



**Základní škola a mateřská škola Brno, Horní 16,
příspěvková organizace**
Horní 16, 639 00 Brno IČO: 62157060
ZŠ: tel: 543 214 361, email: info@zshorni.cz, www.zshorni.cz
MŠ: tel: 603 465 839, email: mshorni@seznam.cz, www.mshorni.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola a mateřská škola Brno, Horní 16, příspěvková organizace

Pracoviště: Mateřská škola „Na kopečku u zvonečku“ Brno, Horní 17

IČO 62157060

Zřizovatel Statutární město Brno, městská část Brno - střed, Dominikánská 2, 601 69, Brno

Školní řád vydal:	Mgr. Martin Petržela
Školní řád nabývá platnost:	1.9.2026
Čj.:	ZSHOR 1664/2026
Schváleno na poradě:	26.8.2026
Směrnice nabývá platnosti:	1.9.2026

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Ředitel školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů, vydává tento školní řád.

Školní řád upravuje zejména:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole,
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy,
- provoz a vnitřní režim mateřské školy,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí,
- podmínky ochrany dětí před projevy násilí, diskriminace, nepřátelství a dalšími formami rizikového chování,
- podmínky zacházení s majetkem školy,





Základní škola a mateřská škola Brno, Horní 16, příspěvková organizace

Horní 16, 639 00 Brno IČO: 62157060

ZŠ: tel: 543 214 361, email: info@zshorni.cz, www.zshorni.cz
MŠ: tel: 603 465 839, email: mshorni@seznam.cz, www.mshorni.cz

- pravidla pro povinné předškolní vzdělávání,
- podmínky individuálního vzdělávání,
- podmínky vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných,
- podmínky přístupu ke vzdělávání dětí-cizinců a dětí s odlišným mateřským jazykem,
- podmínky školního stravování,
- pravidla pro úplatu za předškolní vzdělávání.

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání v souladu se školským zákonem, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, dalšími právními předpisy a školním vzdělávacím programem.

Mateřská škola podporuje všestranný rozvoj osobnosti dítěte, jeho samostatnost, zdravé sebevědomí, sociální a emoční rozvoj, rozvoj schopností, dovedností a základních předpokladů pro další vzdělávání. Vzdělávání vychází z individuálních potřeb, možností a zájmů jednotlivých dětí.

Obsah předškolního vzdělávání je stanoven školním vzdělávacím programem.

2. PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Konkrétní termín a místo zápisu stanoví ředitel školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitel školy v souladu se školským zákonem a dalšími právními předpisy.

Při přijímání dítěte se postupuje podle stanovených kritérií a pravidel přijímacího řízení.

Podmínkou přijetí dítěte, které nepodléhá povinnému předškolnímu vzdělávání, je podle § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, splnění podmínky pravidelného očkování, doložení imunity nebo trvalé kontraindikace, pokud právní předpis nestanoví jinak. Tato podmínka se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Při přijímání dítěte se zohledňují jeho individuální vzdělávací potřeby a možnosti školy zajistit podmínky pro jeho vzdělávání.

Ukončení předškolního vzdělávání

Zákonný zástupce může požádat o ukončení předškolního vzdělávání svého dítěte.

Písemnou žádost o ukončení předškolního vzdělávání může zákonný zástupce podat vedoucí učitelce mateřské školy nebo přímo řediteli školy.





Základní škola a mateřská škola Brno, Horní 16, příspěvková organizace

Horní 16, 639 00 Brno IČO: 62157060

ZŠ: tel: 543 214 361, email: info@zshorni.cz, www.zshorni.cz

MŠ: tel: 603 465 839, email: mshorni@seznam.cz, www.mshorni.cz

V žádosti uveďte zejména jméno a příjmení dítěte a datum, ke kterému žádá o ukončení předškolního vzdělávání.

Ředitel školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání pouze z důvodů stanovených školským zákonem.

Jedná se zejména o případy, kdy:

- 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 předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

O ukončení předškolního vzdělávání nelze rozhodnout v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

3. PROVOZ A ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem.

Provoz mateřské školy probíhá v pracovních dnech v době: 6:45–16:45 hodin.

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

Celková kapacita mateřské školy činí 80 dětí.

Vzdělávání probíhá ve věkově smíšených třídách. Ve třídách jsou zařazovány děti různých věkových skupin včetně dětí plnících povinné předškolní vzdělávání.

Třídy jsou zaměřeny na všestranný rozvoj dětí a poskytování vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.

Z důvodu bezpečnosti se budova mateřské školy v 8:30 hodin uzamyká.

Budova je v době provozu zpřístupněna v době určené pro příchod a odchod dětí, případně po individuální domluvě zákonných zástupců s vedoucí učitelkou nebo třídní učitelkou.

V případě potřeby mohou být děti z provozních důvodů spojovány do tříd. Při spojování tříd jsou respektovány nejvyšší počty dětí stanovené právními předpisy.

