se snažit řešit ústní domluvou (starší děti).

1.3 Práva zákonných zástupců dětí v MŠ

Zákonní zástupci mají právo:

- být informováni o záměrech a koncepci MŠ;
- seznámit se s tímto Školním řádem a ŠVP
- vyjadřovat se k veškeré práci MŠ a to i anonymně;
- přispívat svými nápady k obohacení výchovně vzdělávacích činností školy (možnost přinést do MŠ knihy či materiál k výuce)
- vstupovat do tříd a pohrát si se svým dítětem;
- účastnit se akcí pořádaných MŠ;
- být informováni o záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte v MŠ;
- na respekt názorů rodiny ze strany MŠ;
- promluvit kdykoliv s učitelkou přímo ve třídě (pokud je to naléhavé) nebo si domluvit konzultační hodiny
- písemně pověřit jinou osobu v zastupování svých povinností vyzvedávání dítěte z MŠ (zmocnění)
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

1.4 Povinnosti zákonných zástupců dětí v MŠ

Zákonní zástupci jsou povinni:

- dodržovat v MŠ pravidla bezpečnosti a společenského chování,
- respektovat pravidla organizace chodu MŠ,
- přivádět dítě do MŠ zdravé, vhodně a čistě upravené,
- zajistit dítěti dostatek oblečení pro případ „nehody“ nebo změny počasí
- při příchodu do MŠ dítě osobně předat paní učitelce ve třídě,
- spolupracovat s učitelkami tak, aby mohla být zajištěna péče o dítě opravdu v součinnosti s rodinou,

- neprodleně upozornit učitelku ve třídě na všechny skutečnosti, které by mohly mít vliv na psychický či fyzický stav jejich dítěte (např. mimořádné rodinné situace, zdravotní indispozice dítěte),
- pečlivě sledovat informační sdělení na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách MŠ www.msbrno.cz
- neprodleně informovat MŠ o nepřítomnosti (odhlásit stravu) prostřednictvím www.strava.cz,
- podepsat dítěti všechny věci, za nepodepsané věci či věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí.

1.5 Plnění povinnosti předškolního vzdělávání (dále „povinné vzdělávání“)

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
- Dítě, které plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky, dochází do MŠ v pracovních dnech v čase od 8:30 do 12:30 hod. Vzdělávání v ostatní době provozu MŠ je dobrovolné.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin. Jejich rozpis pro aktuální školní rok je zveřejněn na webových stránkách školy www.msbrno.cz.
- V případě nepřítomnosti dítěte, které plní povinné vzdělávání, je zákonný zástupce povinen doložit MŠ písemně důvody v omluvném sešitě v šatnách nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte.
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při povinném vzdělávání v MŠ, oznámí písemně tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu.
- Písemné oznámení nepřítomnosti je možné doručit do MŠ:
 - osobně ředitelce nebo učitelkám MŠ
 - e-mailem na skolkasramkova@email.cz
 - v omluvných sešitech v šatnách MŠ

- Docházka dětí plnících povinné vzdělávání je evidována učitelkami ve třídách, do kterých jsou děti zapsány. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují učitelky ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.
- Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost, v případě potřeby přijímá podobná opatření jako v případě neomluvené absence.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

1.6 Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Zákonný zástupce dítěte je povinen tuto skutečnost oznámit MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku ředitelce MŠ. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
 - jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Výdaje, které vzniknou při individuálním vzdělávání (např. nákup didaktických her a pomůcek), hradí zákonný zástupce dítěte. Pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, které ke svému vzdělávání potřebuje podpůrné opatření, spočívající v kompenzačních pomůckách (tyto pomůcky doporučuje školské poradenské zařízení), hradí pořízení těchto pomůcek stát.
- Individuálně vzdělávané dítě nemá nárok účastnit se akcí pořádaných mateřskou školou (divadla, plavání, výlety).
- Mateřská škola ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy (schopnosti a dovednosti) v doporučených oblastech. Ověření proběhne první pondělí v měsíci prosinci a červnu. Zákonný zástupce se musí ve stanoveném termínu s dítětem k ověření znalostí dostavit. Pokud se tak nestane dohodne s ředitelkou školy náhradní termín v nejbližší možné době. Ředitelka MŠ je oprávněna ukončit individuální vzdělávání

dítěte v případě nedodržení pravidel ze strany zákonných zástupců. Dítě pak musí neprodleně zahájit pravidelnou denní docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno a to i v případě, že se rodič odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitelky mateřské školy ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

