



ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ	
Č.j.:	ZSAMS 2437 /2025
Pracoviště	nám. 28.října 21, Stará 13/15
Vypracoval:	Mgr. Ladislava Bartáková, Věra Gallová, Dis. třídní učitelky MŠ
Schválil:	Mgr. Ludmila Altmanová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	28.8. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	28.8. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	



1. Vydání a závaznost školního řádu
 - 1.1. Vydání školního řádu
 - 1.2. Závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
 - 3.1. Práva dítěte
 - 3.2. Povinnosti dítěte
 - 3.3. Práva zákonných zástupců
 - 3.4. Povinnosti zákonných zástupců
 - 3.5. Práva pedagogických pracovníků
 - 3.6. Povinnosti pedagogických pracovníků
 - 3.7. Práva a povinnosti všech zaměstnanců MŠ
 - 3.8. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů dětí, zákonných zástupců a zaměstnanci v mateřské škole
4. Provoz a vnitřní režim školy
 - 4.1. Provoz a vnitřní režim MŠ
 - 4.2. Organizace stravování dětí
 - 4.3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
 - 4.4. Povinné předškolní vzdělávání
 - 4.5. Individuální vzdělávání dítěte
 - 4.6. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
 - 4.7. Vzdělávání dětí nadaných
 - 4.8. Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka
 - 4.9. Ukončení docházky dítěte do MŠ
 - 4.10. Evidence dítěte (školní matrika)
 - 4.11. Přerušení nebo omezení provozu MŠ
 - 4.12. Platby v MŠ
 - 4.12.1. Úplata za předškolní vzdělávání
 - 4.12.2. Úplata za školní stravování dětí
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
 - 5.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 5.2. První pomoc a ošetření
 - 5.3. Pobyt dětí v přírodě
 - 5.4. Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - 5.5. Pracovní a výtvarné činnosti
 - 5.6. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
7. Informace o průběhu vzdělávání dětí
8. Závěrečné ustanovení



1. Vydání a závaznost školního řádu

1.1. Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád.

1.2. Závaznost školního řádu

- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí
- Školní řád je závazný pro zákonné zástupce dětí, děti, zaměstnance školy

2. Cíle předškolního vzdělávání

- předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole, na webových stránkách školy www.osmec.cz
- školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole
- všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníky osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1. Práva dítěte

- dítě má práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod, Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny), právo na ochranu zdraví, důstojnost a soukromí
- na kvalitní předškolní vzdělání a školské služby, podle školského zákona, v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti
- právo na pomoc a podporu v případě speciálních služeb



- právo na rovný přístup ke vzdělávání
- právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole
- právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup)
- pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji
- děti s povinností předškolního vzdělávání: právo na vzdělávání distančním způsobem
- právo na užívání mobilního telefonu nebo jiného elektronického zařízení ze zdravotních důvodů
- právo na zařazení do skupiny pro jazykovou přípravu

3.2. Povinnosti dítěte

- povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy, obzvláště vztahující se k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- povinnost dodržovat osobní hygienu
- povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- povinnost dítěte, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání: povinnost vzdělávat se v délce nepřetržitých 4 hodin
- povinnost dítěte, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání: vzdělávat se distančním způsobem
- povinnost dítěte účastnit se odpočinkových činností, klidových aktivit MŠ, které vycházejí z denního režimu MŠ

3.3. Práva zákonných zástupců

- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (prezenčních i distančních)
- právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy



- právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů, má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, a to učitelce nebo ředitelce školy
- právo na informace o způsobu a termínech ověření individuálně vzdělávaného dítěte, včetně náhradních termínů
- právo na doporučení vzdělávacích oblastí pro individuálně vzdělávané dítě
- právo omluvit nepřítomnost dítěte, požádat o uvolnění ze vzdělávání
- oznámit individuální vzdělávání dítěte, právo oznámit ukončení individuálního vzdělávání dítěte
- právo na informace o akcích školy, přerušení provozu
- právo na informace automatickém snížení úplaty, o důvodech snížení úplaty na žádost