Pokud se děti z provozních důvodů scházejí nebo rozcházejí v jiné třídě, jsou zákonní zástupci o této skutečnosti informováni oznámením na vstupních dveřích nebo jiným vhodným způsobem.





**Základní škola a mateřská škola Brno, Horní 16,
příspěvková organizace**

Horní 16, 639 00 Brno IČO: 62157060

ZŠ: tel: 543 214 361, email: info@zshorni.cz, www.zshorni.cz

MŠ: tel: 603 465 839, email: mshorni@seznam.cz, www.mshorni.cz

4. VNITŘNÍ DENNÍ REŽIM

Předškolní vzdělávání probíhá podle školního vzdělávacího programu v následujícím základním režimu.

Čas	Režim a činnosti
6:45– 8:30	Příchod dětí do mateřské školy a jejich osobní předání pedagogickému pracovníkovi. Děti se věnují spontánním aktivitám, volné hře, individuálním činnostem a činnostem podle svého zájmu.
6:45– 7:30	Scházení dětí ve třídě Zajíčků.
7:30	Přechod dětí do kmenových tříd.
8:30	Uzamčení budovy mateřské školy. Průběžná svačina a možnost doplňování tekutin.
9:00– 9:50	Řízená a částečně řízená vzdělávací nabídka dle aktuálního třídního plánování, s přihlédnutím k potřebám, možnostem, zájmům a individuálnímu tempu dětí.
9:50	Příprava na pobyt venku.
9:50– 11:50	Pobyt venku – školní zahrada, vycházka do blízkého okolí nebo jiné venkovní vzdělávací a pohybové aktivity. Délka pobytu venku se přizpůsobuje aktuálním klimatickým podmínkám, kvalitě ovzduší, zdravotnímu stavu dětí a dalším okolnostem.
12:00	Oběd.
12:30– 12:45	Odchod dětí po obědě.
12:45– 13:15	Hygiena a příprava na odpočinek.





**Základní škola a mateřská škola Brno, Horní 16,
příspěvková organizace**

Horní 16, 639 00 Brno IČO: 62157060

ZŠ: tel: 543 214 361, email: info@zshorni.cz, www.zshorni.cz

MŠ: tel: 603 465 839, email: mshorni@seznam.cz, www.mshorni.cz

Čas	Režim a činnosti
13:15– 14:15	Odpočinek a spánek dětí. Je respektována individuální potřeba spánku a odpočinku. Dětem s nižší potřebou spánku jsou po přiměřené době odpočinku nabízeny klidové činnosti.
14:15– 15:00	Postupné vstávání a odpolední svačina. Postupné rozcházení dětí. V úterý, středu a čtvrtek končí provoz třídy Veverek.
14:30– 16:00	Volné činnosti a aktivity dětí – hry, zájmové, nadstandardní a pohybové aktivity. Podle aktuálních podmínek probíhá také pobyt na školní zahradě.
16:00	Končí provoz třídy Motýlků. V pondělí a pátek končí provoz třídy Veverek. Děti přecházejí do třídy Zajíčků.
16:00– 16:45	Rozcházení dětí ve třídě Zajíčků. Volné činnosti a aktivity dětí podle jejich zájmu a potřeb, případně pobyt na školní zahradě.

Denní režim je pružný a umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí, aktuální situaci a charakter vzdělávací nabídky.

5. PŘIVÁDĚNÍ, PŘEDÁVÁNÍ A VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ

Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby mohou děti přivádět do mateřské školy do 8:30 hodin.

Dítě plnící povinné předškolní vzdělávání přichází tak, aby bylo nejpozději v 8:00 hodin přítomno ve třídě.

Pozdější příchod dítěte je možný po předchozí dohodě s pedagogickým pracovníkem, například z důvodu návštěvy lékaře.

Při příchodu zákonný zástupce dítě osobně předá pedagogickému pracovníkovi. Dítě nesmí být ponecháno bez předání zaměstnanci školy.

Při předávání i vyzvedávání dítěte zákonní zástupci vždy kontaktují pedagogického pracovníka.

Dítě může být předáno pouze zákonnému zástupci nebo osobě, která je k převzetí dítěte písemně zmocněna zákonným zástupcem.

Písemné zmocnění musí být předloženo škole způsobem stanoveným školou.





Základní škola a mateřská škola Brno, Horní 16, příspěvková organizace

Horní 16, 639 00 Brno IČO: 62157060

ZŠ: tel: 543 214 361, email: info@zshorni.cz, www.zshorni.cz

MŠ: tel: 603 465 839, email: mshorni@seznam.cz, www.mshorni.cz

Vyzvedávání po obědě

Dítě lze po předchozí dohodě s pedagogickým pracovníkem vyzvednout v době: 12:30–12:45 hodin.

Odpolední vyzvedávání

Děti se vyzvedávají v době: 14:30–16:45 hodin.

