



Základní škola a Mateřská škola, Jičíněves  
příspěvková organizace se sídlem Jičíněves 44, 507 31

## ŠKOLNÍ ŘÁD – MATEŘSKÁ ŠKOLA

Č. j.:	
Vypracoval:	Jana Romanová
Schválil:	Mgr. Miroslav Košťák, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2025
Školní řád nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025
Školní řád nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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

### **I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY,**

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

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):

- 1.1. Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- 1.2. Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- 1.3. Podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- 1.4. Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- 1.5. Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- 1.6. Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- 1.7. Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- 1.8. Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.9. Ve školním vzdělávacím programu upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.10. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.



## **2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má:

- 2.1. Právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- 2.2. Právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- 2.3. Právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- 2.4. Práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte,
- 2.5. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.6. Další práva dítěte vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

## **3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má povinnost:

- 3.1. Respektovat a plnit pokyny učitelek a dalších zaměstnanců školy.
- 3.2. Dbát na bezpečnost svoji a ostatních dětí.
- 3.3. Zdržovat se pouze v prostorech určených k pobytu dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.
- 3.4. Dodržovat pravidla slušného chování.
- 3.5. Zacházet s hračkami a pomůckami šetrně, neničit vybavení školy.

## **4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- 4.1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- 4.2. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- 4.3. Na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

## **5. Základní povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- 5.1. Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- 5.2. Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- 5.3. Na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- 5.4. Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- 5.5. Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- 5.6. Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- 5.7. Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.



## 6. Pravidla pro nařízenou distanční formu vzdělávání

Tato pravidla platí v případech popsáných v § 184a zákona 561/2004Sb., o předškolním středním vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

- 6.1. Vzdělávání probíhá v souladu s RVP a ŠVP dané školy
- 6.2. Distanční výuka pro předškolní děti plnicí povinnou předškolní docházku je založena na komunikaci učitelky a rodičů doplněnou o občasný přímý kontakt učitelky a dítěte
- 6.3. Vzdělávání spočívá na předávání inspirativních tipů na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí
- 6.4. Učitelky jednou týdně předávají rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro práci v domácím prostředí

## 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

- 7.1. Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- 7.2. Řídí se školním řádem mateřské školy
- 7.3. 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.

## 8. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- 8.1. Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- 8.2. Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- 8.3. Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,

## 9. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- 9.1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- 9.2. Chránit a respektovat práva dětí,
- 9.3. Chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování ve škole a školském zařízení,
- 9.4. Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 9.5. Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje dětí a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje,



informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

9.6. Poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

## **II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

- 1.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod.
- 1.2. V době vánoční a letních prázdnin se přerušuje provoz mateřské školy. V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 1.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání, nízký počet dětí ( 6 přítomných dětí). Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.
- 1.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve dvou smíšených třídách.
- 1.5. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich konáním.

### **2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

- 2.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu, který je přílohou tohoto řádu – příloha č. 1.
- 2.2. Změna režimu – 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 jiných akcí.

### **3. Pravidla pro přivádění dětí a přebírání dětí zákonnými zástupci**

- 3.1. Přivádění, převlékání a předávání dětí:
  - 3.1.1. Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Poté zákonní zástupci předávají dítě pedagogickým pracovnícům ve třídě a informují je o zdravotním stavu dítěte.



- 3.1.2. Zákonní zástupci předávají děti do třídy v době od 6:30 hod, nejpozději do 7:55 hod. (do 7:45 při plnění povinného předškolního vzdělávání). Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).
- 3.1.3. Za dítě zodpovídá zákonný zástupce až do předání dítěte učitelce. Nikdy neponechává dítě v šatně samotné.

### 3.2. Vyzvedávání dětí:

- 3.2.1. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené. 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 mateřské školy.

### 3.3. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

- 3.1.1. Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče v časovém rozmezí mezi 11:30 -12:00 hod.
- 3.1.2. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 až 16:30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.
- 3.1.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

### 3.4. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- 3.4.1. Pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- 3.4.2. Informuje telefonicky ředitele školy,
- 3.4.3. Obrátí se na obecní úřad jakožto orgán sociálně právní ochrany dětí,
- 3.4.4. Případně se obrátí na Policii ČR.