3.4. Povinnosti zákonných zástupců

- povinnost zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy
- povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, infekčním onemocnění dítěte, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích
- povinnost na vyzvání ředitelky školy, třídní učitelky, se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní výdejny a respektovat další vnitřní předpisy školy
- povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle stanovených pravidel
- povinnost předávat a přebírat dítě podle stanovených pravidel
- povinnost zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte na ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech
- povinnost dodržovat pravidla omlouvání neúčasti dítěte s povinností předškolního vzdělávání ve vzdělávání
- povinnost dodržovat pravidla dokládání důvodů nepřítomnosti dítěte s povinností předškolního vzdělávání
- oznamovat škole údaje evidované ve školní matrice (podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích



3.5. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí a zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

3.6. Povinnosti pedagogických pracovníků

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, a předcházet všem formám rizikového chování
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje dětí, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, nimiž přišel do styku shromažďovat pouze nezbytné údaje osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat
- poskytovat dítěti, žáku, nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

3.7. Práva a povinnosti všech zaměstnanců MŠ

- plnit povinnosti vyplývající z Pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení
- řídit se poučením o BOZP, dodržovat předpisy PO a CO
- zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, týkajících se osobních údajů dětí a vnitřních záležitostí školy
- šetrně zacházet s inventářem školy
- opouštět svoje pracoviště vždy uklizené, čisticí prostředky bezpečně uložené mimo dosah dětí
- respektovat práva dětí i rodičů
- uchovávat služební tajemství
- ke každému dítěti přistupovat individuálně
- být respektovaným členem týmu MŠ



3.8. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů dětí, zákonných zástupců a zaměstnanci v mateřské škole

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, vychází 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
- zaměstnanci školy usilují 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 platnou legislativou o ochraně osobních údajů (zákon č.101 Sb., o ochraně osobních údajů)
- pedagogičtí pracovníci 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

4. Provoz a vnitřní režim školy

- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením
- při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví

4.1. Provoz a vnitřní režim MŠ

Provoz

- mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání na dvou odloučených pracovištích:
 - třída MŠ Dituška, Stará 13/15, Brno
 - třída MŠ Duha, nám. 28.října 21, Brno
- počet tříd: 2
- provoz MŠ, v obou třídách, je celodenní
- **obě třídy se otevírají 6.30 zavírají v 16.30 hodin**
- příchod dětí do MŠ je doporučen zákonným zástupcům **do 8.30 hodin**, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů, netýká se povinného předškolního vzdělávání
- doba přebírání dětí: po obědě **12.40 do 13.00 hodin**
po odpolední svačině **od 14.45 do 16.30 hodin**, jinak po dohodě s učitelkou



- předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu
- doba povinného předškolního vzdělávání je stanovena **od 8.00 hod. do 12.00 hod.**
- v případě vzdělávání distančním způsobem budou podmínky, pro děti s povinným předškolním vzděláváním, stanoveny s předstihem a zveřejněny na webu školy, nástěnkách a sděleny individuálně zákonným zástupcům

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně, nejpozději do tří dnů
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - a) telefonicky, emailem, zprávou na Messenger, SMS zprávou do školy
 - b) písemně učitelce, ředitelce
 - c) osobně učitelce, ředitelce
- zákonní zástupci omlouvají děti, **v případě odhlásování stravy hrazené z projektu, na následující den**, nejpozději do 8.30 hodin v MŠ. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne stejným způsobem. V systému elektronické registrace stravy se zákonní zástupci dítěte řídit pokyny školní jídelny
- pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, emailem nebo osobně v mateřské škole
- nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte, stvrzuje podpisem do omluvného listu. Omluvný list je součástí dokumentace dítěte v MŠ

