

| Mateřská škola, Brno, Šaumannova 20                                                                                                                                                                        |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Školní řád mateřské školy                                                                                                                                                                                                                                                                    |                         |
| Č. j.:<br>MSSAU/207/2025/OCH                                                                                                                                                                                                                                                                 | Účinnost od: 1. 9. 2025 |
| Spisový znak:                                                                                                                                                                                                                                                                                | Skartační znak: S 10    |
| Změny:                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |
| Ředitelka školy: Šárka Ochotnická, DiS.<br>Zástupkyně ředitelky školy: Petra Gritzová<br>Adresa školy: Šaumannova 4004/20, Brno 615 00<br>Telefon: 731 464 029<br>e-mail: ochotnicka@mssaumannova.cz<br>webové stránky: <a href="http://www.mssaumannovabrno.cz">www.mssaumannovabrno.cz</a> |                         |

Na základě ustanovení **§ 30 zákona č. 561/2004 Sb.**, školský zákon, vydává ředitelka školy projednání v pedagogické radě dne 25. 8. 2025 tento školní řád.

Školní řád je zveřejněn na hlavní nástěnce ve vstupní hale, na webových stránkách školy a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci, zákonní zástupci a děti (přiměřeně věku).

## I.

### Základní ustanovení

Řád mateřské školy, Brno, Šaumannova 20 (dále jen škola) upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných (děti, rodičů, zaměstnanců, partnerských organizací).

Řád školy vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména ze zákona č. 561 /2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 14 / 2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě.

Nedílnou součástí školního řádu jsou dodatky

## II.

### Postavení a poslání školy

Škola byla zřízena jako příspěvková organizace zřizovací listinou k 1.7.1994

Městskou částí Brno – Židenice. Škola je právním subjektem, statutárním zástupcem školy je ředitelka.

Škola je zařazena do sítě škol rozhodnutím Školského úřadu Brno – město od 25. 3. 1996 Posláním školy je všestranná péče o děti předškolního věku, vycházející z projektu

Mateřská škola podporující zdraví (dále jen MŠPZ) a Kurikula MŠ v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

Součástí školy je školní kuchyně, škola zajišťuje stravování dětí a zaměstnanců školy.

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a 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.

Škola 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.

### **III. PRÁVA A POVINNOSTI VŠECH ZAJINTERESOVANÝCH**

#### Práva dítěte:

**Práva dětí** vychází z Úmluvy o právech dítěte:

Dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti
  - na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole
- bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy  
na svobodu projevu  
ochranu před násilím a zanedbáváním
- Postižené děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňující aktivní účast dítěte ve společnosti
  - na rovný přístup ke vzdělání
  - na svobodnou hru
  - zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
  - při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim v souladu s MŠPZ a Kurikulem školy
  - kdykoli se napít
  - jít kdykoliv na záchod
  - jíst pouze tolik, kolik chtějí
  - být vždy vyslechnuti
  - zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání
  - aby jim dospělý pomohl, když potřebují
  - kdykoli si během dne odpočinout
  - jít navštívit kamarády z jiných tříd nebo si jít do těchto tříd pohrát
  - být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova
  - dokončit hru

## Povinnosti dítěte

Dítě má povinnost:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, dbát pokynů zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dodržovat osobní hygienu

## **Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)**

Osobní údaje organizace zpracovává v souladu s Nařízením EU 2016/679 (GDPR).

Seznam všech zpracovávaných osobních údajů, účel jejich zpracování a veškeré postupy související s jejich zpracováním jsou stanoveny interní směrnicí organizace "Vnitřní směrnice pro ochranu osobních údajů".

Dokument je k nahlédnutí v kanceláři školy každý pracovní den od **8:00 do 16:00 hodin**

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,

Zákonní zástupci dětí mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze se souhlasem zákonných zástupců dětí.

## Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy
- spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu školy, učitelce nebo ředitelce školy.

### Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má povinnost:

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy
- provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel
- nést zodpovědnost za to, že přivádějí do školy dítě zdravé
- oznámit ihned infekční onemocnění dítěte
- neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav)

### **Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

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

Zaměstnanec školy musí usilovat 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 se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

## **IV.**

### **Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

#### Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka školy rozhoduje 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). Učitel školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena

organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích 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 (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát 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.)