- Způsob ověřování dovedností individuálně vzdělávaného dítěte:
 - zákonný zástupce s sebou přinese portfolio dítěte (doklady o tom, jak s dítětem pracuje - např. pracovní listy, fotografie, výrobky),
 - dítě stráví s ostatními dětmi a třídní učitelkou celé dopoledne v MŠ - při hře, rozhovoru a ostatních činnostech (spontánních i řízených) proběhne ověření jeho znalostí a dovedností.

2 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

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 a další účastníci vzdělávání se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

2.1 Kontakt se zákonnými zástupci dětí

Kdokoliv má právo sjednat si schůzku s ředitelkou a ostatními zaměstnanci školy v případě, že to nenaruší přímou výchovně vzdělávací práci.

- Aktuální informace určené zákonným zástupcům jsou vyvěšeny na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd, dále jsou umístěny na stránkách školy www.msbrno.cz a současně ředitelka posílá informace na e-mail zákonných zástupců.
- Individuální schůzku se zaměstnanci MŠ je možné sjednat osobně, telefonicky na čísle 548 520 775 nebo e-mailem skolkasramkova@email.cz, který bude přeposlán

konkrétnímu zaměstnanci. Zaměstnanci MŠ mají právo odmítnout schůzku, která se netýká vzdělávání v MŠ, a která nebyla předem ohlášená a domluvená (nabídkové akce).

- Ředitelka MŠ nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Konzultační hodiny si může zákonný zástupce kdykoliv po domluvě s paní učitelkou individuálně domluvit. Je potřeba využít čas mimo jejich přímou výchovně vzdělávací činnost.
- V nutném případě je možné kontaktovat učitelky v čase příchodu či odchodu dětí z MŠ.
- Všechny záležitosti ohledně stravování je nutno řešit s vedoucí školní kuchyně na telefonním čísle 548 527 342 nebo emailem: sramkovams@seznam.cz.
- Příležitost k neformálním rozhovorům se zaměstnanci MŠ mají zákonní zástupci při různých společných akcích a setkáních (opékání či brigáda na zahradě MŠ, vánoční a velikonoční dílničky).
- O akcích, které mateřská škola organizuje, jako jsou divadelní představení, opékání a brigáda na zahradě školy, vánoční a velikonoční dílničky, Mikulášská nadílka, Ježíšek, masopust, návštěva Planetária, Kouzelná noc -loučení s předškoláky v MŠ, informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí na nástěnkách, na webových stránkách MŠ a e-mailem na zaevidovanou adresu.

2.2 Pravidla vztahů s dalšími důležitými partnery MŠ

- Zřizovatel – Statutární město Brno, městská část Brno - Sever
 - Vzájemné vztahy upravují právní normy.
- Školská poradenská zařízení
 - Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami MŠ spolupracuje s příslušnými Speciálními vzdělávacími centry.
 - Osobou odpovědnou za spolupráci s příslušným školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je Mgr. Gabriela Sehnalová a Zdeňka Pokorná.
- Základní škola:
 - Spolupráce se ZŠ Milénova.

- S ostatními ZŠ je spolupráce neformální, zejména při předávání informací zákonným zástupcům dětí před vstupem do ZŠ
- Pedagogická fakulta Masarykovy univerzity v Brně
 - MŠ zajišťuje průběžnou a souvislou praxi studentů oboru učitelství pro mateřské školy. O přítomnosti studentů v MŠ jsou zákonní zástupci informováni prostřednictvím nástěnek. Studenti jsou po dobu přítomnosti v MŠ povinni řídit se tímto řádem a dodržovat pokyny ředitelky a učitelů.