Vyzvedávání dětí

- pokud si zákonný zástupce dítěte nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce stanovené provozní doby, příslušný pedagogický pracovník se pokusí telefonicky kontaktovat zákonné zástupce, či pověřenou osobu, zároveň kontaktuje ředitelku školy. Pokud se nepodaří domluvit se zákonným zástupcem dítěte nebo jím pověřenou osobou o způsobu vyzvednutí dítěte, dle zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má právo obrátit se na policistu a policejní útvar se žádostí o pomoc
- pokud by docházelo k opakovanému pozdnímu vyzvedávání dítěte z mateřské školy, bylo by toto jednání považováno za hrubé porušování Školního řádu a provozu školy.
- zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro předávání a vyzvedávání dítěte z MŠ na základě písemného zmocnění podepsaného zákonnými zástupci dítěte a předaného pedagogickému pracovníku školy, zodpovídají za pověřené osoby při vyzvedávání dítěte
- **v případě, že zákonní zástupci pověří vyzvednutím svého dítěte nezletilou osobu, podpisem stvrzují, že odpovědně posoudili toto pověření nezletilé osoby k vyzvednutí dítěte z MŠ**



- **zákonní zástupci si jsou vědomi její dostatečné vyspělosti a současně si uvědomují, že na základě tohoto pověření od okamžiku převzetí jmenovaného dítěte pověřenou osobou neodpovídá škola za bezpečnost a ochranu zdraví převzatého dítěte**

Poučení rodičů o pohybu v budově ZŠ Stará, třída Dituška

- po zazvonění na zvonek MŠ – ohlásí rodič zřetelně jméno svoje i dítěte, které přivádí/ jde vyzvednout, souběžně se může nahlásit více ZZ nebo pověřených osob
- do budovy vchází zákonný zástupce (případně s druhým ZZ) nebo ZZ pověřená osoba, bez doprovodu jiných osob, výjimkou jsou nezletilé děti
- nikoho nevpuští do budovy, budovou školy pouze prochází – nezdržuje se v prostorách ZŠ
- osoby, které rodiče doprovází čekají před budovou ZŠ na ulici Stará
- každý rodič nese zodpovědnost za poučení osob, které pověřuje odváděním/vyzvedáváním svého dítěte
- v prostorách ZŠ a MŠ se nekonzumuje jídlo ani nápoje, nejedí na kolech, koloběžkách apod.

Komunikace zákonných zástupců a MŠ

- mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou písemným sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy www.osmec.cz, případně emailem
- souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce pedagogickému pracovníkovi
- poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci
- doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky a dveře do třídy v šatně
- třídní učitelka nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. v případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů
- třídní schůzky probíhají zpravidla: září, prosinec–leden, červen
- zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy, vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor týkající se vzdělávání dítěte



Vnitřní režim MŠ

- časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci
- stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí
- zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly – nejdéle tři hodiny, dostatečný čas na pobyt venku
- od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu, při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno
- dětem v období adaptace je umožněn individuální režim
- didakticky cílené individuální, spontánní i řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí
- pobyt venku je přizpůsoben podle počasí, **po maximální možnou dobu**, zpravidla 2 hodiny
- v zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí nebo znečištěného ovzduší, nebo teploty pod -10° C
- v letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě
- po obědě je vymezena doba na odpočinek, relaxační chvíle, děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby, odpočinek je součástí režimu dne, učitelky respektují individuální potřeby dětí
- mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy, vždy včas informuje rodiče



