



Mateřská škola Vrbno pod Pradědem
Jesenická 448, okres Bruntál, příspěvková organizace
IČO 70947520
Kontakt: e-mail: lesniakova1@seznam.cz
Tel: 554 752 037. +420 777 562 329

Školní řád	
Č.j.: MŠ/130/25 /0/25	Účinnost od: 1.9.2025
Spisový znak: 2.1.	Skartační znak: S 5
Změny: Tato směrnice ruší směrnici č.j.: MŠ / 162/24/0/23	
Projednáno na pedagogické radě dne: 27.8.2025	

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Legislativní rámec

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, vydává ředitel školy školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy a v souladu s ustanovením §184a zákona č. 304/2020 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb. (ve znění novely č. 239/2025 Sb., účinné od 1. 9. 2025)

1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

- 1.1 Vydání školního řádu
- 1.2 Obsah školního řádu
- 1.3 Závaznost školního řádu

2. Cíle předškolního vzdělávání

- 2.1 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

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

- 3.1 Práva dítěte
- 3.2 Povinnosti dítěte
- 3.3 Zákonní zástupci mají právo
- 3.4 Povinnosti zákonných zástupců

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

5. Provoz, vnitřní režim školy a způsob vzdělávání

- 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ
- 5.2 Organizace stravování dětí
- 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, vzdělávání dětí
- 5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ
- 5.5 Evidence dítěte (školní matrika)
- 5.6 Přerušení nebo omezení provozu MŠ
- 5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

- 5.8 Platby v MŠ
- 6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 6.2 První pomoc a ošetření
 - 6.3 Pobyt dětí v přírodě
 - 6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti
- 7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
- 8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
- 9. GDPR
- 10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí, kteří své seznámení se školním řádem stvrdí svým podpisem.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na webových stránkách školy).

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

2.1. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

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

Ředitel školy ve spolupráci s pedagogy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Děti se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP) mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školským poradenským zařízením i při distančním způsobu vzdělávání.

Podpůrná opatření spočívají mj. v:

- poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení,
- úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání,
- předmětu speciálně pedagogické péče a pedagogické intervence,
- v úpravě očekávaných výstupů vzdělávání,
- v použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek,
- ve využití asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka, tlumočníka nebo přepisovatele pro neslyšící.

V závislosti na konkrétní situaci a možnostech školy jsou dětem se SVP zapůjčeny potřebné kompenzační pomůcky, speciální učebnice a speciální učební pomůcky, jež má daný jednotlivec uvedené v doporučení školského poradenského zařízení (např. notebook, klávesnice pro slabozraké, pomůcky pro alternativní komunikaci, pomůcky pro rozvoj hrubé motoriky aj.), a to s podmínkou, že je zákonný zástupce povinen uhradit jejich případné poškození či zcizení. Realizace půjčení konkrétní pomůcky nebo učebnice záleží na individuální domluvě se školou. Je však vhodné, aby škola se zákonnými zástupci sepsala smlouvu o výpůjčce.

Pedagogická intervence a předmět pedagogické péče je nadále poskytován prostřednictvím on-line komunikace osobou, která toto podpůrné opatření realizuje i v běžném režimu školy. U dětí/žáků/studentů s poruchou autistického spektra (dále PAS), jejichž postižení je natolik závažné, že neumožňuje realizovat vzdělávání prostřednictvím on-line komunikace, má škola umožnit danému dítěti/žákovi/studentovi takový způsob vzdělávání, který bude v jeho nejlepším zájmu a bude korespondovat s jeho schopnostmi a dovednostmi. Je nutné pevně nastavit dobu a formu komunikace individuálně přímo na možnosti dané rodiny (PC, telefon, osobní vyzvedávání učebních materiálů apod.) a stanovit se zákonnými zástupci pravidla komunikace a edukace.