#### Vzdělávání dětí nadaných

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.

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

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 se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

## **IV**

### **Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem**

Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro 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 potřeby 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.

Jako podpůrný materiál je využíváno Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání

## V.

### Provoz a vnitřní režim školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Mateřská škola, Brno, Šaumannova 20 poskytuje předškolní vzdělávání *na adrese: Šaumannova 4004/20, 615 00 Brno*

V MŠ je zaveden čipový, elektronický systém pro otvírání, který se zapíná v 6,30 hodin a vypíná v 16,30 hodin.

**Zákonní zástupci jsou povinni opustit školu nejpozději v 16:30 hodin.**

Zákonní zástupci si na základě vratné zálohy pořídí čipy u školnice MŠ a po ukončení školní docházky dítěte je vrátí. Ztráty nebo nefunkčnost čipů se neprodleně hlásí školnici.

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 9:00, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Pozdější příchody oznamují učitelce ústně nebo v aplikaci Naše MŠ.

Vyzvedávání dětí po obědě se uskutečňuje zpravidla od 12:30 do 13:00, pozdější vyzvedávání po obědě rodiče oznámí učitelce.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Zákonní zástupci omlouvají děti nejpozději do 48 hodin od zahájení absence, a to v aplikaci NAŠE MŠ.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu v aplikaci Naše MŠ..

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, na webových stránkách školy a v aplikaci NAŠE MŠ. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky a aktuality v aplikaci.

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 a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je v dopoledních i odpoledních hodinách maximální možnou dobu. V zimě je pobyt omezen při nepřízní počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek do přírody.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek, klidové aktivity dětí). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Starším dětem a dětem, které neusínají po obědě, jsou po max. 20minutovém odpočinku nabízeny klidové činnosti. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

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. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou ... (písemným sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy, v aplikaci Naše MŠ a ústním sdělením učitelem).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupce.

### **Postup při nevyzvednutí dítěte ve stanovenou dobu**

- a) Pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje zákonného zástupce
- b) Pokud zákonný zástupce písemně pověřil k vyzvednutí jinou osobu, pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.
- c) V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole.
- d) Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD)
- e) Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

- f) Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.
- g) Pokud tímto pozdním vyzvednutím dítěte vznikne škoda, má zákonný zástupce povinnost podle § 2910 občanského zákoníku tuto škodu uhradit.

## **Organizace dne - třída Berušky**

**Provoz třídy lichý týden: od 6,30 do 15,30**

**Sudý týden: od 7,30 do 16,30**

### **Lichý týden**

6,30 – 7,30 Schází se děti ze všech tříd, vybírají si hru nebo nabízené činnosti

7,30 Odchází děti z Ptáčat a Kořat. Berušky pokračují ve hře nebo činnosti

### **Sudý týden začíná provoz od 7,30**

7,30 Děti si vybírají hru nebo nabízenou činnost

9,10 Podává se svačina, čerstvé ovoce nebo zelenina, děti jdou svačit podle toho, jak dokončí hru nebo činnost.

9,30 Děti pokračují ve hře nebo se účastní skupinových činností dle tematických plánů, předškolní děti plní úkoly povinného předškolního vzdělávání.  
V pondělí mají některé děti logopedii.

10,00 Jdeme se oblékat do šatny na pobyt venku, od dubna do října chodíme ven dříve a část činností provádíme na zahradě.

10,15 Jsme na zahradě nebo jdeme na vycházku.

12,10 Obědváme, po obědě si čistíme zuby

12,45 Děti, které jdou po obědě domů, počkají na rodiče, ostatní děti se převléknou do pyžama a jdou odpočívat. Děti, které neusnou se obléknou, ustelou si, pak si potichu hrají, nebo pracují s učitelkou.  
Při vhodném počasí jdeme ven.

14,30- 15,30 Postupně se nasvačíme, dokončujeme činnosti, hrajeme si ve třídě nebo venku.  
Tyto činnosti děláme do rozchodu dětí domů.  
Při vhodném počasí svačíme venku.