3 Provoz a vnitřní režim školy

- Provoz MŠ je ve všední dny od 6.30 do 16:30 hod.
- Budova je uzamčena:
 - 8:30-12:30
 - 13:00-14:45
 - 16:30
- V době školních prázdnin probíhá omezený provoz. Zákonní zástupci přihlašují své děti k docházce v této době.
- Rodiče jsou informováni ihned po odsouhlasení provozu mateřské školy v době hlavních prázdnin dle určení zřizovatele školy.
- V době školních prázdnin řeší škola důležité opravy nutné pro provoz MŠ, probíhají desinfekce a generální úklidy všech prostor.

3.1 Přijímání, průběh a ukončování předškolního vzdělávání

- Ředitelka MŠ vyhlásí termín zápisu do mateřské školy na následující školní rok v období od 13. do 15. dubna. Termín zápisu zveřejní na webových stránkách MŠ a na letáku u vstupních dveří do MŠ.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku v případě, že má MŠ volné místo. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis.
- Kritéria a další podrobnosti týkající se přijímacího řízení jsou podrobně stanoveny na stránkách elektronického přijímacího řízení www.zapisdoms.brno.cz
- MŠ nabízí při zahájení docházky tzv. adaptační režim pro bezproblémový vstup dítěte do MŠ. V této době je přítomen s dítětem v MŠ někdo z rodiny a ve spolupráci

s učitelkami dochází k postupnému osamostatňování dítěte a zvykání na pobyt v MŠ. Průběh adaptace je individuální, přizpůsobuje se dítěti. Prosíme, důvěřujte doporučením učitelek MŠ.

- Pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost písemně ředitelce MŠ. S vedoucí jídelny dohodnou odhlášení stravného a případné navrácení peněz.
- Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady;
 - dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny;
 - zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád);
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

3.2 Denní režim

- Podrobný režim dne v jednotlivých tříd je součástí školního vzdělávacího programu mateřské školy, který je přístupný na stránkách školy a v šatnách dětí.
- Doporučená doba přivádění dětí do MŠ je do 8:30 hod. Z důvodu zahájení povinného vzdělávání předškoláků se v 8:30 MŠ zamyká.
- Po předběžné domluvě s učitelkou mohou zákonní zástupci děti přivádět a vyzvedávat během celého dne s ohledem na zajištění naplňování potřeb dětí a jejich bezpečnosti.
- Časy doporučené pro odvádění dětí z MŠ:
 - odchod dětí před obědem – 11:45 hod
 - odchod po obědě v době od 12:30 do 13:00 hod (13:00 se budova zamyká)
 - odpoledne od 14:45 do 16:15 hod (16:30 se budova zamyká)
- V souladu s filozofií našeho ŠVP PV je pobyt venku každodenně minimálně dvouhodinový. Nekoná se pouze v případě nebezpečně silného větru, mrazu pod -10° C, extrémním vytrvalém dešti a v případě znečištění ovzduší na stupeň 3 a 4.

- Nástin pevných režimových momentů:
 Od 6:30 příchod dětí do MŠ, ranní hry a činnosti ve shromažďovací třídě
 7:30 – 8:00 odchod dětí do kmenových tříd
 8:00 – 8:30 spontánní činnosti dětí, individuální a skupinové práce
 8:30 - 9:00 postupná svačina
 9:00 – 9:50 spontánní činnosti dětí, řízené a částečně řízené činnosti, příprava na pobyt venku
 9:50 -11:50 pobyt venku
 12:00 -12:30 oběd
 12:30 – 13:00 vyzvedávání dětí po obědě
 13:00 – 14:15 odpočinek dle individuální potřeby dítěte, pro děti s nižší potřebou spánku klidné činnosti
 14:15 – 14:45 postupná svačina
 14:45 – 16:30 odpolední zájmové činnosti, spontánní hry dětí, v případě hezkého počasí i na školní zahradě
- Ke slučování tříd bude přistupováno pouze z organizačních důvodů - nepřítomnosti učitele MŠ, v době omezeného provozu, o prázdninách nebo v případě, že počty dětí výrazně klesnou a provoz se stane neekonomickým.
- Provoz mateřské školy se přerušuje v letních měsících a v období vánoc. Zákonní zástupci jsou informováni nejméně 2 měsíce předem.