REŽIM DNE

Od 6.30 hodin

- scházíme se a rozcházíme v přední třídě – denně je připraven kratičký „Ranní úkol“, který plní rodič s dítětem a napomáhá klidnému příchodu dítěte do MŠ
- děti si vybírají hry a činnosti, individuálně pracují na připravených úkolech, dle zájmu cvičí, tančí
- může probíhat společný ranní, komunitní kruh

od 9.10 hodin

- příprava na svačinu, postupná svačina, dokončování her a činností

od 9.45 hodin

- postupně ukončujeme činnosti a případně probíhá hodnotící kruh

10.00 – 12.00 hodin

- v této době chodíme na vycházky, trávíme čas na školní zahradě

od 12.00 hodin

- návrat z pobytu venku
- příprava na oběd
- oběd

12.40 – 13.00 hodin

- odchází děti po obědě domů

12.45 – 14.30 hodin

- relaxační chvílka-děti poslouchají pohádku, hudbu
- děti s nižší potřebou spánku – po relaxační chvílce klidové činnosti, probíhají individuální činnosti, nerušíme spící kamarády

14.30 – 15,00 hodin

- průběžně svačíme, dle možností si děti chystají svačinu samostatně

14,45 – 16.30 hodin

- děti si volně vybírají hry činnosti, mohou dokončovat činnosti, které ráno nestihly (z jakéhokoli důvodu vykonat či dokončit)
- v případě příznivého počasí, po odpolední svačině, se mohou děti rozcházet ze školní zahrady, školního dvora

Denní doba pobytu venku je po maximální možnou dobu a lze ji upravit s ohledem na klimatické podmínky.

Režim dne je volný, flexibilní, pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám dětí a probíhajícím vzdělávacím aktivitám, pevně je stanovena pouze doba podávání jídla, děti mají možnost využít klidný kout k relaxaci kdykoliv během dne, odpočinek po obědě nelze zcela vynechat, dětem s nižší potřebou spánku nabízíme po relaxační chvílce klidové činnosti, nucení dětí do spánku nebo dlouhého ležení na lehátku je nepřipustné



4.2. Organizace stravování dětí

- školní stravování zajišťuje MŠ Zdislava Brno, Pellicova 4, za kvalitu stravy, složení potravinového košíku, otázky plateb zodpovídá vedoucí stravování, v MŠ za přípravu a servírování stravy, informace o platbách, zodpovídá provozní a třídní učitelka – blíže upřesněno v HACCP, provozním řádu MŠ
- platba stravného se provádí předem na účet MŠ Zdislava Brno, Pellicova 4, (podrobněji v odstavci 4.12.2.)
- dětem zapojeným do projektu **Potravinová pomoc dětem v sociální nouzi v Jihomoravském kraji** jsou obědy hrazeny prostřednictvím naší organizace, proto nepřítomnost dětí ZZ omlouvají MŠ, nejpozději do 8.30 hodin. pokud dítě neomluví včas, bude mu na další den strava automaticky odhlášena
 - ZZ omlouvají a hlásí stravu dítěte osobně, SMS, zprávou na Messenger, email MŠ, případně telefonicky:
 - **+420 739 573 454** (třída Dituška, Stará 13/15); **+420 605 283 440** (třída Duha, nám. 28.října 21)
- na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne stejným způsobem
- v systému elektronické registrace stravy se zákonní zástupci, kteří hradí stravu dítěte sami, řídí pokyny MŠ Zdislava Brno, Pellicova 4
- podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny a zveřejněny na webových stránkách MŠ Zdislava Brno, Pellicova 4 a zveřejněny na přístupném místě v MŠ (třídách Dituška, Duha)
- obědy pro nahlášené, ale nepřítomné děti, si mohou rodiče vyzvednout do jídelny (používání skleněných nádob je zakázané) **od 12.00 hodin do 12.15 hodin., ale pouze v první den nepřítomnosti dětí**, protože nárok na zvýhodněnou cenu stravy, tj. pouze za cenu potravin, má strávnick pouze **první** den neplánované nepřítomnosti ve škole nebo školském zařízení - § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- pokud zákonný zástupce svoje dítě řádně neodhlásí ze stravování, dítě si stravu neodebere, ale školní jídelna ji připraví, bude zákonný zástupce povinen uhradit veškeré finanční náklady na přípravu stravy, tj. včetně osobních a věcných nákladů)
- aktuální výše finančních normativů podle kategorie strávníků jsou zveřejněny v příloze řádu MŠ Zdislava, Pellicova 4, která zajišťuje stravování
- nevyzvednuté obědy propadají, mohou být rozdány dětem jako přídavek či likvidovány dle hygienických nařízení
- trvanlivost svačiny – pomazánky je ½ hodiny od výdeje (namazání)
- při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., Vyhlášky o školním stravování v aktuálním znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy
- dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu, může konzumovat vlastní stravu po dohodě s učitelkou a dodržení hygienických podmínek
- kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (vodu, čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky)
- děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně
- postupné podávání svačin cca: 9,10 – 9.30 hodin, 14.30– 15.00 hodin