V případě přiznaného podpůrného opatření asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka, tlumočníka nebo přepisovatele pro neslyšící škola zajistí jeho podporu i pro distanční způsob vzdělávání. Tyto osoby mohou poskytovat individualizované učební materiály a podklady, konzultace a podporu na dálku a také pomáhat s distanční výukou. Asistenta pedagoga je možné zapojit prostřednictvím nástrojů distančního způsobu vzdělávání.

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

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

3.1 Práva dítěte:

Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku, ...).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval

ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, ...).

Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem, ...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učitelem mateřské školy nejvhodnější postup).

3.2 Povinnosti dítěte:

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů mateřské školy a ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

3.3 Zákonní zástupci mají právo:

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli mateřské školy.

Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonní zástupci jsou povinni přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, s platností od 1.9.2017). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182 a) školského zákona.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání dítěte formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pro něj může v odůvodněných případech zvolit, že bude dítě individuálně vzděláváno (v případě, že se bude jednat o převážnou část školního roku). Tuto skutečnost písemně oznámí řediteli mateřské školy

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v mateřské škole, kde bylo dítě přijato k individuálnímu předškolnímu vzdělávání

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

Zákonný zástupce má povinnost zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení. Oblečení i obuv podepsat. Neskladovat v šatně zbytečné oděvy např. mimosezónní.

Zákonný zástupce má povinnost na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.

Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.

V případě zjištění výskytu Pedikulózy (vší) jsou povinny obě strany se navzájem informovat. Odstranění mateřská škola neprovádí. Dítě se může navrátit do MŠ po úplném odstranění (živých vší i vajíček).

Zákonný zástupce má povinnost dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, řádně je omluvit nejpozději do 3 dnů (viz. kapitola 5.1.1.)

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav...).

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

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

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

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

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí zaměstnanci se řídí nařízením GDPR (EU) 2016/679 a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, o ochraně osobních údajů.

Učitelé vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

KOMUNIKACE S RODIČI (NEJENOM PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM)

Při komunikaci se zákonnými zástupci dětí využívá naše škola tato média:

E-mail: lesniakova1@seznam.cz, webové stránky školy: www.msjesenicka.com, školní facebook: **Mateřská škola Jesenická – oficiální stránky**, tel: **777 562 329, 554 752 037**, **digitální aplikaci TWIGSEE**, kde jsou rodičům poskytovány důležité informace a která funguje jako informační kanál mezi rodiči a školou již od školního roku 2024/2025.

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

Mateřská škola Vrbno pod Pradědem, Jesenická 448, okres Bruntál, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Jesenická 448, Vrbno pod Pradědem 79326.

Provoz MŠ je zajištěn **od 5.30 hod do 15.30 hod**

Děti jsou povinné přicházet do **MŠ nejpozději do 8.15 hod**, kromě dětí plnících povinnou předškolní docházku, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Budova je zabezpečena po celou dobu provozu pomocí bezpečnostního zámku na čipy. Vstup pro rodiče je vždy aktivován denně v daných časech: od 5.30 do 8.15 hod, od 12.00 do 12.45 hod, od 14.15 do 15.30 hod. V době mimo tyto dané časy lze použít zvonek u vchodu do MŠ. Vstup je také monitorován kamerami viz. Směrnice o kamerovém systému.

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

Zákonní zástupci jsou povinni omluvit děti na tentýž den nejpozději do **7.30 hod** a to v aplikaci **TWIGSEE**, v případě výpadku aplikace (internetového připojení) telefonicky, e-mailem, nebo osobně. Na následující dny se děti omlouvají po dnech nebo po celou dobu nepřítomnosti najednou.

5.1.1.Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte (popřípadě pěstoun).