### 3.5. Úhradu nákladů spojenou se zajištěním péče o dítě v situaci uvedené v bodě 3. a 4., může škola vyžadovat od zákonných zástupců dítěte.

## 4. Délka pobytu dětí v MŠ:

- 4.1. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb dětí na základě dohody s učitelkou.

## 5. Způsob omlouvání dětí:

- 5.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu mateřské škole.
- 5.2. Nepřítomnost dítěte v případě onemocnění nebo úrazu oznámí zákonní zástupci bez zbytečného odkladu mateřské škole včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- 5.3. Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte těmito způsoby:
  - a) písemně na následující den/dny (email),



- b) osobně ve třídě učitelce,
- c) telefonicky v případě uvedeném v bodě 5.2.

## **6. Odhlašování a přihlašování obědů**

- 6.1. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 7:00 do 9:00 a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek).
- 6.2. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních jídonosičích v době vydávání obědů od 12:30 do 13:00 (platí pouze v první den nepřítomnosti).

## **7. Pobyt venku**

- 7.1. Za příznivého počasí tráví děti venku dvě hodiny denně.
- 7.2. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, či déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod  $-10^{\circ}\text{C}$ , v případě dětí mladších tří let teplota pod  $-5^{\circ}\text{C}$ , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

## **8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

- 8.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný na nástěnkách tříd.
- 8.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání stručně informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 8.3. Ředitel mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 8.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 8.5. Ředitel mateřské školy nebo pedagogický pracovník 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.

## **9. Podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných a mimořádně nadaných**

- 9.1. Při vzdělávání dětí se speciálními potřebami se naplňování rámcových cílů a záměrů předškolního vzdělávání přizpůsobuje tak, aby maximálně vyhovovalo dětem a jejich potřebám i možnostem.
- 9.2. Učitelky vytváří optimální podmínky k rozvoji každého dítěte, k učení i ke komunikaci s ostatními a pomáhají mu, aby dosáhlo co největší samostatnosti.
- 9.3. Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami spolupracují učitelky s dalšími odborníky, využívají služeb školských poradenských zařízení.



- 9.4. Vzdělávání dětí probíhá takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj potenciálu včetně různých nadání a aby se tato nadání mohla ve škole projevit a pokud možno i uplatnit a dále rozvíjet.

## 10. Podmínky pro vzdělávání dětí od dvou do tří let

- 10.1. MŠ je vybavena dostatečným množstvím podnětných a bezpečných hraček a pomůcek vhodných pro dvouleté děti.  
10.2. Pro zajištění bezpečnosti jsou zneprístupněny bezpečnost ohrožující předměty.  
10.3. Prostředí je upraveno tak, aby poskytovalo dostatečný prostor pro volný pohyb a hru dětí a zabezpečovalo možnost naplnění potřeby průběžného odpočinku.  
10.4. MŠ vytváří podmínky pro adaptaci dítěte v souladu s jeho individuálními potřebami  
10.5. Učitelky uplatňují individuální přístup.

## 11. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 11.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

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

- 12.1. Úhrada úplaty za vzdělávání  
Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.  
12.2. Úhrada stravného  
Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve vnitřním řádu jídelny - výdejny.

## II. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

### 1. Přijímací řízení

- 1.1. Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. (§ 34 odst. 1).  
1.2. Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou přijímacího řízení k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační plakáty, webové stránky školy) (§ 34 odst. 2).



- 1.3. Ředitel školy stanoví pro přijímací řízení dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa přijímacího řízení (§ 34 odst. 2).
- 1.4. Při přijímacím řízení dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a potvrzení pediatra, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. (netýká se dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné).
- 1.5. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 1.6. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz, a to do výše kapacity MŠ.

## **2. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

- 2.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel mateřské školy 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.
- 2.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem mateřské školy.
- 2.3. Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době.

## **3. Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

- 3.1. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel mateřské školy Rozhodnutí o přijetí, nebo nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
- 3.2. Rozhodnutí se vyvěšuje na veřejně přístupném místě školy a na webových stránkách školy formou seznamu přijatých i nepřijatých dětí uvedených pod registračními čísly, která obdrží zákonní zástupci žádajících dětí při přijímacím řízení.

## **4. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

- 4.1. Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel tohoto školního řádu.



