

Školní řád MŠ



Vydal:	Ředitel Základní školy a Mateřské školy Vsetín, Trávníky 1217, příspěvková organizace
Ředitel ZŠ a MŠ:	Mgr. Libor Slováček, MBA
Účinnost:	Od 1. 9. 2026
Č. j:	ZŠ-TR 276/2026
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ a zákonné zástupce dětí, které jsou řádně přijaty do ZŠ a MŠ Vsetín, Trávníky 1217, příspěvková organizace
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí, zaměstnancům mateřské školy

O b s a h

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.
2. Přijímání dětí do mateřské školy
3. Povinné předškolní vzdělávání, distanční vzdělávání
4. Individuální vzdělávání dítěte
5. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
6. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
7. Povinnosti zákonných zástupců

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích
4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
5. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
7. 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

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOL

1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.
2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ USPOŘÁDÁNÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
2. Vnitřní denní uspořádání při vzdělávání dětí

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
2. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
3. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
2. Specifikace počtu dětí ve třídách v mateřské škole
3. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
4. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost školního řádu
2. Změny a dodatky školního řádu
3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Vsetín, Trávníky 1217, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 a 3 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, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Základní škole a Mateřské škole Vsetín, Trávníky 1217, příspěvková organizace.

Školní řád vychází zároveň z platné školské legislativy, zejména Vyhlášky č. 14/2005 Sb. o mateřské škole, ve znění pozdějších předpisů a Vyhlášky č. 27/2016 Sb. o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů nadaných, ve znění pozdějších předpisů, a ze zákona 258/2000 Sb., Zákon o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění.

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“):

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- vytváří podmínky vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky vzdělávání pro děti nadané,
- spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami,
- prohlubuje a podporuje vzdělávací a výchovné působení MŠ, rodiny a společnosti.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, filozofii, formy, metody, podmínky a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Tento dokument je zveřejněn na přístupném místě veřejnosti – www stránky MŠ.

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, ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. Přijímání dětí do mateřské školy

- 2.1 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.
- 2.2 Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel základní školy a mateřské školy po dohodě se zřizovatelem v období od 15. března do 15. dubna a zveřejní je způsobem v místě obvyklým: na webových stránkách MŠ, úřední desce MŠ, na dveřích budovy MŠ, v regionálním tisku a na www města Vsetína.
- 2.3 Ředitel základní školy a mateřské školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.
- 2.4 Děti lze k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy přijmout jen tehdy, pokud se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci. To se však netýká dětí, pro něž je předškolní vzdělávání povinné.
- 2.5 Děti mladší tří let, tedy děti nejdříve od dvou let, jsou do mateřské školy přijímány s podmínkou dodržování hygienických návyků (tj. bez plen, umí si říci o potřebu jít na WC) a přiměřeně samostatně (tj. přiměřeně zvládá sebeobsahu – nají se lžící, zvládne si částečně obléci a vyvléci oblečení). Dětem je při odpočinku umožněno používání osobních věcí (hračka), mají větší prostory k uložení svých osobních věcí ve skříňkách v léhárně u třídy 1. třídy Sluníček.

3. A Povinné předškolní vzdělávání

- 3.1 Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182 školského zákona.
- 3.2 Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole tj. Základní škola a Mateřská škola Vsetín, Trávníky 1217, příspěvková organizace pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- 3.3 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 stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 7 hod. do 9 hod. Pro Základní školu a Mateřskou školu Vsetín, Trávníky 1217, příspěvkovou organizaci je stanoven rozsah povinného školního vzdělávání:

od 8,00 do 12,00 hodin.

- 3.4 Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- 3.5 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 školského zákona.
- 3.6 Omlouvání nepřítomnosti dítěte v povinném vzdělávání:

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte. Ředitel základní školy a mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky do kanceláře školy (ekonomka), popř. mobil
- b) písemně v MŠ – na e-mail,
- c) písemně třídním učitelkám,
- d) osobně třídním učitelkám.

Třídní učitelky evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují třídní učitelky zástupkyni ředitele pro předškolní vzdělávání v mateřské škole, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřují její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší zástupkyně ředitele pro předškolní vzdělávání, popř. 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.

- 3.7. Od 1. 1. 2026 dítě, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, se může vzdělávat ve dvou mateřských školách, jestliže rozhodnutím soudu byla upravena péče o dítě tak, že o něj pečují oba rodiče.

- 3.7 Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

3. B Distanční vzdělávání dětí

- 3.1 Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Pro tyto děti i nadále trvá povinnost se omlouvat, pokud se nebudou moci např. z důvodu onemocnění vzdělávání účastnit. Pravidla pro omlouvání dětí jsou stanovena ve školním řádu.

- 3.2 Důvody pro omezení přítomnosti dětí ve škole:

1. Krizové opatření vyhlášeného podle krizového zákona.
 2. Nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona.
 3. Nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví.
- 3.3 Způsob a forma vzdělávání = dálkově přes www stránky MŠ (popř. e-mailem, poštou či jiným dohodnutým způsobem, dle možností a podmínek dětí a MŠ).
- 3.4 MŠ bude poskytovat distanční vzdělávání výlučně pro tyto děti v případě, že chybí většina předškolních dětí ze třídy, nebo chybí většina těchto dětí z celé MŠ. Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.
- 3.5 V ostatních případech nemá MŠ povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. V případě jiné situace bude udržování částečného distančního vzdělávání, tedy poskytování vzdělávací podpory dětí na dálku v souladu s organizačními možnostmi školy a je na dobrovolnosti dotčených dětí a na jejich individuálních podmínkách.
- 3.6 Distanční vzdělávání bude MŠ uskutečňovat podle RVP PV a ŠVP v míře odpovídající okolnostem, není povinností MŠ je naplnit beze zbytku.
- 3.7 Hodnocení výsledků dětí bude prováděno dle možností, tj. po opětovném nástupu do mateřské školy formou: předložením pracovních listů, rozhovorem s dětmi o získaných informacích a vědomostech ze zadaných úkolů na určité období, splnění činností apod.
- 3.8 Případný úraz, který se stane dítěti při distančním vzdělávání, není školním úrazem, protože MŠ není schopna zajistit bezpečnost v jednotlivých domácnostech.