3.3 Vybavení dětí do MŠ

- Děti by měly být vybaveny pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, modelína, voda, barvy atd.). Z hygienických důvodů je nutné, aby děti měly jiné oblečení do třídy a na pobyt venku!
- V létě je potřeba vybavení doplnit vhodnou pokrývkou hlavy, slunečními brýlemi a ošetřit kůži dětí opalovacím krémem s ochranným faktorem.
- V případě, že dítě nebude vybaveno na vzdělávání organizované dle propozic MŠ, může učitelka MŠ odmítnout účast dítěte na této akci a zajistit pro dítě náhradní program. V případě, že náhradní program není možné zajistit, pak může MŠ poskytnout dítěti náhradní pomůcky či oblečení, pokud jej má k dispozici. V takovém případě však

odpovědný zástupce ponese veškeré náklady, které s takovýmto postupem jsou spojeny.

- MŠ nedoporučuje, aby si děti do školy nosily vlastní hračky, dárky, či jiné předměty. V případě, že si přesto dítě přináší vlastní předměty, je nutné, aby se zákonný zástupce dítěte domluvil s učitelkou při předávání dítěte. MŠ si vyhrazuje právo rozhodnout, zda si může dítě po dobu pobytu v MŠ takový předmět ponechat, případně může MŠ odmítnout ponechání takové věci v areálu MŠ.

3.4 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ

- Vzdělávání v mateřské škole se poskytuje za úplatu. Bezúplatně se poskytuje pouze povinné předškolní vzdělávání.
- Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle § 3 Vyhlášky 14/2005 Sb. v platném znění, po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty.
- Osvobozen od úplaty, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy, je:
 - a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.)
 - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.)
 - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.)
 - d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů.)

Platba stravného a úplaty probíhá INKASEM z Vašeho bankovního účtu. První platba inkasa bude stržena z Vašeho účtu k 20. každého měsíce s limitem 1.900,- Kč (u sourozenců 3.800,-Kč) na účet MŠ 181813798/0300 – v bance, kde máte bankovní účet

je potřeba zadat SOUHLAS S INKASEM pro MŠ Šrámkova 14, neuvádíte žádný variabilní symbol.

3.5 Stravování dětí

- Stravování zabezpečuje školní jídelna při mateřské škole.
- Pro děti jsou zajištěna tři jídla (dopolední a odpolední svačina, oběd). Dopolední svačina nenahrazuje snídani, kterou by měli rodiče poskytnout dítěti doma.
- Mezi jednotlivými jídly jsou dodržovány maximálně tříhodinové intervaly:
 - dopolední svačina 8.30 – 9:00
 - oběd 12:00 - 12:30
 - odpolední svačina 14.15 – 14.45
- Dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla se stravuje vždy.
- Stravování se řídí výživovými normami, průměrnou spotřebou potravin a výší finančních normativů na nákup potravin. V souladu s celkovou koncepcí MŠ je kladen důraz na ozdravení výživy dětí. Týdenní jídelníček, který sestavuje vedoucí školní jídelny a kuchařka, je zveřejněn na webových stránkách a na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd.
- Individuální požadavky na stravování, které nejsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy, si mohou zákonní zástupci dohodnout přímo s vedoucí školní kuchyně.
- Přihlašovat nebo odhlašovat dítě ze stravy je možno nejpozději do 13.30 hod předchozího dne v systému www.strava.cz.
- Neodhlášenou stravu je zákonný zástupce povinen zaplatit v plné výši.
- Při náhlém onemocnění dítěte si mohou zákonní zástupci v první den nemoci zaplacené jídlo odebrat do vlastních nádob v době od 11.30 do 11.45 hod. u vchodu do školní jídelny.
- Stravné se platí zálohově předem inkasem.