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti dítěte je možné provést:

- a) V aplikaci TWIGSEE – mají staženou všichni zákonní zástupci
- b) Telefonicky i SMS na tel. číslo: 728362557
- c) Osobně třídnímu učiteli, ředitelce MŠ
- d) Emailem ředitelce MŠ: lesniakova1@seznam.cz

Pokud jsou zákonnému zástupci předem známy důvody absence dítěte např. rodinné důvody, odjezd na dovolenou apod. předem si **zažádá u ředitele školy o uvolnění dítěte s povinné předškolní docházky formou žádosti o uvolnění** dítěte. Pokud dojde k nenadálé absenci dítěte rodič je povinen zadat tuto absenci do aplikace TWIGSEE, řediteli (nebo zastupující učitelce) školy a to osobně, telefonicky nebo SMS nejpozději do 3 dnů od začátku nenadálé nepřítomnosti dítěte. Dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti dítěte je OMLUVENKA v aplikaci TWIGSEE, kterou zadá zákonný zástupce a uvede důvod nepřítomnosti, případně potvrzení od lékaře.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy v aplikaci TWIGSEE. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její důvod, věrohodnost.

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

5.1.2. Provoz a vnitřní režim dne

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti **od 5:30 do 15:30 hodin**

Počet tříd: 3

Zahájení provozu – **I. třída Kuřátka** – všechny děti se zde postupně schází **do 7:00 hodin**.

Odpolední provoz je ve třídě Berušek a Broučků **do 15:00 hod**. Od 15:00 se děti sdružují do I. třídy **do 15:30 hodin**. Ve výjimečných případech je možno spojit dvě třídy od 14:30 do 15:30 hod. (z důvodu nemoci nebo jiné nepřítomnosti pedagoga) za předpokladu, že celkový počet dětí ve třídě nepřesáhne daný počet dětí, stanovený výjimkou (28 dětí).

Ukončení provozu probíhá v **I. třídě Kuřátek** – od **15:00 hod**. se děti postupně do této třídy převádějí a rozcházejí se z ní.

Režim dne je flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, starší děti mohou také občas sledovat pohádku na interaktivní tabuli, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Organizace dne – I. třída Kuřátka

5:30 – 8:15 hod.: scházení dětí

7.30 – 9.30 hod.: spontánní a řízené činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity
8.00 – 8.45 hod.: hygiena, svačina
9.30 – 10.00 hod.: příprava na pobyt venku – převlékání
10.00 – 11.30 hod.: pobyt venku
11.30 – 12.00 hod.: hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
12.00 – 13.45 hod.: odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity
14.00 – 14.30 hod.: hygiena, odpolední svačina
14.30 – 15.30 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, volné činnosti a aktivity, v případě pěkného počasí pobyt na školní zahradě, předávání dětí zákonným zástupcům

Organizace dne – II. Třída Berušky a III. Třída Broučci

5.30 – 8.00 hod.: scházení dětí
7.30 – 9.30 hod.: spontánní a řízené činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity
8.00 – 8.45 hod.: hygiena, svačina
9.30 – 10.00 hod.: příprava na pobyt venku – převlékání
10.00 – 12.00 hod.: pobyt venku
12.00 – 12.30 hod.: hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
12.30 – 13.45 hod.: odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity
14.00 – 14.30 hod.: hygiena, odpolední svačina
14.30 – 15.30 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, volné činnosti a aktivity, v případě pěkného počasí pobyt na školní zahradě, předávání dětí zákonným zástupcům

Povinné předškolní vzdělávání začíná v 8.00 hod a končí ve 12.00 hod.

Hra na flétnu pro děti od 4 let probíhá 2krát týdně od 9.30 hod do 10.00 hod.

Činnosti řízené učitelem/ dle potřeby / může učitel zařadit s přihlédnutím k vyváženosti se spontánní hrou, kdykoliv v dopoledních i odpoledních činnostech. Jejich délka se odvíjí od věku dětí, jejich zájmu a dalších faktorů.

5.1.3. Vyzvedávání dětí:

Polední vyzvedávání

Po obědě si rodič vyzvedne dítě v časovém rozmezí od **12:00 hod. do 12:15 hod.** - ve třídě Kuřátka, od **12:30 hod. -12:45 hod.** třída Berušky a Broučci.