4. Individuální vzdělávání dítěte

- 4.1 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem. O individuální vzdělávání může zákonný zástupce dítěte požádat i v průběhu daného školního roku.
- 4.2 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- 4.3 Ředitel základní školy a mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- 4.4 Ředitel základní školy a mateřské 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, tzn. měsíc listopad první úterý až poslední úterý včetně náhradního termínu daného kalendářního roku).
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

- 4.5 Ředitel základní školy a mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- 4.6 Způsob ověření je prováděn procesem hodnocení celkového portfolia dítěte, které rodič na základě doporučení z mateřské školy průběžně vede a zakládá dítěti (obrázky, fotografie, výrobky, říkanky, básničky, pohádky, pracovní sešity, literaturu, kterou rodič prostudoval apod.), a které následně v MŠ v termínu ověření předloží. Zápis = ověření, který umožní snadné vyplnění formuláře předávaného základní škole.
- 4.7 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.

5. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 5.1 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 celkové 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.
- 5.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
- 5.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 5.4 Děti mají dle vlastní individuální potřeby právo na bezplatnou jazykovou přípravu občana ČR.

6. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

- 6.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo
 - a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,

- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy – **mateřská škola je školským poradenským pracovištěm**, nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- d) spolupodílet se při plánování programu MŠ nebo při řešení problémů, mohou také projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ,
- e) hradit úplatu za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ, a to ve stanovených termínech mateřskou školou.

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

7. Povinnosti zákonných zástupců

7.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,
- b) na vyzvání ředitele základní a mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) sledovat zdraví dítěte a operativně dítě „vyloučit“ ze vzdělávání v případě onemocnění dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
- f) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.

7.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

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

Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

- 1.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel ZŠ a MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- 1.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem školy.

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

- 2.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně **učitelce mateřské školy**, a to při vstupu do třídy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do doby, než by bylo dítě řádně předáno učitelce mateřské školy.
- 2.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy a pedagogického zaměstnance mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází nebo v jiné třídě, kam byly děti převedeny. Také na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 2.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i individuálně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 2.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelkám ve třídě.

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

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je veřejně přístupný na stránkách MŠ, a třídních vzdělávacích plánech, které jsou přístupné v jednotlivých třídách.
- 3.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do MŠ a odchod dětí z MŠ informovat u učitelky a pedagogického pracovníka (např. asistenta pedagoga) vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

- 3.3 Ředitel základní školy a mateřské školy, zástupce ředitele pro předškolní vzdělávání a učitelky mohou během školního roku v případě nezbytné potřeby svolávat i mimořádné schůzky rodičů, a to zejména z provozních důvodů.
- 3.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem základní školy a mateřské školy mateřské, zástupcem pro předškolní vzdělávání školy nebo s učitelkou mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 3.5 Ředitel základní školy a mateřské školy, zástupce pro předškolní vzdělávání 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.

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

- 4.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelkou mateřské školy při přijímání nebo předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatně nebo prostřednictvím www stránek MŠ.
- 4.2 V případě, že součástí akcí mateřské školy bude i finanční příspěvek rodičů, informuje o tom mateřská škola zákonné zástupce (viz souhlas + zaplacení akce) a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí na akci, zajistí po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti učitelkami mateřské školy, pokud to daná situace umožní.

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

- 5.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu mateřské škole, a to buď oznámení učitelce mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, nebo zasláním oznámení na adresu mateřské školy (možnost i přes www stránky školy či telefonicky).
- 5.2 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 14 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s učitelkou třídy nebo zástupcem pro předškolní vzdělávání či ředitelem základní školy a mateřské školy.

- 5.3 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.
- 5.4 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku mateřské školy o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 5.5 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou 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.

6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena ve směrnici „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je umístěna na informativní nástěnce v MŠ.

6.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce,
- b) ředitel základní školy a mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) platba je prováděna současně s platbou stravného bankovním příkazem, inkasem na účet MŠ Trávníky a v dohodnutých případech je platba prováděna v hotovosti v kanceláři MŠ,
- d) na základě novely školského zákona č. 561/2004 Sb., §123 odst. 1, se vzdělání v mateřské škole dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, a také pro děti s odloženou školní docházkou.

6.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Úhrada úplaty za stravování je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny – zveřejněna na nástěnce s jídelníčkem u vstupu do MŠ.

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce,
- b) ředitel základní školy a mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) platba je prováděna současně s platbou školného bankovním příkazem, inkasem na účet MŠ Trávníky a v dohodnutých případech je platba prováděna v hotovosti v kanceláři MŠ.

7. 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 mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy a provozním řádem školní zahrady,
- 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. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel základní školy a mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 5.1 až 5.5 tohoto školního řádu.