Zákonní zástupci jsou povinni respektovat stanovenou provozní dobu mateřské školy.

Pozdní vyzvedávání dítěte

Pokud zákonný zástupce převezme dítě po skončení provozní doby, je tato skutečnost evidována.

Při opakovaném pozdním vyzvedávání může být situace projednána se zákonným zástupcem.

V případě, že dítě není vyzvednuto do konce provozní doby, pedagogický pracovník se pokusí telefonicky kontaktovat zákonného zástupce a další osoby oprávněné k převzetí dítěte.

O situaci je informována vedoucí učitelka mateřské školy a ředitel školy.

Pokud se nepodaří zajistit převzetí dítěte, postupuje škola podle doporučeného postupu MŠMT a s ohledem na konkrétní okolnosti případu.

6. SPECIFIKA VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ OD 2 DO 3 LET

Mateřská škola při vzdělávání dětí ve věku od 2 do 3 let respektuje jejich věkové, vývojové a individuální potřeby.

Dětem této věkové skupiny je poskytováno bezpečné, předvídatelné a podnětné prostředí s dostatkem času na adaptaci, hru, pohyb, odpočinek, hygienu a sebeobsluhu.

Adaptace

Dítě může na prostředí mateřské školy zvykat postupně, podle svých individuálních potřeb a po dohodě zákonného zástupce s mateřskou školou.

Délka a průběh adaptačního období se mohou individuálně přizpůsobovat tomu, jak dítě pobyt v mateřské škole zvládá. V případě potřeby může dítě zpočátku pobývat v mateřské škole kratší dobu, která se následně postupně prodlužuje.

Cílem adaptačního období je vytvořit dítěti pocit bezpečí, jistoty a důvěry k prostředí mateřské školy a pedagogickým pracovníkům.

Sebeobsluha a hygienické návyky

Dítě je přiměřeně svému věku a individuálním možnostem vedeno k postupnému zvládnutí základních hygienických a sebeobslužných návyků.

Je žádoucí, aby dítě postupně zvládalo například:





Základní škola a mateřská škola Brno, Horní 16, příspěvková organizace

Horní 16, 639 00 Brno IČO: 62157060

ZŠ: tel: 543 214 361, email: info@zshorni.cz, www.zshorni.cz

MŠ: tel: 603 465 839, email: mshorni@seznam.cz, www.mshorni.cz

- oznámit potřebu použití toalety,
- umýt si ruce s přiměřenou dopomocí,
- podílet se na oblékání a svlékání,
- stolovat,
- ukládat své osobní věci,
- požádat o pomoc v situaci, kterou samo nezvládne.

Mateřská škola doporučuje, aby dítě před nástupem postupně zvládalo základní hygienické návyky a pokud je to vzhledem k jeho vývoji možné, bylo bez plen.

Zákonný zástupce zajistí dostatečné množství náhradního oblečení a případně další potřebné hygienické potřeby.

Komunikace

S ohledem na věk a individuální možnosti dítěte je žádoucí, aby dítě postupně získávalo schopnost sdělit své základní potřeby a požádat o pomoc.

Dítě je podporováno v tom, aby dokázalo přiměřeně svému věku a možnostem sdělit například:

- co potřebuje,
- co mu chybí,
- že potřebuje pomoc,
- že ho něco bolí,
- že se necítí dobře,
- že potřebuje použít toaletu.

Pedagogové podporují dítě také prostřednictvím pozorování, neverbální komunikace, názorných podnětů a přiměřené dopomoci.

Režim a vzdělávací obsah

Vzdělávání dětí ve věku 2–3 let je součástí vzdělávacího obsahu stanoveného školním vzdělávacím programem. Vzdělávací nabídka je přizpůsobována věku, vývojovým možnostem, individuálním potřebám a aktuální úrovni dítěte.

Důraz je kladen zejména na:

- volnou hru a přímou zkušenost,
- rozvoj řeči a komunikace,
- rozvoj samostatnosti a sebeobsluhy,
- sociální a emoční rozvoj,





Základní škola a mateřská škola Brno, Horní 16, příspěvková organizace

Horní 16, 639 00 Brno IČO: 62157060

ZŠ: tel: 543 214 361, email: info@zshorni.cz, www.zshorni.cz

MŠ: tel: 603 465 839, email: mshorni@seznam.cz, www.mshorni.cz

- přirozený pohyb a rozvoj motoriky,
- poznávání okolního světa,
- výtvarné, hudební, tvořivé a manipulační činnosti,
- vytváření základních návyků a pravidel společného soužití.

Denní režim je pružný a respektuje potřebu pohybu, odpočinku, opakování, názornosti a individuálního tempa dítěte.

7. OMEZENÍ NEBO PŘERUŠENÍ PROVOZU

Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy se řídí školským zákonem a vyhláškou o předškolním vzdělávání.