- podávání obědů cca: 12.10 – 12.40 hodin
- časový rozestup mezi jídly nepřesáhne tři hodin
- systém podávání svačin je u předškolních dětí samoobslužný, dětem, které potřebují pomoc, pomáhá pedagog

4.3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok
- předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1 školského zákona)
- přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání.
- Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy v dohodě se zřizovatele a zveřejní je způsobem v místě obvyklým, a to informačními plakáty, webové stránky školy www.zapisdoms.brno.cz a obce, ...) (§ 34 odst. 2 školského zákona)
- ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria (blíže určená v dokumentu kritéria přijímání k předškolnímu vzdělávání), která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2 školského zákona)
- dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole, v době zápisu také stáhnout z webových stránek na adrese: www.zapisdoms.brno.cz
- ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2)
- o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení
- ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Výjimku tvoří děti s povinným předškolním vzděláváním
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 školského zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ
- do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře
- po vyznění třídní učitelkou MŠ se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ



4.4. Povinné předškolní vzdělávání

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
- zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech
- rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání, nevztahuje se na dny volna a na období školních prázdnin
- začátek vzdělávání v obou třídách stanovila ředitelka školy, spolu s třídními učitelkami, a to v rozmezí: **od 8,00 hod. do 12,00 hod.**
- mateřská škola má povinnost poskytovat distanční vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné
- vzdělávání distančním způsobem se poskytuje, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření /mimořádné opatření KHS, nebo plošné opatření Ministerstva zdravotnictví/ nebo z důvodu nařízení karantény, znemožněna osobní přítomnost dětí v mateřské škole

Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání

- nepřítomnost dítěte (omlouvání, uvolňování) omlouvá zákonný zástupce dítěte, stvrzuje podpisem do omluvného listu v nejbližším možném termínu / např. vyzvednutí oběda, nástup dítěte do MŠ/ Omluvný list je součástí dokumentace dítěte v MŠ
- ředitelka školy, třídní učitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy
- oznámení nepřítomnosti /uvolnění, omluvení dítěte/ je možné provést:
 - telefonicky, SMS, zprávou na Messenger
 - osobně nebo písemně učitelce, ředitelce
 - písemně učitelce MŠ na email a telefon:
 - msduha28@seznam.cz , **+420 605 283 440** - třída Duha nám. 28.října 21
 - msdituska@seznam.cz , **+420 739 573 454** - třída Dituška, Stará 13/15
- učitelky evidují školní docházku tříd
- v případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje spolu s třídní učitelkou a pracovníkem ŠPP, při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje třídní učitelka nebo pracovník ŠPP její věrohodnost
- neomluvenou absenci dítěte řeší třídní učitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván dopisem, emailem, při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí



4.5. Individuální vzdělávání dítěte

- zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, musí dítě řádně přihlásit k zápisu do MŠ a je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy
- oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte o
- oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- třídní učitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno dle *Rámcově vzdělávací program pro předškolní vzdělávání*
- třídní učitelka dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
- způsob ověření
- *termín /řádný/ byl určen na třetí středu v měsíci listopadu, druhý termín /náhradní/ na první středu v měsíci prosinci.*
- forma ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru, didaktických her a činností s dítětem
- zákonným zástupcům bude doporučeno, přinést si na ověření portfolio dítěte
- zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření
- ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu
- zákonní zástupci budou poučeni o povinnosti MŠ vyhotovit "Zápis z ověření individuálně vzdělávaného dítěte" elektronicky předat řediteli základní školy, který požádá o předání informací o dítěti
- 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. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