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 7. tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel základní a mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 6.1 a 6.2 tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ USPOŘÁDÁNÍ DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti **od 6,00 do 16,00 hodin.**
- 1.2 V měsících červenci a srpnu může ředitel základní školy a mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitel zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 1.3 Ředitel ve spolupráci se zřizovatelem projedná s ředitel jiných ZŠ a MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ na území města| Vsetína.
- 1.4 Pro umístění dětí z MŠ Trávníky po dobu přerušení provozu kmenové mateřské školy si zástupci dítěte pobyt dítěte v jiné MŠ zajišťují vlastní aktivitou – přes registraci do systému www.zapis-ms-vsetin.cz (prázdninový provoz) podání žádosti v dané mateřské škole v určitém termínu.
- 1.5 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- 1.6 Základní škola a Mateřská škola Vsetín, Trávníky 1217, příspěvková organizace má 3 třídy :
 - **Sluníčka 1. třída** (zpravidla děti 3 – 4,5 leté, děti od 2 let)
 - **Motýlci 2. třída** (zpravidla děti 4,5 - 6 leté a s OŠD)
 - **Berušky 3. třída** (zpravidla děti 4,5 - 6 leté a s OŠD)
- 1.7 Mateřská škola může organizovat vzdělávání v přírodním prostředí, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

2. Vnitřní denní uspořádání při vzdělávání dětí

2.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním uspořádání:

6,00 - 8,30	doba určená pro příchod dětí do MŠ včetně předání dětí učitelkám mateřské školy do třídy k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity a hry, individuální a individualizované činnosti, osobní hygiena
8,30 - 8,45	dopolední svačinka, osobní hygiena
8,45 - 9,45	volné činnosti a i vzdělávací řízené aktivity dětí vedené učitelkami mateřské školy zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd, osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku
9,45 – 11,30	pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí - vítr, mlha teplota pod -10°C, pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)
11,30 – 12,15	oběd a osobní hygiena dětí, čištění zoubků, v I. třídě 11,15 hod (od měsíce března daného kalendářního roku oběd od 11,30)
12,15 – 14,00	spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14,00 – 14,15	hygiena, převlékání
14,15 – 14,30	odpolední svačina
14,30 – 16,00	volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami mateřské školy zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

2.2 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

2.3 Scházení dětí:

Z provozních důvodů se děti v době od 6.00 hodin do 7.00 hodin scházejí takto:

- * děti ze všech tříd společně v 1. třídě, **SLUNÍČKA** (v 1.patře)
- * od 6,30 a od 7,00 jsou děti rozděleny do tříd **MOTÝLCI**, **SLUNÍČKA**, **BERUŠKY** (v přízemí)

2.4 Rozcházení dětí:

Sudý týden v době od 15,00 hodin do 16,00 hodin se děti rozcházejí takto:

- * děti 3. a 1. třídy v 1. třídě **SLUNÍČKA** (v prvním patře)
- děti 3. třídy a 2. třídy ve 2. třídě **MOTÝLCI** (v přízemí)

- * děti z 2. tř. v třídě **MOTÝLCI** (v přízemí)

Lichý týden v době od 14,30 do 16,00 hodin se děti rozcházejí takto:

- * děti z 1. tř. ve třídě **SLUNÍČKA** (v prvním patře)
- * děti z 2. tř. ve třídě **MOTÝLCI** (v přízemí)
- * děti z 3. tř. ve třídě **BERUŠKY** (v přízemí)

Při poklesu stavu dětí (např. svátky, prázdniny apod.) mohou být jednotlivé třídy spojovány.

Hlavní vchod budovy MŠ je uzamčen v době provozu mateřské školy prostřednictvím elektronického vrátného a videotelefonů v objektu MŠ:

od 6,00 hodin do 16,00 hodin

a) Hlavní vchod určený pro vstup do MŠ je zabezpečen nově elektronickým vrátným. Zákonní zástupci, nebo jimi určený zástupce k přivádění či odvádění dítěte, oznámí svůj příchod přes systém elektronického vrátného. Následně mu budou elektronicky otevřeny dveře a může vstoupit do budovy MŠ. Budovu následně opustí volným otevřeným hlavních dveří přes vnitřní kliku a zatlačením na dveře. Dle potřeb MŠ může být vchod MŠ přechodně otevřen (např. v době obědů od 11,30 do 12,00, v době zápisu dětí k předš. vzdělávání)

b) V případě, že se vstupu do MŠ bude dožadovat spolu s rodičem i jiná osoba, jemu neznámá, upozorní ji, aby zvonila na kancelář ekonomky školy (popř. na třídy v MŠ). Rodiče mohou společně do MŠ vcházet pouze s osobami, které znají. Zákonní zástupci jsou o této skutečnosti poučeni a zároveň budou dodržovat pravidlo, že hlavní dveře za sebou vždy uzavřou.

c) Při odpoledním pobytu dětí na školní zahradě budou zákonní zástupci informačními cedulkami upozorněni, kde se jejich dítě nachází. Tedy v jaké části školní zahrady děti jsou, nebo která část zahrady je pro děti a jejich doprovod uzavřena. Na zahradě mateřské školy všichni dodržují „**Provozní řád školní zahrady**“.

d) Budova mateřské školy je uzavřena a jištěna elektronickým systémem po celou dobu jejího provozu. V případě vypojení elektrického proudu budou dveře do MŠ otevřeny z důvodu

zabezpečení zásad PO mechanickou zarážkou. V tomto případě budou všichni zaměstnanci jednotlivě monitorovat cizí osoby, které vstoupí do budovy a jasným udáním důvodu návštěvy mateřské školy.

e) Cizí osoby zvoní vždy přes bezpečnostní systém elektronického vrátného a domluví si účel návštěvy v kanceláři ekonomky MŠ nebo zástupkyně pro předškolní vzdělávání. V případě nepřítomnosti obou jmenovaných, odkáže zaměstnanci MŠ neznámou osobu na návštěvu MŠ v jinou dobu.

