

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.: MŠAN 214/2025	Spisový a skartační znak 2.1 / A10
Vypracoval:	Mgr. Natália Toflová, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	12.6.2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2025

Modře označený text neplatí pro děti, které nemají povinné předškolní vzdělávání.

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku;
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji;
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem;
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání;
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání;
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami;
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.



2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- 2.3 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.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“, ZZ) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“* tohoto školního řádu.

**pedagogický pracovník: ředitelka, zástupkyně ředitelky, učitelky, asistent pedagoga*

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, mělo vhodné, přiměřené a bezpečné ošacení a obutí i pro pobyt venku;
 - b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
 - c) bezodkladně informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte;



- d) omlouvat dítě v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné;
- g) bezodkladně vyzvednout z MŠ dítě, které jeví známky onemocnění;
- h) dodržovat provozní dobu MŠ;
- i) dodržovat Školní řád.
- j) nepouštět během pobytu venku ostatní děti mimo areál MŠ, zavírat branku na ochrannou západku

Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

- 5.1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání;
 - b) potvrzení zdravotní způsobilosti s potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci;
 - c) Souhlas se zpracováním osobních údajů;
 - d) Občanský průkaz zákonného zástupce a rodný list dítěte k nahlédnutí pro kontrolu údajů;
 - e) **dítě s povinným předškolním vzděláváním a odkladem školní docházky (OŠD) nemusí mít potvrzení o povinném očkování.**

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

5.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.



5.4. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

6. Ukončení vzdělávání

6.1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může, po předchozím upozornění, písemně oznámeném, zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte

a) pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16. 1 až 16. 3 tohoto školního řádu;

b) pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

6.2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 4 tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění, písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

6.3. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

[Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je vzdělávání povinné.](#)

7. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

10. 1 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.



7. 1 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.

7. 2. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají dle než 90 dnů, dále na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

8. Změna stanovených podmínek pobytu, vzdělávání dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

11. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte rozsah docházky dítěte do mateřské školy a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Jídelníček je rozmanitý a pestrý a je vyvěšen na nástěnkách a na webových stránkách školy.

(Jídlo donesené z domova lze podávat jen dětem na základě doporučení lékaře. Zákonný zástupce je povinen sledovat jídelníček a přinést dítěti po dohodě s vedoucí ŠJ adekvátní produkt).

8. 1. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

8. 2. Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy (sdílené místo), lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době.

9. Individuální vzdělávání

12.1 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu **4 hodin denně**. Povinnost povinného předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

12. 2 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy;



b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální;

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle §38a školského zákona.

9.1. Individuální způsob vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je ZZ povinen toto oznámení učinit nejpozději **3 měsíce před počátkem školního roku**. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení ZZ o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, případně jména, a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte;
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno;
- c) důvody individuálního vzdělávání dítěte.

9.2. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí ZZ další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví **termíny ověření vždy na druhou středu v listopadu** a náhradní termíny na první středu v prosinci. Ověření proběhne formou rozhovoru s dítětem a pozorování při činnostech s dětmi či učitelkou. ZZ dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud ZZ dítěte nezajistil účast dítěte na ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. **Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opět individuálně vzdělávat.**

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

10.1 Zákonní zástupci, nebo jimi pověřený zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ, předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy ve třídě MŠ. (předávání a převzetí dětí – ve výjimečných případech s pověřením ředitelky MŠ i jiný pracovník MŠ.)

10.2. Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně jej předat učitelce. Po předchozí domluvě lze s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší vzdělávací proces třídy (platí pro děti, které neplní povinné předškolní vzdělávání). Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy po obědě od 12:00 do 12:45 (poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzavírá)



nebo od 14:00 do 16:30. Mimo zákonné zástupce mohou děti vyzvedávat pouze osoby písemně pověřené.

V případě, že si rodiče dítěte, s celodenním pobytem, potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu si pak mohou vyzvednout náhradní svačinu.

10.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

10.4. Zákonný zástupce dítěte může pověřit, po předchozím telefonickém oznámení, jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole, která není uvedena v evidenčním listě. Tato osoba musí mít však vystavené písemné pověření podepsané zákonným zástupcem dítěte, které předá učitelce.