Odpolední vyzvedávání dětí

Odpoledne si rodič vyzvedává dítě ze třídy nejdříve **od 14:15 hod. a nejpozději do 15:20 hod.** V 15.:30 hod se zařízení zamyká.

Horní branka se zamyká od 9.00 hod do 12.00 hod. Dolní brána je otevřená během celého provozu MŠ.

Postup při nevyzvednutí dítěte ve stanovenou dobu

- a) Učitel telefonicky kontaktuje zákonného zástupce
- b) Pokud zákonný zástupce písemně pověřil k vyzvednutí jinou osobu, učitel kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.
- c) V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je učitel povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně učitele se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.
- d) Učitel je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se učiteli nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu a dítě není vyzvednuto **do 20 minut po ukončení provozu MŠ, tj. do 15.50 hodin**, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD)
- e) Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může učitel kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.
- f) Učitel není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti učitele.
- g) Pokud tímto pozdním vyzvednutím dítěte vznikne škoda, má zákonný zástupce povinnost ve smyslu § 2910 občanského zákoníku tuto škodu uhradit. 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. Paragraf 2911 občanského zákoníku presumuje nedbalostní porušení, zákonný zástupce se povinnosti zprostí, prokáže-li, že nejednal zaviněně.
- e) **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, o porušení školního řádu a je o něm veden záznam.** V případě, že dojde k opakovanému vyzvedávání dítěte po ukončení provozu MŠ může ředitel školy, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona.

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné

ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

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

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou ... (písemné sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením pedagogickým pracovníkem).

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo v aplikaci **TWIGSEE**, na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky a webové a facebookové stránky školy. (www.msjesenicka.com, Facebook: *Mateřská škola Jesenická – oficiální stránky*)

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.
Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí uvedených v § 16 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V případě společných akcí konaných např. v prostorách MŠ, školní zahrady apod. si za dítě po jeho převzetí od učitele zodpovídá zákonný zástupce.

5.2 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelna (výdejny), který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 310/2025 Sb. V platném znění, o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, vodu, ochucenou vodu, mléko ...). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Zařízení školního stravování umožní dítěti, žákovi nebo studentovi, kterým právnická osoba vykonávající činnost školy zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti nebo žákovi dále poskytne zařízení školního stravování nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje.

Vlastním jídlem se rozumí takové jídlo, které nebylo zajištěno zařízením školního stravování; dítě, žák nebo student si ho přinesl sám. Za obsah a kvalitu tohoto jídla zařízení školního stravování žádným způsobem neodpovídá; podobně jako neodpovídá škola nebo zařízení školního stravování za vlastní svačinu apod. viz Vnitřní řád školní jídelny.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v den nepřítomnosti dítěte **do 7.30 hodin v aplikaci TWIGSEE nebo na telefonním čísle: 728362557**, nebo osobně u třídní učitelky. Neodhlášené obědy propadají.

Při onemocnění dítěte je nutné, co nejdříve dítě omluvit a stravu odhlásit, oběd není možné z hygienických ani provozních důvodů dávat do jakýchkoli nádob. První den po absenci v MŠ musí dítě nastoupit do mateřské školy **nejpozději do 8.00 hod**, jinak mu nebude na tento den nahlášena strava. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato, pokud není se zákonným zástupcem dohodnuto jinak.

V případě jakýchkoli alergií na potraviny je možné domluvit dietní stravu s vedoucí školní jídelny, je možná donáška vlastní stravy ve vlastní nádobě.

Kategorie stravování

Děti jsou zařazeny do kategorie strážníků (podle velikosti porce a jejich ceny) na věkovou kategorii:

- Strážníci od **2 do 6 let**
- Strážníci od **7 do 10 let**

Podle věku, kterého dosahují v daném roce.