V měsících červenci a srpnu může být provoz mateřské školy omezen nebo přerušen.

Omezení nebo přerušení provozu projedná ředitel školy se zřizovatelem.

Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní škola vhodným způsobem nejméně dva měsíce předem.

Současně budou zákonní zástupci informováni o možnostech zajištění předškolního vzdělávání v jiném zařízení, pokud budou tyto možnosti k dispozici.

Ze závažných organizačních, technických, hygienických nebo jiných důvodů může být provoz omezen nebo přerušen také v průběhu školního roku.

O této skutečnosti jsou zákonní zástupci informováni bez zbytečného odkladu.

8. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a všech činnostech s ním souvisejících.

Přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj.

Děti jsou průběžně seznamovány s pravidly bezpečného chování přiměřeně svému věku a schopnostem.

Škola vede evidenci úrazů a postupuje podle příslušných právních předpisů.

Po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole je zajištěn náležitý dohled pedagogických pracovníků.

Při činnostech mimo školu jsou dodržována pravidla bezpečnosti odpovídající charakteru činnosti a počtu dětí.





Základní škola a mateřská škola Brno, Horní 16, příspěvková organizace

Horní 16, 639 00 Brno IČO: 62157060

ZŠ: tel: 543 214 361, email: info@zshorni.cz, www.zshorni.cz

MŠ: tel: 603 465 839, email: mshorni@seznam.cz, www.mshorni.cz

Zdravotní stav dítěte

Do mateřské školy dochází dítě, jehož zdravotní stav umožňuje bezpečný pobyt v kolektivu a účast na předškolním vzdělávání.

Pokud dítě během pobytu v mateřské škole vykazuje známky akutního onemocnění nebo významného zhoršení zdravotního stavu, pedagogický pracovník zajistí dítěti odpovídající dohled a bezodkladně informuje zákonného zástupce. Zákonný zástupce je povinen dítě v co nejkratší době převzít.

Zákonný zástupce je povinen bez zbytečného odkladu informovat mateřskou školu o závažném infekčním onemocnění dítěte nebo o jiné skutečnosti, která může mít vliv na zdraví ostatních dětí.

V odůvodněných případech může škola požadovat doložení zdravotní způsobilosti dítěte k návratu do kolektivu, pokud to umožňují právní předpisy a charakter onemocnění.

Zákonní zástupci jsou povinni kontrolovat, aby dítě nepřinášelo do mateřské školy předměty nebo látky, které mohou ohrozit jeho zdraví nebo bezpečnost ostatních.

Podávání léků

Mateřská škola běžně nezajišťuje podávání léčivých přípravků dětem.

V odůvodněných případech může být po předchozí dohodě se zákonným zástupcem a při splnění podmínek stanovených školou zajištěna nezbytná pomoc při podání léčivého přípravku.

Přesuny dětí mimo mateřskou školu

Při přesunu dětí po pozemních komunikacích:

- děti se pohybují ve skupině, zpravidla ve dvojicích,
- pedagogičtí pracovníci zajišťují dohled nad celou skupinou,
- využívají se především chodníky a bezpečné komunikace,
- vozovka se přechází přednostně na vyznačených přechodech pro chodce,
- pedagogický doprovod podle potřeby používá bezpečnostní terč,
- za snížené viditelnosti jsou používány reflexní prvky.

Pobyt dětí v přírodě

Při pobytu v přírodě jsou využívána bezpečná a předem posouzená místa.

Pedagogičtí pracovníci věnují zvýšenou pozornost možným rizikům a podle potřeby odstraní nebo označí nebezpečné předměty a překážky.

Při hrách a pohybových aktivitách je stanoveno místo, ve kterém se děti mohou pohybovat.

Sportovní a pohybové aktivity

Před zahájením pohybových aktivit pedagogický pracovník:

- zkontroluje prostor,





Základní škola a mateřská škola Brno, Horní 16, příspěvková organizace

Horní 16, 639 00 Brno IČO: 62157060

ZŠ: tel: 543 214 361, email: info@zshorni.cz, www.zshorni.cz

MŠ: tel: 603 465 839, email: mshorni@seznam.cz, www.mshorni.cz

- odstraní případné překážky,
- zkontroluje bezpečnost používaného náčiní a nářadí,
- přizpůsobí činnost věku, schopnostem a individuálním možnostem dětí,
- upozorní děti na možná rizika.

Stejným způsobem se kontrolují herní prvky na školní zahradě.

Pracovní a výtvarné činnosti

Při používání nůžek, štětců, tužek a dalších pomůcek, které mohou způsobit poranění, je zajištěn dohled pedagogického pracovníka odpovídající věku dětí a charakteru činnosti.

Kola a koloběžky

Kola a koloběžky, které děti přivezou z domova, se neukládají uvnitř budovy mateřské školy.

Je možné je umístit ve stojanu u budovy č. 2, u vchodu u třídy Motýlků.