Čl. V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

- 1.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje vlastní školní jídelna v mateřské škole. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Podrobně je popsán proces školního stravování v dokumentu MŠ „Vnitřní řád školního stravování“.
- 1.2 Školní jídelna připravuje jídla, která jsou dětem podávána přímo v jednotlivých třídách.
- 1.3 Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.
- 1.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole a v době stanovené pro výdej jídla.

2. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

- 2.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8,30 – 8,45	<u>podávání dopolední svačinky</u> * předškolní děti - samoobslužný systém * menší děti - částečně sebeobslužný systém
-------------	--

11,30 – 12,00	<u>oběd</u> * polévku nalévá vždy kuchařka bez přítomnosti dětí u stolečků
---------------	--

14,15 – 14,30	<u>podávání odpolední svačiny</u> ** stejně jako dopoledne
---------------	--

V I. třídě Sluníčka u dětí 2letých a dle jejich schopností vykonávají dopomoc u jídla i provozní zaměstnanci.

2.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, vodu, vitamínové nápoje, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

2.3 Děti se stravují pod dohledem učitelky, vždy celá skupina.

2. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

3.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

Omlouvání dětí musí být provedeno den předem do 12,00 hodin.

3.2 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce učitelkám mateřské školy, které předají tuto informaci vedoucí školní jídelny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. Odhlášení je možné provést i přes www stránky MŠ (v systému přes své heslo).

3.3 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně od 11,00 do 12,00 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat, pouze pokud to umožňují hygienické normy.

Čl. V

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá dítě zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě jde jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

1.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednu učitelku mateřské školy připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

1.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další

pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

- 1.4 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka mateřské školy, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 1.5 Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 1.6 U dětí dvouletých je případně zajištěn individuálně přizpůsobený adaptační režim, děti mají dostatek času na veškeré aktivity a organizace vzdělávání vychází z potřeb a zájmů dětí. Pro děti jsou voleny vhodné formy a metody práce.

2. Specifikace počtu dětí ve třídách mateřské školy

- 2.1 Počty dětí v mateřské škole se naplňují v souladu s kapacitou mateřské školy. V některém případě může zřizovatel stanovit výjimku z počtu dětí dle platné legislativy. Jednotlivé třídy mateřské školy se naplňují specificky v souladu s platnou školskou legislativou.

3. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

- 3.1 Při vzdělávání dětí dodržují učitelky mateřské školy a pedagogičtí zaměstnanci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 3.2 Dvouleté děti - v I. třídě jsou zvažovány vhodnosti některých hraček, didaktických pomůcek a celkového vybavení. Dětem je poskytována možnost klidného odpočinku v průběhu dne. Prostředí poskytuje dostatečný prostor pro volný pohyb dvouletých dětí i pro jejich hru, v I. třídě jsou dodrženy ergonomické parametry školního nábytku pro dvouleté děti.
- 3.3 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky mateřské školy a pedagogičtí zaměstnanci následující zásady:
 - a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:
 - děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
 - skupina je zpravidla doprovázena učitelkami MŠ, pedagogickým pracovníkem, které jsou je na začátku a konci skupiny dětí,
 - skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami mateřské školy i mnohdy pedagogickými zaměstnanci (asistent pedagoga), kteří jsou vždy na začátku skupiny a na konci skupiny dětí,

- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky,
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny,
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč,
- za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané „zviditelňující“ vesty,
- děti nosí na pobyt venku reflexní vesty vždy – první a poslední dvojce dětí.

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa,
- učitelky mateřské školy a pedagogičtí zaměstnanci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.),
- při hrách a pohybových aktivitách učitelky mateřské školy a pedagogičtí zaměstnanci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
- vzhledem k umístění 2letých dětí je důležité zajišťovat využívání pouze odpovídajícího zahradního vybavení na školní zahradě, které je vhodné k věku dítěte (tzn. učitelka sama vyhodnotí stupeň bezpečnosti daného hracího prvku).

c) 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 učitelky mateřské školy a pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
- učitelky mateřské školy a pedagogičtí zaměstnanci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, (v případě dětských nůžek, je při manipulaci vždy pod dozorem učitelky mateřské školy a pedagogického pracovníka.