Platba stravného:

Převodem na účet č.: **86-5358860227/0100 var. symbol stravného obdrží každé dítě při prvním nástupu do mateřské školy a je platný po celou dobu docházky dítěte do MŠ.**

Při platbě vždy uvádějte tento variabilní symbol.

Stravné je splatné do 15. dne daného měsíce. Přepłatky budou vráceny nejpozději k 31.8. daného roku, v případě že přeplatek v průběhu školního roku dosáhne výše **1500 Kč**, bude vrácen i v průběhu roku.

Podávání svačin: 08.00 – 08.30 hod., 14:00 – 14:30 hod.

Podávání obědů: 11.30 – 12.00 hod.

System podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 2–4 let pomáhá učitelka s naléváním pití.

Stravování v případě uzavření mateřské školy z důvodu krizových opatření

Nebude-li provoz školní jídelny přerušen, školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování i dětem, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Děti pak mají možnost podle svých aktuálních podmínek oběd odebrat. Tuto informaci v případě krizových opatření najdete na webových stránkách školy. (www.msjesenicka.com)

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. **Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.**

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od **15. března do 15. dubna**. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého 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.

Ředitel stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo a termín zápisu. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni formou propagačních materiálů (na webových stránkách školy, v místním tisku, rozhlasem, na nástěnkách školy). Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud není naplněna kapacita MŠ.

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek na adrese: www.msjesenicka.com – **Přijímací řízení, nebo se přihlásí elektronicky prostřednictvím aplikace TWIGSEE. Zveřejněním odkazu k vyplnění elektronického formuláře na webových stránkách školy.**

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzena ošetřujícím lékařem (v evidenčním listu) a přiložena k žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

Ředitel školy stanoví pro přijímání dětí kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu přijímacího řízení.

Přednostně jsou do naší mateřské školy přijímány děti z těchto spádových oblastí města:

Ulice Jesenická, Družstevní, Palackého, Polní, Myslivecká, Nad Stadionem, Krejčího, Nám. Sv. Michala, V Dolíku, Mikoláše Alše, Jiráskova, Střelniční, Křivá, Železná

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud 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. Doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ. Na tyto občany se také vztahuje povinné předškolní vzdělávání.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti uvedené v § 16 odst. 9. K posouzení podmínek pro přijetí tohoto dítěte, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Od 1. 1. 2026 se uplatní nové ustanovení § 34b školského zákona, které umožňuje vzdělávání dítěte ve dvou mateřských školách v případě střídavé péče rodičů.

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. Ověření dítěte podle § 34b odst. 3 provádí mateřská škola, ve které dítě zahájilo vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Ředitelé škol, v nichž se dítě vzdělává, dohodnou pravidla spolupráce škol při vzdělávání dítěte. Rozhoduje-li ředitel ve věcech podle § 165 odst. 2, vyžádá si před rozhodnutím vyjádření ředitele druhé školy. Rozhodování ve věcech podle § 34b odst. 4 přísluší pouze řediteli mateřské školy podle věty druhé. (Účinnost od 1.1.2026)

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

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z mateřské školy Ve Svahu (Mateřská škola Ve Svahu Vrbno pod Pradědem), a to nejvýše na dobu, po kterou tato mateřská škola přerušila provoz.

5.3.1. Docházka a způsob vzdělávání

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

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.

d) vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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.

5.3.2. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte 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 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.

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy. Mateřská škola ověří dvakrát ročně úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání dítěte.

Ředitelka školy stanoví způsob a první **termín** ověření vždy na **druhou polovinu listopadu** a náhradní termíny na **první polovinu prosince** a **druhý termín** pro ověření **na druhou polovinu března** a náhradní termín na **první polovinu dubna**. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. **O ověření mateřská škola vyhotoví zápis.**

Zákonný zástupce 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 zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u 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 dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato (§ 34(b odst. 5 školského zákona). Následně již není možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

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.