## **5. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

- 5.1. V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená ve školním řádu, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

## **6. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

- 6.1. 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 mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

## **7. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného**

- 7.1. V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu a dalších příslušných rádech a směrnicích, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat. Opakovaným nedodržením se rozumí neuhrazená úplata, či stravné za dva měsíce.

## **8. Povinné předškolní vzdělávání**

- 8.1. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- 8.2. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a ).
- 8.3. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- 8.4. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nejméně 4 hodiny v časovém rozpětí od 8 do 12 hodin.
- 8.5. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (viz organizace školního roku v základních a středních školách). Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.
- 8.6. 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 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

### **8.7. Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

- 8.7.1. Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- 8.7.2. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.



- 8.7.3. Učitelky evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují učitelky ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje jejich věrohodnost.
- 8.7.4. Zákonný zástupce je povinen oznámit nenadálou nepřítomnost dítěte (nevolnost, nemoc...) službu konající učitelce nebo zástupci ředitele školy telefonicky a následně nejpozději do 3 dnů nepřítomnost dítěte vždy doložit písemně na emailu hvezdicka.slunicko.ms@seznam.cz.

## 8.8. Podmínky pro uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání

- 8.8.1. Zákonní zástupci vždy předloží učitelce žádost o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání, která bude obsahovat:
  - a) jméno dítěte
  - b) oznámení skutečnosti, které odůvodňují uvolnění dítěte
  - c) časový rozsah (od kdy do kdy)

## 9. Jiný způsob plnění povinností předškolního vzdělávání

- 9.1. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
  - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
  - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
  - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
- 9.2. 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.

## 10. Individuální vzdělávání dítěte

- 10.1. 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 (§ 34a odst. 4).
- 10.2. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
  - a) jméno, popřípadě jména, 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. (§ 34b odst. 2)
- 10.3. Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno (§ 34b odst. 3).
- 10.4. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.



- 10.5. Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů, začleněním do skupiny dětí ve třídě.
- 10.6. Termín ověřování určuje ředitel školy, zpravidla první týden v měsíci prosinci.
- 10.7. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí (§ 34b odst. 3).
- 10.8. Ředitel 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 (§ 34b odst. 4).  
Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

### **11. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

- 11.1. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- 11.2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

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

#### **1. Zákonná ustanovení**

Mateřská škola se řídí § 29 odst., zákona č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, Středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) Školského zákona).

Mateřská škola nejen zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházející vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 ods. 3 zákona č. 258/2000 Sb., O ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.



Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) Školského zákona „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem, může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání.

## 2. Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

1.1. Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

1.2. Za příznaky akutního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty
- zabarvená - zelená, žlutá hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu
- průjem zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu, nepřijme.)
- zarudnutí očí, výtok bílého či zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí
- zvýšená teplota nebo horečka

1.3. Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem (dítě může mateřská škola přijmout až tehdy, je-li zcela očištěné od živých vší a hnid).
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonávání potřeby na WC pohledem (roup dětský)

1.4. Dítě po očkování nelze přijmout:

- je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku)
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

## 3. Odeslání dítěte do domácího léčení

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo



písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

**Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.**

#### **4. Oznamovací povinnost**

Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa-zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou písemného oznámení na viditelném místě a emailem, že se v mateřské škole vyskytuje konkrétní onemocnění.

#### **5. Chronická onemocnění u dítěte**

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění a vymezením období, kdy dítě alergií trpí. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Mimo alergie, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

#### **6. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole**

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky, jak volně prodejně tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372 /2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotním pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků“. Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podávání léků sám.



## 7. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 1.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 1.2. Onemocní-li dítě nebo dostalo-li se styku s infekční chorobou, oznámí to jeho zákonný zástupce neprodleně řediteli školy, takové dítě se může zúčastnit vzdělávání jen po rozhodnutí ošetřujícího lékaře.
- 1.3. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
  - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- 1.4. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
  - a) v odstavci 1.2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
  - b) v odstavci 1.2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 1.5. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, nebo jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- 1.6. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 1.7. Pravidla pro zacházení s prádlem:
  - a) Ložní prádlo – výměna a praní probíhá 1x za 3 týdny, výměnu provádí provozní pracovník MŠ, praní zajišťují zákonní zástupci dětí
  - b) Ručníky a oblečení dětí, které zůstává v MŠ – obojí je ve vlastnictví dětí, výměnu a praní zajišťují zákonní zástupci 1x týdně.
- 1.8. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady:
  - a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,
  - b) Při pobytu dětí v přírodě se využívají pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
  - 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 školy (tělocvična) nebo probíhají na venkovních prostorách



areálu školy, kontrolují 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 náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Pedagogičtí pracovníci 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 citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