3.4 Péče o zdraví dětí v MŠ

- V péči o zdraví, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dítěte spolupracuje MŠ s pedagogicko-psychologickou poradnou, dětskou lékařkou a SPC, školní psychologem ZŠ.
- Děti vyzvedávají z MŠ zákonní zástupci dětí nebo jimi pověřené osoby, příp. sourozenci a to na podkladě písemného pověření dle Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů. Pověření je úřední doklad a musí být přiloženo k pedagogické dokumentaci.
- Na zahradě MŠ jsou děti z jednotlivých tříd rozmístěny tak, aby o nich učitelky mateřské školy měly dostatečný přehled a děti se zbytečně neslučovaly do většího množství. Při pobytu mimo území MŠ volí učitelky vhodné a bezpečné místo pro hry a pobyt venku tak, aby o dětech měly neustálý přehled. Není dovoleno slučování ostatních tříd a dětí na jednom místě. Vzniká pak vysoký počet dětí koncentrovaných na jednom místě a učitelky pak ztrácejí o dětech dostatečný přehled. Dvouleté děti nejsou pouštěny na určené hrací prvky, které slouží pro děti 3-6 leté.
- Při větším počtu dětí ve třídě a v přítomnosti dvou učitelek mateřské školy je třída rozdělena na dvě skupiny, přičemž s každou skupinou je jedna učitelka (skupina do 20 dětí).
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel ZŠ a MŠ počet učitelek mateřské školy a pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se SVP, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Před specifickými činnostmi jsou učitelky mateřské školy povinny poučit děti o bezpečném chování a provést zápis o poučení do třídní knihy.
- Při úrazech dětí poskytuje první pomoc učitelka mateřské školy (vybavení lékárničky v kuchyňce v přízemí), při vážnějším poranění zajistí ošetření na zdravotním zařízení nebo v nemocnici, popř. přivoláním rychlé záchranné zdravotnické pomoci.
- Každý úraz je učitelka povinna ihned nahlásit řediteli ZŠ a MŠ a společně provést zápis do knihy úrazů, popř. vyhotovit zápis o školním úrazu.
- Dle závažnosti zranění nebo náhlého onemocnění učitelka mateřské školy zajistí, aby o této skutečnosti byli informováni rodiče (ihned telefonicky nebo při odchodu dětí z MŠ).
- Při výskytu infekčního onemocnění jsou rodiče povinni toto nahlásit učitelce mateřské školy a řediteli ZŠ a MŠ, všichni zaměstnanci školy musí dodržovat pokyny a nařízení OHS.
- Stomatologická prevence – čištění zubů po obědě je prováděna ve všech třídách.

- Zůstane-li dítě v mateřské škole po skončení provozu, jsou učitelky mateřské školy povinny vyčkat s dítětem na pracovišti tj. v MŠ až do doby než si dítě vyzvednou rodiče nebo jiná osoba pověřená rodiči.
- Odvádění dětí domů, za rodiči na pracoviště apod. z MŠ je nepřípustné. V důsledku jen na vlastní zodpovědnost učitelky mateřské školy.
- Všichni zaměstnanci se řídí předpisy BOZP a PO, se kterými jsou pravidelně seznamováni prostřednictvím školení (viz zápisy ze školení, zápisy v knize PO) a tyto bezpečnostní předpisy jsou povinni dodržovat.
- Případný úraz, který se stane zaměstnanci (pedagogickému pracovníkovi, provozáři ŠJ + ekonomce) při distančním vzdělávání nebo home office, není pracovním úrazem, protože MŠ není schopna zajistit bezpečnost v jednotlivých domácnostech a prokazatelnost a posouditelnost pracovního úrazu.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni podrobit se vyšetření, které provádí ředitelka školy spolu s jedním až dvěma svědky aby zjistila, zda zaměstnanec není pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek.
- Ve stanovených intervalech let jsou u všech zaměstnanců MŠ prováděny zdravotní preventivní prohlídky.
- OOPP jsou pravidelně zaměstnancům přidělovány a jsou evidovány v knize.
- V celé budově a areálu MŠ platí zákaz kouření.
- Vnitřní výzdobu MŠ zajišťují učitelky mateřské školy a pedagogičtí zaměstnanci, společně ve spolupráci s ostatními zaměstnanci zajišťují, udržují bezpečné a estetické prostředí MŠ a okolí v souladu s ochranou životního prostředí.

4. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 4.1 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 a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování 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.
- 4.2 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

- 4.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami mateřské školy, pedagogickými i ostatními zaměstnanci a vzájemně i se zákonnými zástupci dětí.
- 4.4 Zajištění nepřetržité bezpečnosti dětí v mateřské škole zajišťuje i využívání videotelefonů tzv. elektronického vrátného. Tento systém eliminuje pohyb a vstup cizích osob do objektu MŠ. Zákonní zástupci dětí jsou poučeni o požadavku mateřské školy nepouštět do objektu MŠ cizí či nežádoucí osoby při použití elektronického vrátného.

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky mateřské školy a pedagogičtí zaměstnanci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

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

2.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelkám mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami mateřské školy a pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.

2.2 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, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelkám mateřské školy a provozním zaměstnancům školy. Zákonní zástupci dětí a všichni zaměstnanci mateřské školy jsou povinni dodržovat Provozní řád školní zahrady.

Čl. VIII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem ZŠ a MŠ školy a je účinný od **1. září 2026**.

2. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, přílohy a popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

3.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

3.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

3.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na úvodních třídních schůzkách v měsíci září. K dispozici je zákonným zástupcům platný školní řád po celý školní rok umístěn na informativní nástěnce u kanceláře zástupce pro předškolní vzdělávání v I. poschodí. A také na www stránkách MŠ. Seznámení a souhlas s platným školním řádem zákonný zástupce potvrdí písemně.

Ve Vsetíně, dne: 1. 9. 2026

Projednáno na pedagogické radě dne: 25. 8. 2026

Součástí tohoto Školního řádu jsou přílohy č. 1, č. 2, č. 3 a další.

Mgr. Libor
Slováček MBA

Digitálně podepsal Mgr.
Libor Slováček MBA
Datum: 2026.08.28
13:45:08 +02'00'

Mgr. Libor Slováček, MBA
ředitel školy

Podpisy zaměstnanců, kteří byli seznámeni s tímto platným Školním řádem.

Podpisy zaměstnanců:

Mgr. Libor
Slováček
MBA

Digitálně podepsal
Mgr. Libor Slováček
MBA
Datum: 2026.08.28
13:45:40 +02'00'

Mgr. Libor Slováček, MBA
ředitel školy

Příloha č. 1.