5.3.3. Distanční vzdělávání

Distanční vzdělávání probíhá pouze v zákonem stanovených případech – krizová opatření vlády, mimořádná opatření Ministerstva zdravotnictví, krajské hygienické stanice nebo při nařízené karanténě (§ 184a školského zákona).

5.3.3.1. Škola musí začít povinně vzdělávat distančním způsobem z důvodu krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu mimořádných opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví nebo z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost (více než 50 %) dětí z nejméně jedné třídy, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Vzdělávání distančním způsobem uskutečňuje škola podle příslušného RVP a ŠVP v míře odpovídající okolnostem.

5.3.3.2. Škola nemá povinnost distančně vzdělávat v případě, že nejsou naplněna ustanovení bodu 5.3.3.1., tedy například:

- **Pokud MŠMT schválí změnu v organizaci školního roku**
- **V případě, pokud ředitel školy rozhodne o omezení nebo přerušení provozu školy**
- **Pokud je dětem, ale nejde o většinu třídy, nařízena karanténa**
- **Jsou děti nepřítomny z jiného důvodu**

5.3.3.3. Povinnost dětí

Povinností zákonných zástupců je své děti vzdělávat distančním způsobem, pouze pokud pro ně platí povinné předškolní vzdělávání. Zrušením zákazu osobní přítomnosti na vzdělávání stává docházka pro děti opět povinnou. V případě, že zákonný zástupce z objektivních důvodů (např. soužití s „rizikovou“ osobou) nebude chtít poslat dítě k prezenční výuce, musí dítě z výuky omluvit tak, jak je stanoveno ve školním řádu.

Škola umožní zákonným zástupcům dohodnout se na poskytování vzdělávacích materiálů na dálku např. zasíláním materiálů prostřednictvím emailů, poštou, osobním předáním ve škole apod. s ohledem na své individuální možnosti.

5.3.3.4. Zápis do třídní knihy

Zásadou pro zápis do třídní knihy je, aby bylo z jejího obsahu zřejmé:

- Kdy přešla výuka na vzdělávání distančním způsobem

- Kterých dětí se týká (v případě smíšených tříd)
- Jaký vzdělávací obsah byl v daném dnu či týdnu realizován
- Evidence dětí s povinným předškolním vzděláváním, které se účastní distanční výuky (posuzuje se podle zapojení do vzdělávacích aktivit)

5.3.3.5. Formy vzdělávání distančním způsobem

- U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je distanční výuka založena na komunikaci učitele a rodičů, doplněné o občasný přímý kontakt učitele s dítětem. Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd. Vzhledem k věku je dostačující, pokud učitel prostřednictvím domluvené komunikační platformy (případně papírovou formou) předávají jednou týdně rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí.
- U takto malých dětí není vhodné realizovat synchronní on-line výuku déle než 30 min. denně, pro udržení sociálního kontaktu a motivaci postačují 1-2 on-line setkání učitele s dítětem týdně. To však za předpokladu, že rodina dítěte má k dispozici potřebné technické vybavení.
- Není potřeba stanovovat hodinový rozsah ani časové vymezení distanční výuky.
- Vzdělávání probíhá v souladu s RVP PV a ŠVP dané školy, avšak ne nutně v plné míře. Z hlediska obsahu vzdělávání mohou být východiskem pro přípravu nabídky rozvojových aktivit pro děti, resp. rodiče, vlastní zdroje pedagogů, které využívají i pro vzdělávání v běžném režimu a budou zveřejněny na webových stránkách školy. Při zveřejňování podkladů je třeba dbát na dodržování autorských práv.
- Pro děti v posledním povinném roce předškolního vzdělávání je důležitá systematická příprava na vzdělávání v základní škole, do níž za několik měsíců nastoupí. Na základě deficitních oblastí školní připravenosti konkrétního dítěte je vhodné zadávané aktivity individualizovat tak, aby u něj cíleně rozvíjely např. grafomotoriku, matematické představy, sluchové vnímání apod., které by co nejlépe odpovídaly potřebám konkrétního dítěte.