Za kola a koloběžky škola neodpovídá.

9. OCHRANA PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM, DISKRIMINACÍ, NEPŘÁTELSTVÍM A NÁSILÍM

V celém areálu mateřské školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a užívání jiných návykových látek.

Důležitou součástí prevence je vytváření bezpečného a příznivého sociálního klimatu.

Děti jsou přiměřeně věku seznamovány se zásadami zdravého životního stylu a bezpečného chování.

Pedagogičtí pracovníci věnují pozornost vztahům mezi dětmi a podporují vytváření bezpečných a respektujících vztahů.

Škola nepripouští projevy:

- fyzického násilí,
- psychického násilí,
- ponižování,
- zesměšňování,
- diskriminace,
- šikany,





Základní škola a mateřská škola Brno, Horní 16, příspěvková organizace

Horní 16, 639 00 Brno IČO: 62157060

ZŠ: tel: 543 214 361, email: info@zshorni.cz, www.zshorni.cz
MŠ: tel: 603 465 839, email: mshorni@seznam.cz, www.mshorni.cz

- nepřátelského nebo ponižujícího jednání.

Při zjištění problémových vztahů mezi dětmi škola situaci řeší přiměřeně věku dětí, ve spolupráci se zákonnými zástupci a podle potřeby také se školským poradenským zařízením.

10. STRAVOVÁNÍ

Organizace a rozsah školního stravování se řídí platnými právními předpisy a pravidly poskytovatele stravovacích služeb.

Stravování dětí je zajišťováno prostřednictvím externího dodavatele. Strava je do mateřské školy dovážena a v mateřské škole je zajištěn její výdej.

Rozsah stravování je nastaven tak, aby se dítě, které je v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo.

Dětem je po celý den zajištěn pitný režim.

Děti jsou vedeny ke zdravému vztahu k jídlu, kultuře stolování a samostatnosti při stravování. Dítě není nuceno ke konzumaci jídla.

Organizace stravování

Dodavatel stravy: Školní jídelna Horní 16, příspěvková organizace

Způsob přihlašování a odhlašování: aplikace strava, +420 543 21 18 71,
stravnesjhorni@gmail.com

Termín pro odhlášení stravy: do 11:00 hodin den předem

Způsob úhrady stravného: qr kód, převod na b.ú. ŠJ

Splatnost stravného: bližší informace stravnesjhorni@gmail.com

Cena stravného: bližší informace stravnesjhorni@gmail.com

Dietní stravování: bližší informace stravnesjhorni@gmail.com

Další informace týkající se jídelníčku, plateb, odhlašování a vyúčtování stravného jsou zákonným zástupcům poskytovány způsobem stanoveným školou a poskytovatelem stravovacích služeb.

11. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání stanoví na období školního roku zřizovatel.

Zřizovatel stanoví výši úplaty nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Ředitel školy následně informuje zákonné zástupce vhodným způsobem.





Základní škola a mateřská škola Brno, Horní 16, příspěvková organizace

Horní 16, 639 00 Brno IČO: 62157060

ZŠ: tel: 543 214 361, email: info@zshorni.cz, www.zshorni.cz

MŠ: tel: 603 465 839, email: mshorni@seznam.cz, www.mshorni.cz

V případě přerušení provozu na dobu delší než pět pracovních dnů, stanoví ředitel školy úplatu ve výši, která nepřesahuje poměrnou část měsíční úplaty stanovené na školní rok. Pokud má mateřská škola provoz 14 dní, úplata je stanovena na nejvýše polovinu měsíční úplaty. Povinnost hradit tuto úplatu má zákonný zástupce i v případě, že dítě do mateřské školy nebude v tuto dobu docházet. Je to stejné jako kterýkoli jiný měsíc ve školním roce.

Vzdělávání v mateřské škole se poskytuje bezúplatně dítěti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, až do zahájení povinné školní docházky.

Úplata se řídí pravidly stanovenými zřizovatelem a příslušnými právními předpisy.

12. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

Děti mají právo

- na respektování své osobnosti, důstojnosti a individuality,
- na ochranu před fyzickým a psychickým ubližováním,
- na ochranu zdraví a bezpečí,
- na svobodu projevu přiměřenou věku,
- vyjádřit svůj názor, potřeby, pocity a přání,
- rozvíjet svou osobnost a vzdělávat se,
- uspokojovat své individuální potřeby s ohledem na možnosti kolektivního zařízení,
- volit si z nabízených činností podle svého zájmu a možností,
- na volný čas a hru,
- na individuální potřebu spánku a odpočinku,
- kdykoli přiměřeným způsobem požádat o použití toalety,
- na soukromí v rámci možností mateřské školy,
- dokončit započatou hru nebo činnost v přiměřeném rozsahu,
- požádat dospělého o pomoc,
- nebýt nuceno k jídlu,
- podílet se přiměřeně svému věku na vytváření pravidel soužití,
- spolupodílet se na plánování programu třídy,





Základní škola a mateřská škola Brno, Horní 16, příspěvková organizace

Horní 16, 639 00 Brno IČO: 62157060

ZŠ: tel: 543 214 361, email: info@zshorni.cz, www.zshorni.cz
MŠ: tel: 603 465 839, email: mshorni@seznam.cz, www.mshorni.cz

- na podmínky podporující rozvoj jeho individuálních schopností a případného nadání,
- na podporu odpovídající jeho individuálním vzdělávacím potřebám,
- na poradenskou pomoc školy a školských poradenských zařízení.