### **Lichý týden:**

15,30 Děti odchází do třídy Kořat

### **Sudý týden:**

15,30 přichází děti ze třídy Kořat, děti si hrají ve třídě nebo venku

16,00 – 16,30 přichází děti ze třídy Ptáčat, děti si hrají do rozchodu domů

### **Režim dne se nedodrhuje na minutu přesně, vychází z tempa a potřeb dětí.**

Všechny změny v této organizaci dne budou včas vyvěšeny v hlavní chodbě a šatnách.

## **Organizace dne - třída Kořata**

**Provoz třídy lichý týden: od 7,30 do 16,30**

**Sudý týden: od 6,30 do 15,30**

### **Sudý týden**

6,30 – 7,30 Schází se děti ze všech tříd, vybírají si hru nebo nabízené činnosti

7,30 Odchází děti z Ptáčat a Berušek. Kořata pokračují ve hře nebo činnosti

### **Lichý týden začíná provoz od 7,30 hodin**

7,30 Děti si vybírají hru nebo nabízenou činnost

8,45 Podává se svačina, čerstvé ovoce a zelenina, děti jdou svačit podle toho, jak dokončí hru nebo činnost.

9,15 Děti pokračují ve hře nebo se účastní skupinových činností dle tematických plánů, předškolní děti plní úkoly povinného předškolního vzdělávání.  
V pondělí mají některé děti logopedii.

9,45 Jdeme se oblékat do šatny na pobyt venku, od dubna do října chodíme ven dříve a část činností provádíme na zahradě.

10,00 Jsme na zahradě nebo jdeme na vycházku.

11,50 Obědváme, po obědě si čistíme zuby

12,30 Děti, které jdou po obědě domů, počkají na rodiče, ostatní děti se převléknou do pyžama a jdou odpočívat. Děti, které neusnou se obléknou, ustelou si, pak si potichu hrají, nebo pracují s učitelkou.  
Při vhodném počasí jdeme ven.

14,15 – 15,30 Postupně se nasvačíme, dokončujeme činnosti, hrajeme si ve třídě nebo venku

### **Sudý týden:**

15,30 Odchází děti do třídy Berušek

### **Lichý týden:**

15,30 Přichází děti ze třídy Berušek, děti si hrají ve třídě nebo venku

16,00 – 16,30 přichází děti ze třídy Ptáčat, děti si hrají do rozchodu domů

**Režim dne se nedodrží na minutu přesně, vychází z tempa a potřeb dětí.**

Všechny změny organizace dne budou včas vyvěšeny v hlavní chodbě a šatnách.

## **Organizace dne ve třídě Ptáčat**

**Provoz třídy od 7,30 do 16,00**

- 7,30 Děti si vybírají hru nebo nabízenou činnost
- 9,00 Podává se svačina, čerstvé ovoce a zelenina, děti jdou svačit podle toho, jak dokončí hru nebo činnost.
- 9,30 Děti pokračují ve hře nebo se účastní skupinových činností dle tematických plánů, předškolní děti plní úkoly povinného předškolního vzdělávání.  
V pondělí mají některé děti logopedii
- 9,50 Jdeme se oblékat do šatny na pobyt venku, od dubna do října chodíme ven dříve a část činností provádíme na zahradě.
- 10,00 Jsme na zahradě nebo jdeme na vycházku.
- 12,00 Obědváme, po obědě si čistíme zuby
- 12,30 Děti, které jdou po obědě domů, počkají na rodiče, ostatní děti se převléknou do pyžama a jdou odpočívat. Děti, které neusnou se obléknou, ustelou si, pak si potichu hrají, nebo pracují s učitelkou.  
Při vhodném počasí jdeme ven.
- 14,30 – 16,00 Postupně se nasvačíme, dokončujeme činnosti, hrajeme si ve třídě nebo venku.  
Tyto činnosti děláme do rozchodu dětí domů.  
Při vhodném počasí svačíme venku.
- 16,00 Děti odchází do třídy Kořat (lichý týden) nebo Berušek (sudý týden)

**Režim dne se nedodrží na minutu přesně, vychází z tempa a potřeb dětí.**

Všechny změny v této organizaci dne budou včas vyvěšeny v hlavní chodbě a šatnách.