- ředitelka v součinnosti s třídní učitelkou MŠ 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 jsou upravena opatření a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úprav metod a forem práce a projedná je 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 a 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
- ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami – tím je třídní učitelka MŠ. (§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
- *třídní učitelka MŠ průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji*
- *ukončení 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 pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

4.7. 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 zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory

4.8. Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci
- cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo
- pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany
- povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni



pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany

- dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
- ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro předškolní vzdělávání bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání
- vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.
- ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy

4.9. Ukončení docházky dítěte do MŠ

- ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce 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 (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- rodič se může s ředitelkou školy dohodnout na ukončení docházky dítěte do MŠ.
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

4.10. Evidence dítěte (školní matrika)

- po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci třídní učitelce MŠ vyplněný Evidenční list
- informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy

4.11. Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

- provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících
- rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem



- ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu
- informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem
- provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu, za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

4.12. Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ, ŠJ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

4.12.1. Úplata za předškolní vzdělávání

- měsíční výše úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen úplata) je stanovena zřizovatelem (dále jen „úplata“) na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku
- nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce.
- ředitelka školy a třídní učitelky MŠ zveřejní dokument **Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání** na webových stránkách školy a vývěskách v šatnách MŠ
- základní částka se pro období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku stanoví pro všechny děti v mateřské škole ve stejné výši
- vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- 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, činí měsíční výše úplaty 2/3 z měsíční výše úplaty stanovené zřizovatelem v příslušném provozu, ředitel mateřské školy může tuto úplatu snížit
- úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání) pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty
- pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené, odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy



Osvobození od úplaty

- v případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou uvedenou řediteli mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc z důvodu níže uvedených (v odstavci 6, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele mateřské školy o této žádosti nabude právní moci
- na základě písemné žádosti a předložení dokladů vystavených dle výše jmenovaných zákonů vydá ředitelka školy žadatelům – zákonným zástupcům dítěte rozhodnutí o osvobození od úplaty:

DO 30.9.2025

Osvobozen od úplaty je

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči nebo přídavek na dítě
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče

pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy

- doložením pobírání přídavku na dítě a v případě pěstounské péče bude rodič osvobozen na celý školní rok 2025/2026
- zákonný zástupce si je plně vědom, vypsáním žádosti, že pokud pominou okolnosti, umožňující osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání, je povinen tuto okolnost sdělit ředitelce školy nebo třídní učitelce MŠ, od této chvíle bude úplatu za předškolní vzdělávání hradit na účet školy
- ředitelka školy nebo třídní učitelka má možnost během školního roku zkontrolovat podmínky osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání

OD 1.10. 2025

Osvobozen od úplaty je

- a) zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách nebo je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí,

pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy



- zákonný zástupce si je plně vědom, vypsáním žádosti, že pokud pominou okolnosti, umožňující osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání, je povinen tuto okolnost sdělit ředitelce školy nebo třídní učitelce MŠ, od této chvíle bude úplatu za předškolní vzdělávání hradit na účet školy
- ředitelka školy nebo třídní učitelka má možnost během školního roku zkontrolovat podmínky osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání.