Povinnosti dětí

Děti se podle svých schopností učí:

- respektovat pravidla soužití v mateřské škole,
- neubližovat druhým,
- řešit konflikty slovně a s pomocí dospělého,
- naslouchat druhým,
- počkat, až druhý domluví,
- uklízet po sobě hračky a pomůcky,
- dodržovat společenské a hygienické návyky,
- dodržovat pravidla stolování,
- respektovat práci a potřeby druhých,
- dodržovat pravidla bezpečnosti,
- šetrně zacházet s hračkami, pomůckami a vybavením školy.

13. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- na informace o činnostech třídy,
- na informace o školním vzdělávacím programu a zaměření školy,
- vyjadřovat své názory, podněty, návrhy a připomínky,
- podílet se svými náměty na životě školy,
- využít schránku důvěry, pokud je školou zřízena,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se osobního a rodinného života,
- konzultovat vzdělávání dítěte s pedagogickými pracovníky,





Základní škola a mateřská škola Brno, Horní 16, příspěvková organizace

Horní 16, 639 00 Brno IČO: 62157060

ZŠ: tel: 543 214 361, email: info@zshorni.cz, www.zshorni.cz
MŠ: tel: 603 465 839, email: mshorni@seznam.cz, www.mshorni.cz

- po předchozí dohodě hovořit s pedagogickými pracovníky a vedením školy,
- být neprodleně informováni o nevolnosti, nemoci nebo úrazu dítěte,
- účastnit se akcí pořádaných školou,
- po předchozí dohodě se účastnit vybraných činností a aktivit školy.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- respektovat a dodržovat školní řád,
- dodržovat provozní dobu mateřské školy,
- řádně předávat a vyzvedávat dítě,
- zajistit, aby dítě přicházelo do mateřské školy v odpovídajícím zdravotním stavu,
- omlouvat nepřítomnost dítěte,
- u dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání dodržovat pravidla omlouvání,
- včas odhlašovat nepřítomné dítě ze stravování podle pravidel poskytovatele stravování,
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné ve stanovených termínech,
- dodržovat bezpečnostní pravidla v budově a areálu mateřské školy,
- neprodleně informovat mateřskou školu o důležitých změnách týkajících se dítěte, zejména o změnách zdravotního stavu, bydliště, kontaktních údajů nebo osob oprávněných k vyzvedávání dítěte,
- chránit majetek školy a vést k šetrnému zacházení i dítě.

14. VZÁJEMNÉ VZTAHY DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ

Vzájemné vztahy ve škole jsou založeny na respektu, úctě, důstojnosti a vzájemné spolupráci.

Zaměstnanci školy jednají s dětmi i jejich zákonnými zástupci s respektem a důstojností.

Děti jsou vedeny k respektování potřeb a hranic druhých.

Ve škole není přípustné ponižování, zesměšňování, ironizování, vyhrožování ani jiné nevhodné jednání.

Výchovné a vzdělávací problémy jsou řešeny individuálně, s ohledem na potřeby dítěte a ve spolupráci se zákonnými zástupci.

Děti se mohou kdykoli obrátit na zaměstnance školy se žádostí o pomoc nebo radu.

Zákonní zástupci předávají pedagogickým pracovníkům neodkladné informace při příchodu nebo





Základní škola a mateřská škola Brno, Horní 16, příspěvková organizace

Horní 16, 639 00 Brno IČO: 62157060

ZŠ: tel: 543 214 361, email: info@zshorni.cz, www.zshorni.cz

MŠ: tel: 603 465 839, email: mshorni@seznam.cz, www.mshorni.cz

vyzvedávání dítěte. Delší konzultace probíhají po předchozí dohodě tak, aby nebyla narušena
přímá práce pedagoga s dětmi.

15. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Škola zpracovává osobní údaje dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců v souladu s platnými
právními předpisy.

Osobní údaje jsou zpracovávány pouze v rozsahu a pro účely stanovené právními předpisy nebo
na základě příslušného právního titulu.

Zaměstnanci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděli v
souvislosti s výkonem své práce.

Zvýšená ochrana se vztahuje zejména na údaje o zdravotním stavu dětí, údaje týkající se rodinné
situace, výsledky pedagogického diagnostikování a údaje ze školských poradenských zařízení.