10. 5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky;
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy, případně zástupkyni ředitelky;
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT- obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči;
 - d) případně se obrátí na Policii ČR-podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka si nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

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

11.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v prostorech mateřské školy a na webových stránkách MŠ.

11.2. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

11.3. Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku s rodiči nově přijatých dětí. Ostatní třídní schůzky jsou svolávány třídními učitelkami popř. ředitelkou školy dle potřeb, na nich jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.



11. 4. Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

12. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

12.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom MŠ v dostatečném předstihu písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, případně e-mailem, aplikací Naše MŠ, nebo osobním sdělením učitelkou.

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

13.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost **včetně doby nepřítomnosti dítěte** v dostatečném předstihu písemně.

14. Odhlásování a přihlašování stravy/docházky

14.1 Stravu je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6:00 do 13:00 a to vždy den předem. V pondělí nebo první den po svátcích a přerušení provozu MŠ je možné přihlášení a odhlášení do 7:00 hod téhož dne. **Po delší nepřítomnosti je potřebné dítě opět přihlásit, aby mu byla zajištěna strava. Dítě, které není přihlášeno ke stravě, nebude v ten den do MŠ přijato.**

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době **od 11:00 do 11:20** ve školní jídelně (platí pouze v první den nepřítomnosti).

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) **písemně** do určeného sešitu ve vestibulu a v šatně (Motýlci), na pracovišti J.Trnky ve vestibulu
- b) **SMS** na číslech: školní jídelna Anenská: 734 310 350
školní jídelna J. Trnky: 734 310 355
- c) **aplikací Naše MŠ**

14.2. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

14.3. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.



14.4. Předškolní povinné vzdělávání, OŠD (odklad školní docházky) : Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ze vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti písemně .

Jestliže dojde k opakovanému řádně neomluvenému zanedbávání povinného předškolního vzdělávání, oznámí mateřská škola tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí (Zák. č. 359/1999 Sb. v platném znění).

15. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

15.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

15.2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Vnitřním řádu školní jídelny.

16. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim MŠ;
- b) řídí se školním řádem mateřské školy;
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

17.1. Provoz mateřské školy je celodenní od 6:00 do 16:30 h, zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16:30 uzamčena.

17.2. **Začátek povinného předšk. vzdělávání je ředitelkou určen v čase od 8:00 do 12:00 hodin**, s tím, že dítě musí být přítomno na třídě, a ne v jiných prostorách např. v šatně.

17.3. Zařazení dětí do jednotlivých tříd vychází především z možnosti a kapacity školy, s přihlédnutím k požadavkům zákonných zástupců.

17.4. V případě, kdy dochází k vysokému poklesu docházejících dětí a v případech, bude-li to nutné z provozních důvodů, mohou být děti přechodně umístěny i v jiné třídě, nebo bude upravena provozní doba třídy, a to po nezbytně nutnou dobu.

17. 5. Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu (zpravidla na 4-5 týdnů) z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, a to nejméně 2 měsíce předem.

Prázdninový provoz je zajištěn v MŠ Anenská 656 nebo MŠ J. Trnky 63 na základě písemné žádosti rodičů dítěte podané ředitelce nejpozději do 31.3. daného roku.

Prázdninový provoz je červenec nebo srpen (mimo tzv. "přípravný týden" tj. posledních 5 dnů měsíce srpna).

18. Vnitřní denní řád při vzdělávání dětí

18.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního programu probíhá v základním denním režimu, /časy jsou orientační/

6:00 11:45	Děti se scházejí v jedné třídě, dle pracovní doby učitelek se rozcházejí do své třídy, probíhají volné spontánní zájmové aktivity dětí, hra, individuální práce s dětmi
	Pohybové aktivity, Osobní hygiena, průběžná dopolední svačina (cca 8:15– 8:45)
	Přímo a nepřímo řízené vzdělávací aktivity Povinné předškolní vzdělávání 8:00- 12:00 hodin.
	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost.
11:45 -14:00	Oběd a osobní hygiena dětí. Spánek a odpočinek dětí, respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, doplňkové programy.
14:00 -16:30	Odpolední svačina, osobní hygiena, Spontánní činnosti a aktivity dětí, řízené učitkami zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě příznivého počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy. Rovněž odpoledne se děti scházejí do jedné třídy, podle organizace provozu. (děti se tak blíže seznámí s vrstevníky celé MŠ při ranním scházení a odpoledním rozcházení i v průběhu dne při společných akcích. Přispívá to k lepší socializaci dítěte, kdy poznává pravidla jiných tříd, poznává ostatní zaměstnance, obohacuje se o nové poznatky). Třídy mohou být rovněž sloučeny v případě organizační nutnosti MŠ, onemocnění učitelky, v době omezení provozu a prázdnin.