5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

V případě, že dítě obzvláště hrubým způsobem ubližuje ostatním dětem v mateřské škole a nedošlo ke zlepšení jeho chování ani po projednání se zákonným zástupcem.

Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

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

Předávání informací při zahájení povinné školní docházky

(1) Ředitel školy, který v rámci zápisu k povinné školní docházce rozhodl o přijetí dítěte do 31. března, nebo do 14 dnů od vydání rozhodnutí o přijetí dítěte, požádá ředitele školy podle § 36 odst. 4 písm. a) až c) o předání výsledků pedagogického diagnostikování.

(2) Ředitel podle § 36 odst. 4 písm. a) až c) předá údaje řediteli školy do 30 dnů od doručení žádosti. Pokud je dítě individuálně vzděláváno podle § 34b, předá ředitel mateřské školy zápis z ověření podle § 34b odst. 3.

(3) Ministerstvo stanoví vyhláškou rozsah, způsob a formu předávání údajů podle odstavců 1 a 2.

5.6 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, zpravidla 5 týdnů, popřípadě v obou měsících a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Při přerušení zajišťuje provoz náhradní mateřská škola. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce nebo na třídních schůzkách.

Provoz mateřské školy bývá přerušený v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 5 týdnů a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

5.8 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Od 1.ledna 2024 vstupuje v platnost novela vyhlášky č. 14/2005 Sb. , podle které bude nově výši úplaty za předškolní vzdělávání stanovovat zřizovatel školy a to vždy na období školního roku , nejpozději do 30.6. předcházejícího školního roku. Tato informace bude uveřejněna vždy v prostorách mateřské školy (nástěnka s informacemi pro rodiče) a také na našich webových stránkách: www.msjesenicka.com.

Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ – Stravování.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Všechny platby probíhají:

Do **15.dne** daného měsíce, a to na účet MŠ č.: **86-5358860227/0100 var. symbol stravného i školného obdrží každé dítě při prvním nástupu do mateřské školy a je platný po celou dobu docházky dítěte do MŠ.**

Při platbě vždy uvádějte tento variabilní symbol.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím

pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitel mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel mateřské školy povinen zajistit dozor nad dětmi jiným učitelem mateřské školy.

Evidence a hlášení školních úrazů se řídí novelou vyhlášky o evidenci úrazů účinnou od 1. 9. 2025. Škola vede knihu úrazů a hlásí závažné úrazy podle platné legislativy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, ve třídě, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi **s přiznanými podpurnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

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

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

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

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

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově školy. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

6.2 První pomoc a ošetření

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

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

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

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

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

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

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

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít chodci pouze za sebou.

6.3 Pobyt dětí v přírodě

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

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

6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

Podmínky zajištění BOZ v tělocvičně, keramické dílně, výtvarné dílně, školním pozemku jsou stanoveny v provozním řádech odborných učeben, ve kterých jsou vyvěšeny.

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

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

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

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Pokud dítě zvláště nevhodným způsobem zacházení poškodí nebo zničí vybavení školy, zákonný zástupce je povinen tuto škodu uhradit (§ 2944) občanského zákoníku

9. GDPR – Ochrana osobních údajů ve škole (učitel, dítě)

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

Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů a ostatní práva na ochranu osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným písemným souhlasem zákonných zástupců dětí. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85) a s platnou legislativou na ochranu osobních údajů.

Jakékoliv nezákonné zveřejňování osobních údajů učitelem, dítětem školy nebo zákonným zástupcem, narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Tento školní řád byl vydán v souladu s § 30 školského zákona.

Účinnost od: 1. 9. 2025

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 27.8.2025

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, na webových stránkách školy i v aplikaci Twigsee. Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a

obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy.

Vrbno pod Pradědem 20.8.2025

zpracovala: Pavlína Lesniaková
Ředitelka mateřské školy

Zaměstnanci seznámeni dne 27.8.2025