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

4.1 Zajištění dohledu nad dětmi

- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídá MŠ od doby převzetí od jejich zákonného zástupce učitelkou do doby předání dětí jejich zákonnému zástupci, popř. pověřené osobě. Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte z MŠ jinou osobu, případně i nezletilé dítě a to písemně ve formuláři „Zmocnění“. Žádné osobní, telefonické či e-mailové vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte jiné osobě.
- Zákonní zástupci jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat dítě učitelce do třídy nebo na zahradu osobně. Žádný jiný zaměstnanec MŠ není oprávněn převzít dítě, proto musí zákonní zástupci sledovat termíny a časy plánovaných akcí a přivádět děti včas. Při vyzvedávání dětí z MŠ musí učitelka vždy vědět, že dítě odchází, zákonný zástupce musí od učitelky dítě opět osobně převzít.
- V případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s plněním Školního vzdělávacího programu a je tedy dobrovolná, účast na ní je dána přítomností rodičů či jiného zákonného zástupce, kteří za dítě plně odpovídají. Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno zákonným zástupcům, odpovídá za jeho bezpečnost učitelka MŠ, která byla dohledem pověřena. Pokud si zákonní zástupci vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve škole a škola tedy již nenese odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhlášky č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

4.2 Bezpečnost dětí při vzdělávání

- Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného nářadí a herních prvků na školní zahradě – pravidla tříd a zahrady, se kterými jsou seznamovány na začátku školního roku a průběžně upozorňovány.
- Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ:

- odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.),
- zákonní zástupci plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).

4.3 Účast na akcích pořádaných školou

- V průběhu konané akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, zejména:
 - pokud se někomu přihodí úraz, je možnost vyžádání si první pomoci u zaměstnanců MŠ;
 - pokud se jedná o akci, na které děti plní jednotlivé úkoly, jsou zákonní zástupci a děti seznámeni s požadavky a pravidly; bezpečnost účastníků na stanovištích zajišťuje osoba k tomu určená a všechny zúčastněné osoby jsou povinny respektovat její pokyny;
 - v případě, že je součástí akce táborový oheň, je před vlastním zapálením ohně stanovena osoba, která bude přikládat a zajišťovat dohled ohniště včetně úplného uhašení.

4.4 Ochrana zdraví dětí

- Do MŠ je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.
- Pedagogové mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ dítě se silným nachlazením, průjmem či jiným infekčním onemocněním.
- MŠ má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné nebo má parazitární onemocnění.
- MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění příznaku nemoci ihned informuje zákonné zástupce a požaduje bezodkladné vyzvednutí dítěte z MŠ.
- Chronická onemocnění u dítěte.
 - Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné MŠ předložit potvrzení lékaře

specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Toto potvrzení musí obsahovat i období, ve kterém se tato alergie vyskytuje.

Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením jsou epilepsie a astma bronchiale.

- Podávání léků a léčivých přípravků dětem v MŠ
 - Mateřská škola nemá povinnosti dětem v MŠ podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky.
 - Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.
- Postup v případě úrazu:
 - Škola neprodleně informuje zákonného zástupce o skutečnosti, že dítě utrpělo úraz.
 - Drobné úrazy ošetřují učitelé na třídách. V případě nutnosti neodkladného lékařského ošetření, kdy je dítě ohroženo na životě, škola zajistí přivolání rychlé zdravotnické pomoci a o té skutečnosti ihned informuje zákonné zástupce. Zákonný zástupce po obdržení informace od školy, že dítě má zdravotní komplikace, popř. úraz, si dítě v nejkratší době vyzvedne v MŠ.
 - Úrazy dětí i zaměstnanců se zapisují do knihy úrazů, která je uložena v ředitelně školy. Zápis provádí vyučující dané třídy. Vyžádá-li si úraz lékařské ošetření, je nutné vyplnit příslušný tiskopis podle pokynů.
 - Lékárnička je na WC u ředitelny a v chodbě ve varně u vstupu do šatny kuchařek. Každá třída má svoji mobilní lékárníčku, která je uložena v uzamykatelném zásuvce učitelského stolu.
- Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo ředitelce školy.
- Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy - vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Při výskytu vši učitelé nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoli školy a pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu je informován místně příslušný

orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí děti do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.