1.1 Opatření k výskytu vší u dětí v mateřské škole.

Při výskytu infekčního onemocnění (včetně vší) jsou rodiče povinni toto nahlásit učitelce a ředitelce MŠ a všichni zaměstnanci školy musí dodržovat pokyny a nařízení KHS. Postup při důvodném podezření z infekčního onemocnění nebo výskytu vší - budou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte a dítě bude do jejich příchodu odděleno od ostatních dětí, aby nedošlo k šíření infekce nebo vší. V případě výskytu pedikulózy a infekčních onemocnění ve škole je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči (zákonnými zástupci) dítěte. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv školy. Při hromadném výskytu by měla být informována KHS.

V případě, že rodiče posílají do MŠ dítě opakovaně neodvšivené, bude ředitel ZŠ a MŠ o této skutečnosti informovat příslušný orgán sociální péče.

Při nahlášeném výskytu vší budou v Mateřské škole Trávníky přijata neprodleně tato opatření:

1. Oznámením na nástěnkách ve všech třídách při vstupu rodičů do šaten dětí informovat o nutnosti prohlížet dětem hlavy a veškerou anomálii hlásit učitelkám MŠ.
2. Doporučit rodičům k prostudování leták „Opatření při výskytu vší dětské“ uveřejněného na webových stránkách www.khszlin.cz (a na nástěnkách v šatnách dětí v MŠ).
3. Zaměstnance MŠ informovat o situaci a vydat a realizovat tyto pokyny:

dezinfekce hřebenů, výměna lůžkovin, nutnost schovávat čepice do skříněk, nepůjčovat dětem hrací čepičky a kostýmky, sledovat u dětí, zda se někdo extrémně nápadně neškrábe v hlavě, vyloučit z her DH: „Na kadeřníka“, apod....
4. Učitelky byly poučeny o nutnosti odpovídat rodičům na jejich dotazy a snahu přimět je ke spolupráci

Ve Vsetíně, dne: 1. 9. 2026

Mgr. Libor
Slováček MBA

Digitálně podepsal Mgr.
Libor Slováček MBA
Datum: 2026.08.28
13:46:05 +02'00'

Mgr. Libor Slováček, MBA
ředitel školy

Příloha č. 2.

2.1 Opatření k bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

2.2

V případě, že se zákonný zástupce dítěte, které má v přítomné době v důsledku úrazu sádku či ortézu, dožaduje docházky dítěte do mateřské školy, v níž je dítě přijato, posuzuje tuto vhodnost docházky ošetřující lékař – pediatr dítěte a mateřská škola.

2.3

Ošetřující lékař dítěte – pediatr, vydá v tomto případě zákonnému zástupci stanovisko, že dítě s úrazem, který si vyžádal na určitou dobu fixaci sádkou nebo ortézou, je schopno pobývat v MŠ a účastnit se výchovně vzdělávacího procesu „**bez omezení**“.

2.4.

Mateřská škola posoudí, zdali je schopna v této situaci zajistit zraněnému dítěti i ostatním dětem náležitou ochranu zdraví a bezpečnosti při pobytu dětí v mateřské škole. Nelze se věnovat pouze jednomu dítěti, které je v přítomném čase na určitou dobu handicapováno, a ostatní děti ponechat bez dozoru či náležité celkové péče včetně omezení obsahu, průběhu a kvality výchovně vzdělávacího procesu.

2.5

Vzhledem ke skutečnosti, že může být v jednotlivých třídách zapsáno 28, 28 a 26 dětí ve věku 3 – 6 let a učitelky mají i nadále pracovní režim střídání směn tzn., že je omezen počet hodin, kdy jsou ve třídě přítomny obě dvě učitelky, bude každý takový případ posuzován jednotlivě na základě domluvy se zákonnými zástupci dítěte, ředitele ZŠ a MŠ a učitele MŠ, která bude vycházet z doporučení ošetřujícího lékaře – pediatra a možností mateřské školy.

2.6

V případě, že se zákonný zástupce bude dožadovat docházky dítěte do mateřské školy s tímto handicapem na základě stanoviska ošetřujícího lékaře – pediatra, že dítě může docházet do MŠ „**bez omezení**“ a mateřská škola nebude schopna tomuto dítěti zajistit náležitou ochranu zdraví a bezpečnosti spolu s kvalitní péčí o ostatní děti ve třídě, je povinen si zákonný zástupce zajistit po dobu pobytu dítěte v mateřské škole k takovému dítěti „**osobního asistenta**“.

Ve Vsetíně, dne: 1. 9. 2026

Mgr. Libor
Slováček MBA

Digitálně podepsal Mgr.
Libor Slováček MBA
Datum: 2026.08.28
13:46:30 +02'00'

Mgr. Libor Slováček, MBA
ředitel školy

Příloha č. 3.

3.1 Opatření a postup při pozdním vyzvedávání dítěte z mateřské školy

3.2

Cílem problematiky pozdního vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu MŠ je stanovení vhodného řešení této krizové situace, které je v souladu s právními předpisy a nejméně stresující pro dítě.

3.3

Mateřská škola je podle § 29 odst. 2 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ve spojení s ustanovením § 5 odst. 1 2 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, povinna zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dítěte. **Pedagogický pracovník** tím odpovídá za bezpečnost a zdraví dítěte do doby, kdy jej předá zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě. Odpovědnost mateřské školy proto **nekončí s koncem pracovní doby pedagogického pracovníka nebo provozní doby mateřské školy**. Případná ustanovení tohoto školního řádu školy o povinnosti osobního převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou do konce provozní doby tím nejsou dotčena.