Informace o zpracování osobních údajů a právech subjektů údajů jsou upraveny v příslušné
dokumentaci školy.

Pořizování a zveřejňování fotografií, zvukových a obrazových záznamů se řídí právními předpisy
a konkrétním účelem zpracování.

16. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, je
předškolní vzdělávání povinné až do zahájení povinné školní docházky.

Povinné předškolní vzdělávání se v mateřské škole plní pravidelnou denní docházkou v
pracovních dnech v rozsahu nejméně čtyř hodin denně.

V mateřské škole je stanovena doba povinného předškolního vzdělávání: **8:00–12:00 hodin.**

Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na dny školních prázdnin podle organizace
školního roku.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Zákonný zástupce je povinen oznámit nepřítomnost dítěte v mateřské škole první den
nepřítomnosti.

Nepřítomnost lze omluvit:

- e-mailem na mshorni@seznam.cz,
- prostřednictvím informačního systému školy,
- prostřednictvím online omluvenky na webových stránkách,





Základní škola a mateřská škola Brno, Horní 16, příspěvková organizace

Horní 16, 639 00 Brno IČO: 62157060

ZŠ: tel: 543 214 361, email: info@zshorni.cz, www.zshorni.cz
MŠ: tel: 603 465 839, email: mshorni@seznam.cz, www.mshorni.cz

- písemně na tiskopisu školy (omluvný list dostupný v šatně).

Zákonný zástupce je povinen uvést důvod nepřítomnosti v rozsahu stanoveném právními předpisy a pravidly školy.

Pokud ředitel školy vyzve zákonného zástupce k doložení důvodu nepřítomnosti, je zákonný zástupce povinen doložit důvod nepřítomnosti nejpozději do tří dnů od doručení výzvy.

V případě neomluvené nebo zvýšené absence škola situaci vyhodnocuje a podle potřeby ji projedná se zákonným zástupcem.

17. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Povinné předškolní vzdělávání lze plnit také formou individuálního vzdělávání.

Zákonný zástupce oznámí individuální vzdělávání řediteli školy.

Pokud má být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, zákonný zástupce oznámí tuto skutečnost nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku. Individuální vzdělávání lze oznámit také v průběhu školního roku.

Oznámení o individuálním vzdělávání obsahuje:

- jméno a příjmení dítěte,
- rodné číslo,
- místo trvalého pobytu dítěte,
- období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody individuálního vzdělávání.

Ředitel školy doporučí zákonnému zástupci vzdělávací oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV a školního vzdělávacího programu.

Ověření úrovně osvojování očekávaných výsledků učení

Ředitel školy stanoví ve školním řádu termíny ověření úrovně osvojování očekávaných výsledků učení.

Ověření probíhá v mateřské škole ve stanoveném termínu.

Ověření je vedeno vstřícnou formou odpovídající věku dítěte, zejména prostřednictvím rozhovoru, praktických činností, didaktických her, pozorování a dalších vhodných metod.

Cílem ověření není dítě zkoušet, ale získat informace o jeho rozvoji a úrovni osvojování očekávaných výsledků učení.





Základní škola a mateřská škola Brno, Horní 16, příspěvková organizace

Horní 16, 639 00 Brno IČO: 62157060

ZŠ: tel: 543 214 361, email: info@zshorni.cz, www.zshorni.cz

MŠ: tel: 603 465 839, email: mshorni@seznam.cz, www.mshorni.cz

Termín řádného ověření: bude na základě individuální domluvy se zákonným zástupcem

Termín náhradního ověření: bude na základě individuální domluvy se zákonným zástupcem

Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu, ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte v souladu se školským zákonem. V takovém případě již nelze individuální vzdělávání dítěte znovu povolit.

18. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

Mateřská škola vytváří podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami podle jejich individuálních potřeb, možností a schopností.

Při vzdělávání jsou uplatňována podpůrná opatření v souladu se školským zákonem a vyhláškou č. 27/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Podpůrná opatření prvního stupně

Při mírných obtížích dítěte ve vzdělávání škola zohledňuje jeho individuální potřeby.

Podpora může spočívat zejména v úpravě:

- organizace vzdělávání,
- vzdělávacích strategií,
- vzdělávací nabídky,
- podmínek vzdělávání,
- tempa a způsobu práce,
- hodnocení a pedagogického diagnostikování.

Pokud běžné zohlednění individuálních potřeb nepostačuje, může škola zpracovat plán pedagogické podpory.

Poskytování podpůrných opatření škola průběžně vyhodnocuje, nejpozději do tří měsíců od jejich zahájení.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Pokud podpůrná opatření prvního stupně nejsou dostačující, doporučí škola zákonnému zástupci spolupráci se školským poradenským zařízením.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně jsou poskytována na základě doporučení školského poradenského zařízení a v souladu s právními předpisy.

Škola spolupracuje při poskytování a vyhodnocování podpůrných opatření se zákonným zástupcem a školským poradenským zařízením.