- Na základě informace od rodičů má MŠ povinnost informovat ostatní rodiče, že se v MŠ vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, příp. zasláním emailu, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.
- Na začátku školního roku a vždy po nepřítomnosti dítěte v MŠ delší než 1 měsíc vyplní zákonní zástupci písemné prohlášení o bezinfekčnosti dítěte.
- Na začátku školního roku zákonní zástupci na formuláři „Evidenční list“ oznámí své telefonní číslo nebo udají osobu, na kterou se může učitelka obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte v průběhu jeho pobytu v MŠ. Případné změny telefonních čísel zákonný zástupce neprodleně oznámí MŠ.
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz...).
- Po obědě si děti čistí zuby, proto musí mít svůj kartáček na zuby. Rodiče dohlíží na pravidelnou výměnu zubních kartáčků a jejich řádnému označení.
- Jednou týdně si zákonní zástupci odnáší na vyprání pyžamo i ostatní oblečení.
- MŠ zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu ručníků a čištění hřebenů týdně, v případě potřeby i častěji.

4.5 Zabezpečení prostor školy proti vstupu cizích osob

- MŠ je po celou dobu svého provozu uzavřena. Zákonní zástupci si otevírají čipem, který si zakoupí na začátku školního roku za 100,- Kč a který platí po celou dobu, kdy jejich dítě navštěvuje mateřskou školu. Po ukončení docházky dítěte zákonný zástupce čip vrátí a dostane zpět 100,- Kč.
- Cizí osoby mohou vstoupit do MŠ až po ověření účelu jejich návštěvy, popřípadě s doprovodem zaměstnance MŠ.

4.6 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany v MŠ

- Učitelky vytváří ve svých třídách klidné, vstřícné a přátelské prostředí, učí děti navazovat kamarádské vztahy na základě rovnosti.
- Pomocí pohádek a příběhů včleňovaných do třídních programů jsou děti seznamovány s nebezpečím např. drogové závislosti, herní (počítač) závislosti, s vandalismem.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní pedagogickou práci během celého dne pobytu ve škole a snaží se všimnout si a předcházet možným projevům, které by mohly vést až k sociálně patologickým jevům.
- Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí.
- Ředitelka školy zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách a spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Případné projevy šikanování mezi dětmi jsou v prostorách školy a při školních akcích sledovány, přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.
- V případě, že v MŠ vyvstane problém ve vztazích mezi dětmi, který by mohl být hodnocen jako šikana, jsou uplatněny následující postupy:
 - rozhovor s dítětem, které ubližuje (agresor);
 - zavedení ochranného režimu dítěti, kterému je ubližováno (oběť);
 - práce se skupinou – preventivní program, v němž děti získávají žádoucí vzory chování a současně se mohou „dotknout“ pocitů toho, komu je ubližováno;
 - rozhovor s rodiči dítěte, které má obtíže s dodržováním pravidel a limitů.
- V MŠ platí přísný zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol). V celém areálu MŠ je zakázáno kouření a požívání alkoholických nápojů.

5 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Pro zacházení s hračkami, materiály a chování v herních koutech jsou dohodnutá pravidla (např. půjčování hraček, hry na lehárně atd.) a děti jsou povinny je dodržovat.

- K šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (např. šetření vodou, papírem, třídění odpadů...).
- V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček apod.). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.
- V případě poškození majetku školy většího rozsahu (rozbité okno, umyvadlo, šatní skříňka atd.) podílí se na řešení zákonní zástupci vždy.