3.4

Zákonný zástupce dítěte má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. Délka provozní doby mateřské školy je stanovena ve školním řádu, s jehož obsahem jsou zákonní zástupci dítěte pravidelně a prokazatelně seznamováni na schůzkách v jednotlivých třídách. Školní řád je k dispozici zákonným zástupcům dítěte na dostupném místě celý školní rok (informační panel pro rodiče u ředitelny, [www stránky](#)). Tím je zajištěna dostatečná informovanost zákonného zástupce ze strany mateřské školy o respektování provozu a délky provozní doby.

3.5

Pokud ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. **zákonný zástupce** písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce) a uvede na ní druhý telefonický kontakt, pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.

3.6

V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je **pedagogický pracovník** ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, tedy - zůstává s ním v mateřské škole. Na straně pedagogického pracovníka se tak (v závislosti na konkrétní situaci) jedná o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.

3.7

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). 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. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. V tomto případě je vždy nutné, aby pedagogický pracovník velmi uvážlivě posoudil využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte, a aby jeho jednání bylo klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující.

3.8

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 osoby.

3.9

Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má **regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady.**

3.10

Paragraf 2911 občanského zákoníku presumuje nedbalostní porušení, **zákonný zástupce** se povinnosti zproští, prokáže-li, že nejednal zaviněně (§ 2910 občanského zákoníku).

3.11

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o **narušení provozu mateřské školy**. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel ZŠ a MŠ po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona.

Ve Vsetíně, dne: 1. 9. 2026

Mgr. Libor
Slováček MBA

Digitálně podepsal Mgr.
Libor Slováček MBA
Datum: 2026.08.28
13:46:56 +02'00'

Mgr. Libor Slováček, MBA
ředitel školy

Příloha č. 4.

4.1 Osnova poučení dětí na začátku školního roku v mateřské škole

Učitelky seznámí děti s riziky při výchovné činnosti, upozorní děti na nebezpečí při pobytu venku a provedou o tom zápis do třídních knih. Děti, které v době výkladu nebyly ve škole přítomny, poučí dodatečně, a provedou o tom zápis.

Seznámí děti s budovou školy – šatna, třída, WC, ložnice, zahrada apod.

Seznámí děti s režimem školy – ranní svačina, dopolední činnosti, oběd, odpočinek, odpolední svačina, odpolední činnosti apod. **Tato osnova je uložena v Třídní knize a třídním vzdělávacím programu v každé třídě.**

Bezpečnost dětí v budově

- * Respektovat a plnit pokyny pedagoga.
- * Chodit ve třídě, v herně, po chodbách pomalu, nestrkat se navzájem.
- * Nevylézat na nábytek, nesahat na elektrické zásuvky /kryty!/ a elektrická zařízení.
- * Nevylézat na okna, stolky, skřínky, kryty topení.
- * Opatrnost při pohybu v umývárně a na WC / pozor na mokrou podlahu/.
- * Správně chodit po schodech – přidržovat se madla, nestrkat se, nepředbíhat, při chůzi ze schodů jít jednotlivě, přidržovat se madla, neskákat z posledního schodu.
- * Běhat přiměřeně, orientovat se v prostoru.
- * Neběhat mezi stolečky, s auty jezdit jen na koberci.
- * Nedávat hračky do úst, do nosu, do uší, nestrkat věci do elektrické zásuvky.
- * Pozor na horký čaj, polévku.
- * Nestříkat vodu po podlaze.
- * Na WC nestoupat na záchodovou mísu, nesedat na umývadla.
- * Ohlásit každé poranění svoje i kamaráda.

Pobyt venku mimo areál školy

- * Bezpodmínečně respektovat a plnit pokyny pedagoga.
- * Při procházce městem (mimo objekt školy) chodit v zástupu, používat vestičky, terčíky.
- * Vozovku přecházet po přechodu. Pokud není přechod, vstupovat do vozovky až pokud nejede žádné auto, rozhlédnout se, čekat na pokyn pedagoga, přecházet přímo, zbytečně se nezdržovat.
- * Nesbírat žádné pohozené předměty /injekční stříkačky, sklo, ostré předměty apod./ - upozornit na nález pedagoga.
- * Neohrožovat se navzájem házením kamenů, nevhodným zacházením s klacíky apod.
- * Netrhat a nevkládat do úst žádné plody, listy, bobuloviny, houby ani známé jedlé plody.
- * Nesahat na žádná zvířata ani známá domácí / nebezpečí vztekliny, pokousání, poškrábání /.
- * Pozor na hrozcí nebezpečí od neznámých lidí.
- * Sledovat učitelku, neodbíhat, znát své jméno, mateřskou školu.
- * Psy nedráždit, přichází-li pes dítě očichat, nebránit se a vůbec nereagovat, mluvit tichým, klidným hlasem, pokusit se zůstat stát, dokud pes neodejde.

Pobyt na školní zahradě

- * Bezpodmínečně respektovat a plnit pravidla a dohodu při hře a TV činnostech na zahradě, respektovat pokyny pedagoga.
- * Bezpečně se pohybovat na TV zařízeních, nestrkat se, používat zařízení pouze k účelu, ke kterému je určeno /dohled pedagoga/.
- * Nepoužívat klacky, kameny, hračky proti druhému dítěti.
- * Nedávat do úst písek, neolizovat si ruce.
- * Přiměřené chování na průlezkách, ostatním zařízení zahrady – nestrkat se apod.
- * Vyhýbat se houpačkám, nechodit k nim blízko.
- * Nevstupovat na skluzavku zespoda /nevybíhat na ni v botách/.
- * Mít pokrývku hlavy, hodně pít při velkém horku.
- * Při jízdě na koloběžkách, tříkolkách, odrážedlech, jízdních kolech dbát pokynů učitelky, nestrkat se, nejezdit v protisměru.
- * Pro jízdu na jízdních kolech používat ochranné přilby.