Základní škola a mateřská škola Brno, Horní 16, příspěvková organizace

Horní 16, 639 00 Brno IČO: 62157060

ZŠ: tel: 543 214 361, email: info@zshorni.cz, www.zshorni.cz

MŠ: tel: 603 465 839, email: mshorni@seznam.cz, www.mshorni.cz

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří podmínky pro rozvoj nadání dětí.

Pedagogičtí pracovníci sledují projevy nadání a podle možností školy nabízejí dětem činnosti podporující rozvoj jejich schopností a zájmů.

Vzdělávání je individualizováno podle potřeb, možností a zájmů dítěte.

Při výrazných projevech nadání škola spolupracuje se zákonnými zástupci a podle potřeby doporučí spolupráci se školským poradenským zařízením.

19. PŘÍSTUP KE VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ-CIZINCŮ A DĚTÍ S ODLIŠNÝM MATEŘSKÝM JAZYKEM

Mateřská škola zajišťuje rovný přístup ke vzdělávání v souladu s právními předpisy.

Dětem s odlišným mateřským jazykem poskytuje podporu odpovídající jejich individuálním potřebám a možnostem školy.

Podpora je zaměřena zejména na:

- porozumění běžným pokynům,
- rozvoj českého jazyka,
- zapojení do kolektivu,
- komunikaci s vrstevníky,
- orientaci v denním režimu,
- vytváření bezpečného a přijímajícího prostředí.

Podmínky přístupu cizinců k předškolnímu vzdělávání se řídí školským zákonem a dalšími právními předpisy.

20. ELEKTRONICKÁ ZAŘÍZENÍ

Děti do mateřské školy běžně nenosí mobilní telefony, tablety, chytré hodinky ani jiná elektronická zařízení.

V případě, že dítě takové zařízení z oprávněného důvodu má, nesmí jeho používání narušovat vzdělávání, bezpečnost, soukromí ani práva ostatních dětí.

Pořizování fotografií, zvukových nebo obrazových záznamů dětí a zaměstnanců jinými osobami v prostorách školy podléhá příslušným právním předpisům.





21. CIZÍ OSOBY V PROSTORÁCH ŠKOLY

Cizím osobám není dovoleno pohybovat se v prostorách mateřské školy bez vědomí zaměstnanců školy.

Návštěvy jsou povinny se ohlásit u zaměstnanců školy.

Zákonní zástupci mohou po předchozí dohodě navštívit vzdělávání nebo se účastnit akcí školy.

Po skončení provozní doby lze v areálu mateřské školy zůstat pouze při akcích organizovaných školou nebo se souhlasem školy.

22. OCHRANA A ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Děti jsou vedeny k úctě k práci druhých a k šetrnému zacházení s majetkem školy.

Každá třída má nastavena pravidla chování, se kterými jsou děti seznamovány přiměřeně svému věku a schopnostem.

Děti jsou vedeny k tomu, aby:

- neničily hračky a pomůcky,
- šetrně zacházely s vybavením,
- respektovaly majetek ostatních,
- uklízely používané pomůcky na určené místo.

V případě poškození majetku školy jsou děti vedeny k pochopení následků svého jednání a k přiměřené nápravě.

Pokud dítě situaci nezvládne vyřešit samo nebo s pomocí zaměstnance školy, je věc projednána se zákonným zástupcem.

Zákonní zástupci a pověřené osoby jsou povinni zacházet šetrně s majetkem a zařízením školy a vést k tomu také děti.

Případné poškození nebo odcizení majetku školy je nutné bezodkladně oznámit zaměstnanci školy.





**Základní škola a mateřská škola Brno, Horní 16,
příspěvková organizace**
Horní 16, 639 00 Brno IČO: 62157060
ZŠ: tel: 543 214 361, email: info@zshorni.cz, www.zshorni.cz
MŠ: tel: 603 465 839, email: mshorni@seznam.cz, www.mshorni.cz

23. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád vydává ředitel školy.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Zákonní zástupci dětí jsou o vydání a obsahu školního řádu informováni.

Děti jsou s pravidly školního řádu seznamovány přiměřeně svému věku a schopnostem průběžně během školního roku.

Zaměstnanci školy jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni.

Školní řád je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy v rozsahu jejich práv a povinností.

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2026.

Dnem nabytí účinnosti tohoto školního řádu se ruší předchozí školní řád mateřské školy.

V Brně dne 24.8.2026.

Zpracovala:

Mgr. Lucie Pilerová

vedoucí učitelka mateřské školy

Vydal:

Mgr. Martin Petržela

ředitel základní a mateřské školy

Základní škola a mateřská škola
Brno, Horní 16,
příspěvková organizace
Horní 16, 639 00 Brno
IČO: 62157060 Tel.: 543 212 880
pracoviště: Horní 17, 639 00 Brno