18. 2. Za příznivého počasí tráví děti venku maximální možnou dobu. Děti mohou jít ven, i pokud prší. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, silný déšť, znečištěné ovzduší, nízké teploty při velmi nepříznivém počasí

18. 3. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

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

19. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

19. 1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

19. 2. Při prvním vstupu do mateřské školy, má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou a třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.

19. 3. **Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce.** Trvalý kašel, průjem, hnisavá rýma, zvracení-to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Výskyt každého závažného infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned třídní učitelce, která je povinná informovat dále vedení školy (neštovice, žloutenka, vši, spála, aj.). V případě akutních infekčních stavů zaměstnanci školy nepodávají dětem žádné léky, a dítě s projevy infekčního onemocnění uloží na lehátko, zajistí mu teplo, dostatek tekutin a neprodleně informují zákonného zástupce.

Učitelky nesmí dětem podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva. V závažných případech (alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti ZZ, písemného doporučení lékaře a poučení učitelky lze léky mimořádně podávat. Musí však jít o činnosti, ke kterým není třeba odborné kvalifikace.

Při výskytu vší informují učitelky co nejdříve zákonného zástupce dětí. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků.

19. 4. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

19. 5. V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření. Provede zápis do knihy úrazů. Informuje ředitelství školy. Dítě je povinno vzniklý úraz neprodleně nahlásit učitelce ve třídě (o této povinnosti učitelky děti informují). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

19. 6. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám.

19. 7. Osobní věci dětí rodiče přinesou označené pyžamo, papuče (ze zdravotních a bezpečnostních důvodů doporučujeme pevné přezůvky – uzavřené papuče nebo zdravotní obuv), oblečení



pro pobyt venku, oblečení pro pobyt ve třídě (*takové, které děti mohou umazat – předcházíte tak zbytečnému stresu, který pak brání vzdělávání dětí*). Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí. (*rodiče zodpovídají za dostatek vhodného oblečení a obuvi vzhledem k aktuálním potřebám dítěte, klimatickým podmínkám a organizaci MŠ*) Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením z šatny.

Dítě si může do MŠ přinést jen hračku (*hračka s bezpečnostním a zdravotním atestem*), na kterou je zvyklé při usínání (popř. po domluvě s učitelkou i jinou), a to pouze na zodpovědnost rodičů. Do MŠ nepatří cennosti (chytré hodinky, zlaté řetízky apod.) Za poškození ani ztrátu nenese MŠ odpovědnost.

19.8. Při činnostech, vyžadující zvýšený dohled a při pobytu mimo areál MŠ dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

- Učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi v okolí mateřské školy.
- Vycházky a turistické výlety mimo toto území jsou možné pouze se souhlasem ředitelky školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Při vycházce chodí vždy jedna učitelka na začátku zástupu a druhá učitelka na konci zástupu dětí. Při vycházce s jednou učitelkou učitelka průběžně kontroluje celý zástup dětí.
- Alespoň jedno dítě z první a poslední dvojice má oblečené bezpečnostní reflexní vesty a při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod zastavovací terč.
- Skupina k přesunu používá především chodníků a levé krajnice vozovky.
- Při přecházení vozovky má přednost přechod se světelnou signalizací, dále označený přechod pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze výjimečně, a to v případě, že v přiměřené blízkosti není označený přechod pro chodce a dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.
- V přírodě se využívají pouze bezpečná a známá místa.
- Bezpečný pobyt na školní zahradě zajišťují na jednotlivých pracovištích uklízečky (Anenská 656) a uklízečky (J. Trnky 63), odstraní i případné překážky.
- Pedagogové dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství při hrách a pohybových aktivitách.
- Při plánovaných výletech, přesunech do divadla, kina apod. za deštivého počasí používají děti vlastní pláštěnku (deštník není z bezpečnostních důvodů povolen)
- Rozdělávání ohně je povoleno pouze při mimoškolních akcích pořádaných mateřskou školou za účasti zákonných zástupců a jen na místech určených pro rozdělávání ohně. V blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně.



- Pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl vznětlivý materiál.
- Po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.
- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách a venkovních prostorách areálu, kontrolují učitelky školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny. Kontrolují použitelnost tělocvičného náradí a náčiní, jeho bezpečnost a funkčnost, včetně venkovních průlezek, houpaček a skluzavky.
- Při jízdě na koloběžkách a kolech dbají učitelky na dodržování pravidel a bezpečnosti – přilby na kolech jsou dobrovolné.
- Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Při aktivitách rozvíjejících zručnosti a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, kladívka apod. vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti.
- Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.
- Při příchodu dětí z pobytu venku neponechává učitelka děti bez dozoru v šatně.
- Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, určí ředitelka 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 mateřské škole.

20. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

20.1. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 a přiměřeně k jejich věku seznamovány s problematikou patologických jevů, dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. MŠ má vytvořen program primární prevence. Rodiče důsledně dbají, aby děti do MŠ nenosily hračky a předměty s válečnou tematikou a napodobeniny zbraní.

20.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.

20.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.



Čl. VI Zacházení s majetkem mateřské školy

21. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

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

22.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte. Po dohodě s pedagogy mohou zůstat s dětmi ve třídách a účastnit se aktivit. Zákonní zástupci jsou povinni po vyzvednutí dítěte ihned opustit areál mateřské školy. V případě, že tak neučiní, nese ZZ sám zodpovědnost za případnou škodu na zdraví a majetku dítěte či majetku nacházejícího se v areálu MŠ.

22.2. 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, nahlásit tuto skutečnost neprodleně učitelce školy.

23. Zabezpečení budovy MŠ

23.1. Budovy obou pracovišť mateřské školy mají zakomponován bezpečnostní systém otevírání dveří formou čtečky čipů.

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

23.2. Pravidla pro vstup do MŠ

Budovy mají zajištěn bezpečnostní systém otevírání dveří formou čtečky čipů.

pracoviště Anenská: budova A, B

pracoviště J. Trnky hlavní vchod.

- Čipy jsou určeny zákonným zástupcům dětí, které jsou zapsány k docházce v MŠ Radost, Frýdek – Místek Anenská 656 p. o. a jsou jim od zálohově zapůjčeny. Pokud čip bude v době vrácení viditelně poškozený, záloha se ZZ nevrací. Taktéž se záloha nevrací za ztracený čip.
- Zapůjčené čipy je možné vrátit do 30 dnů od ukončení docházky do MŠ, v kanceláři MŠ. Poté budou vyřazeny BEZ NÁHRADY.
- Čipy jsou používány v době: 6:00-8:30, 12:00-12:45, 14:00-16:30. Mimo tuto dobu, funguje na pracovišti Anenská, klasický zvonek v budově B, kdy je zapotřebí vyčkat na



personál (doporučujeme omezení využívání tohoto vstupu vzhledem k provozním možnostem personálu).

- Ve zvláštních případech, např. v den zápisu (po celou dobu provozu) a při akcích konaných MŠ, kdy doba otevření MŠ přesahuje rozsah provozu MŠ (6:00 -16:30 hodin) je veřejnosti zpřístupněn na pracovišti Anenská jen vchod do budovy B.

24. Další bezpečnostní opatření

24.1. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady), požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

27.2. Zákonní zástupci jsou srozuměni se skutečností, že veškeré vybavení v areálu mateřské školy je určeno dětem od tří do sedmi let.

ČI. VII DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

Způsob realizace distančního vzdělávání

- dětem budou zadávány činnosti ke splnění přes e-mailové adresy, aplikaci Naše MŠ, webové stránky školy, či možností vyzvednout si zadání činností v prostorech obou pracovišť MŠ.

Ve Frýdku-Místku dne 12.6.2025

Mgr. Natálie Toflová
ředitelka školy