Cestování autobusem, MHD

- * Bezpodmínečně respektovat a dodržovat pokyny pedagoga.
- * Nastupovat a vystupovat z dopravního prostředku jednotlivě, nestrkat se, nepředbíhat ostatní.
- * Při jízdě sedět v klidu, opřený o opěradlo, v případě cestování MHD se přidržovat madel.
- * Sledovat neustále pedagoga.
- * Pozor na cizí, neznámé lidi.
- * Nepřiblížovat se k okraji nástupiště, dokud dopravní prostředek nezastaví.
- * Nenastupovat ani nevystupovat, dokud pedagog nedá pokyn.

Saunování

- * Respektovat a plnit příkazy pedagoga.
- * Chovat se ukázněně v šatně, sauně, v bazénu, cestou do sauny.
- * Neohrožovat sebe a své kamarády nevhodným chováním /neskákat do vody, neházet předměty, zvýšená opatrnost při pohybu na podlahách kolem bazénu – kluzký, mokrá povrch/.
- * Do bazénu vstupovat pouze na pokyn pedagoga, stejně tak bazén opouštět.
- * Nevzdalovat se z místa výuky.
- * Chovat se ukázněně v šatnách a ve sprchách, v odpočívárně.
- * Nenosit při výuce prstýnky, řetízky a jiné ozdoby.
- * Pokud se dítě necítí zdrávo, upozorní na tuto skutečnost pedagoga.
- * Neběhat po mokré okraji, neskákat do vody.
- * Nepotápět a nestrkat pod vodu druhé děti v bazénu.

Keramická dílna

- * Dbát pokynů učitelky při práci s hlínou.
- * Neolizovat ruce ani jiné nástroje a pomůcky, dodržovat hygienu.
- * Nechodit k peci ani k hrnčířskému kruhu.
- * Zacházet opatrně se všemi pomůckami – pozor na úrazy, zejména očí.

Tělocvična, solná jeskyně

- * Dbát pokynů učitelky – pedagog stanoví požadavky na dodržování kázně.
- * Nelézt na cvičební nářadí bez povolení učitelky.
- * Nemanipulovat s nářadím a náčiním bez pokynu učitelky.
- * Mít cvičební oblečení a obuv.
- * Nepřeceňovat své síly, každý úraz, bolest oznámit bez zbytečného odkladu učitelce.
- * Nepít vodu z kohoutku.
- * Nepolykat a neolizovat sůl v solné jeskyni.

Ve Vsetíně, dne: 1. 9. 2026

Mgr. Libor
Slováček MBA

Digitálně podepsal Mgr.
Libor Slováček MBA
Datum: 2026.08.28
13:47:22 +02'00'

Mgr. Libor Slováček, MBA
ředitel školy

Příloha č. 5.

5.1. Vyzvedávání dětí rozvedených rodičů

5.1.2 Řešení neshod mezi rodiči ani řešení kontaktů dítěte s rodičem, nepatří k úkolům mateřské školy, jejíž zaměstnanci jsou povinni zachovat přísnou nestrannost a postupovat pouze v mezích vytyčených právními předpisy.

5.1.3 Mateřská škola není ani určena k tomu, aby ve svých prostorách umožňovala setkávání dítěte s rodičem, který již žije odděleně mimo původní rodinu a dožaduje se vstupu do mateřské školy v průběhu vzdělávání jen proto, že druhý rodič mu jiný kontakt s dítětem odmítá umožnit.

5.1.4 Nejsou-li upraveny vztahy rodičů a jejich styk s dítětem soudem, je mateřská škola povinna předat dítě kterémukoliv ze zákonných zástupců.

5.1.5 Stejně tak je povinna postupovat i v případě, že soud sice svěřil nezletilé dítě do výchovy jednoho z rodičů, ale neomezil výslovně rodičovskou zodpovědnost druhého rodiče na styk s dítětem.

5.1.6 V zájmu dítěte by měli rodiče přednostně usilovat o uzavření vzájemné společné dohody o styku s dítětem. Takovou dohodu mateřská škola respektuje a při předávání dítěte postupuje podle jejího ujednání. Pokud není takové dohody mezi rodiči dosaženo, zbývá možnost úpravy jejich styku s dítětem soudní cestou a to na návrh jednoho z rodičů. Rozhodnutí soudu je pro mateřskou školu závazné.

5.1.7 V opačných případech, kdy není ze strany rodičů dodržována sjednaná doba předání dítěte do mateřské školy a jeho opětovné převzetí, nebo dokonce není dodržena ani hodina ukončení provozu mateřské školy, může být takové jednání rodičů posuzováno jako závažné a opakované narušování provozu mateřské školy. Jedná se o jeden z důvodů, pro něž je ředitelka oprávněna po předchozím písemně oznámeném upozornění zákonného zástupce, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

Ve Vsetíně, dne: 1. 9. 2026

Mgr. Libor
Slováček MBA

Digitálně podepsal Mgr.
Libor Slováček MBA
Datum: 2026.08.28
13:47:48 +02'00'

Mgr. Libor Slováček, MBA
ředitel školy