## VI. Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn u vchodu školy na vývěsce spolu s jídelníčkem a na webových stránkách školy.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování 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. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (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.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd **pouze první den nemoci** dítěte od **11:30** do **11:45** do vlastních čistých jídelonosičů, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

### **Odhlásování obědů se provádí den předem do 12:30 hodin**

Odhlásování obědů provádí zákonný zástupce dítěte v aplikaci Strava.cz.

Neodhlášené obědy propadají.

Podávání svačin: 09:00 – 09:30    14:30 – 15:00

Podávání obědů: 12:00 – 12:30

## VII Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy v dohodě se zřizovatelem (*od 15. března do 15. dubna*) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým: webové stránky školy, hlavní vstup do školy, web: [www.zapisdoms.brno.cz](http://www.zapisdoms.brno.cz)

Kritéria přijímacího řízení:

### **Trvalý pobyt dítěte**

Místo trvalého pobytu dítěte nebo umístění dítěte v dětském domově ve školském obvodu MŠ – 1000 bodů

Místo trvalého pobytu dítěte mimo školský obvod MŠ – 0 bodů

## **Věková skupina**

**Předškolák – šestiletý – 2120 bodů**

**Předškolák – pětiletý – 2080 bodů**

**čtyřletí – 2040 bodů**

**tříletí – 2000 bodů**

### **Sourozenec dítěte v MŠ**

**již navštěvuje MŠ, kam podáváte přihlášku (bude ji navštěvovat i po 1. 9. následujícího školního roku) – 10 bodů**

**nenavštěvuje mateřskou školu, kam podáváte přihlášku – 0 bodů**

Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, se zkušební lhůtou 3 měsíce.

Děti mohou být do školy přijímány kdykoliv ve školním roce, je-li volná kapacita školy.

V měsících červenci a srpnu lze přijmout do školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

O přijetí či nepřijetí dítěte do školy 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.

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 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 vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

## **VIII**

### **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 (§ 34a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Dítě ze spádového obvodu, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, *Brno, Šaumannova 20* pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

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. Začátek vzdělávání je stanoven na 8:00 (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182 a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

### Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Pokud se bude jednat o plánovanou absenci delší než 14 dní, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce písemně ředitelce školy.

Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 48 hodin.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) v aplikaci Naše MŠ
- c) osobně učitelce

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

### Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Ředitelka školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

*Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.*

Ředitelka školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)
- 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 (§ 34b odst. 3).

Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

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 (§ 34b odst. 7).

## **IX** **Ukončení docházky dítěte do MŠ**

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.

## **X** **Evidence dítěte (školní matrika)**

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a přihlášku ke stravování.

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

## **XI** **Přerušení nebo omezení provozu MŠ**

Provoz školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz školy 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 školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

## **XII**

## **Platby v MŠ**

### Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání, dodatky“ a je k dispozici k nahlédnutí u ředitelky školy po předchozí domluvě.

### Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena v řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce u vstupu v přízemí školy na nástěnce: informace o stravování a na webu školy.

### Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte ve škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu školy. 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 (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Všechny platby probíhají převodem na číslo účtu: **131-928630237/0100** a jsou splatné do 18. dne stávajícího kalendářního měsíce.

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ní, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona).

### **Osvobození o úplaty za předškolní vzdělávání:**

Zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.)

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.)

Rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče) §36 až §43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů, pokud tuto skutečnost prokáže.

Účinností od 1. 9. 2025 dochází nově k možnosti osvobození od plateb školného rodiny pobírající přídavek na dítě. Zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že pobírá přídavky na dítě „Oznámení o přizvání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“.

Osvobození od úplaty musí být provedeno na základě písemného podání „Žádosti o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání“ spolu s příslušným dokladem (úřad práce nebo odbor sociálních věcí).

### XIII

#### Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

##### 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 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 nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi **s přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka školy počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruku a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

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.

##### ➤ První pomoc a ošetření

Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytně první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po 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 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.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

**Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled 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 smějí 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 smějí jít chodci pouze za sebou.**

#### ➤ Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

#### ➤ 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 náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

➤ 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 učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

- 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 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.

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

#### **XIV**

##### **Zacházení s majetkem mateřské školy**

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.
- Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícími se vzdělávání dítěte
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Vypracovala Šárka Ochotnická, ředitelka mateřské školy