Způsob platby úplaty:

- úplata se platí účet ZŠ a MŠ Brno, nám. 28. října 22. Tato platba musí být na účet připsána nejpozději 15. dne stávajícího měsíce, ZZ musí tedy zaslat platbu tak, aby byl tento termín dodržen
- **platba na účet školy, údaje platby poskytnou zákonným zástupcům třídní učitelky ve třídách MŠ.**
- úplatu mohou ve výjimečných případech vybrat, oproti příjmovému dokladu, třídní učitelky MŠ a vybrané částky předat za daný měsíc ekonomce školy

4.12.2. Úplata za školní stravování dětí

Způsob platby stravného:

- trvalým příkazem
- převodem z účtu
- složenkou
- strava se platí zálohově měsíc předem na účet MŠ Zdislava Brno, Pellicova 4. Tato platba musí být na účet připsána nejpozději 15. dne předchozího měsíce. ZZ musí tedy zaslat platbu tak, aby byl tento termín dodržen
- pokud je částka připsána na účet po dni splatnosti, musí si rodič v elektronickém systému evidence stravy přihlásit pro děti stravu sám, není objednána automaticky systémem
- v systému elektronické registrace stravy se zákonní zástupci dítěte řídí pokyny MŠ Zdislava Brno, Pellicova 4
- dětem zapojeným do projektu **Potravinová pomoc dětem v sociální nouzi v Jihomoravském kraji** jsou obědy hrazeny prostřednictvím naší organizace



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

5.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte
- za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy
- učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu
- v případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo
 - a) nejvýše 20 dětí z běžných tříd**
- 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let
- výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnícké osobě, která vykonává činnost mateřské školy
- při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví
- zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po lavičkách, zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
- dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví, nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.)**
- nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky, elektroniku apod.), v opačném případě **nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození**
- všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou



- ředitelka školy, které byl ohlášen úraz dítěte, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu
- při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky, chodci směřují jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe
- při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřují jít chodci pouze za sebou, všechny děti mají výstražné vestičky při pohybu mimo areál školy
- pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj, učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti
- v celém areálu školy je zákaz kouření
- zákaz vstupu mají osoby pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek
- zákaz vstupu mají neznámé osoby bez ohlášení

5.2. První pomoc a ošetření

- ředitelka školy, třídní učitelka MŠ a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních
- školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí
- školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích
- v případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník konající dohled
- všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení
- zároveň jsou povinni bezodkladně informovat zákonné zástupce dítěte. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v kanceláři ZŘŠ v budově ZŠ nám. 28. října 22
- Lékárnička je umístěna ve sborovně ZŠ Stará, ZŠ nám. 28. října. V pracovištích MŠ je dezinfekce a náplast na rychlé ošetření.



5.3. Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

5.4. Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

5.5. Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
- podmínky zajištění BOZ v tělocvičně, keramické dílně, výtvarné dílně, školním pozemku jsou stanoveny v provozním řádech odborných učeben, ve kterých jsou vyvěšeny

5.6. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení
- děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí a před sociálně patologickými jevy.
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí
- ve škole je Školní poradenské pracoviště, které se zabývá **ochranou dětí před sociálně patologickými jevy**



6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy
- v případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte
- zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte
- zákonní zástupci dítěte, jimi pověřené osoby a sourozenci dítěte pobývají v MŠ po dobu nezbytně nutnou. Po předání nebo vyzvednutí dítěte opouští prostory MŠ i zahrady
- po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy
- při prokázání poškození majetku školy dítětem je zákonný zástupce povinen zajistit, či uhradit uvedení majetku do původního stavu nebo náhradu škody v penězích

7. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- ředitelka školy, třídní učitelky mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

8. Závěrečné ustanovení

- školní řád mateřské školy je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí
- školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy
- **školní řád platí do odvolání s účinností od 1.9. 2025**

45451

V Brně 28.8.2025

Mgr. Ladislava Bartáková, Věra Gallová, DiS.

třídní učitelky MŠ

Mgr. Ludmila Altmanová

ředitelka školy

Strana 24 z 25



**Základní škola a mateřská škola Brno,
nám. 28. října 22, příspěvková organizace**

se sídlem nám. 28. října 22, 602 00 Brno