## **8. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- 2.1. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamováni 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.
- 2.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
- 2.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## **IV. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

- 1.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly 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 pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s kuchařkou týkajícího 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 pedagogickému pracovníkovi školy.

### **3. Zabezpečení budovy MŠ**

- 3.1. Školní budova je celodenně uzavřena, přístupná na zazvonění. Vstup povolí zaměstnanec školy až po prověření vstupující osoby. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy, zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově, a zapsat příchozího do knihy návštěv.

### **4. Další bezpečnostní opatření**

- 4.1. Ve všech budovách a prostorách školy platí zákaz kouření a požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

## **V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitel školy.
2. Zrušuje se předchozí znění školního řádu mateřské školy ze dne 1. 12. 2021.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2025

V Jičíněvsi dne 29. srpna 2025

---

Mgr. Miroslav Košťák  
ředitel školy



## Příloha č. 1

# REŽIM DNE

## Třída Sluníčko

6:30 – 8:00	scházení dětí, ranní hry dle volby a přání dětí, spontánní hry a činnosti, tělovýchovné činnosti, zájmové činnosti, individuální práce s dítětem
v časovém rozmezí 8:00 – 8:40	ranní přivítání a cvičení, didakticky zacílené činnosti, záměrné a spontánní učení ve skupinách a individuálně, jazykové chvílky, smyslové hry, individuální práce s dítětem
v časovém rozmezí 8:40 – 9:00	hygiena, svačina, hygiena
v časovém rozmezí 9:00 – 11:00	příprava na pobyt venku, pobyt venku, tělovýchovné činnosti, při vhodném počasí (jaro, léto) – pobyt venku, vycházky a pobyt venku je nahrazen náhradní činností v zimním období při teplotách nižších pod - 5° C u mladších dětí, pod -10 °C u starších dětí, při inverzi nebo silném větru a silném dešti.
v časovém rozmezí 11:00 – 12:00	převlékání, hygiena, oběd
v časovém rozmezí 12: 00 – 14:00	Polední klid dle potřeby dítěte – pohádka, odpočinek, spánek
v časovém rozmezí 14:00 – 14:30	převlékání, svačina, hygiena
v časovém rozmezí 14:30 – 16:30	hra dle přání dítěte, zájmové činnosti, didakticky zacílené činnosti, individuální práce s dítětem, případně pobyt venku – zahrada MŠ



### Třída Hvězdička

6:30 – 7:45	scházení dětí, ranní hry dle volby a přání dětí, spontánní hry a činnosti, tělovýchovné činnosti, zájmové činnosti, individuální práce s dítětem
v časovém rozmezí 7:45 – 8:40	ranní přivítání a cvičení, povinná část předškolního vzdělávání, - řízená činnost – předškolní příprava, didakticky zacílené činnosti, záměrné a spontánní učení ve skupinách a individuálně, jazykové chvilky, smyslové hry, individuální práce s dítětem
v časovém rozmezí 8:40 – 9:00	hygiena, svačina, hygiena
v časovém rozmezí 9:00 – 11:00	příprava na pobyt venku, pobyt venku, tělovýchovné činnosti, při vhodném počasí (jaro, léto) – pobyt venku, vycházky a pobyt venku je nahrazen náhradní činností v zimním období při teplotách nižších pod - 5° C u mladších dětí, pod - 10 °C u starších dětí, při inverzi nebo silném větru a silném dešti.
v časovém rozmezí 11:00 – 12:00	převlékání, hygiena, oběd
v časovém rozmezí 12: 00 – 14:00	Polední klid dle potřeby dítěte – pohádka, odpočinek, dle potřeby spánek, další činnosti v rámci předškolní přípravy, zájmové klidné činnosti, individuální práce s dětmi
v časovém rozmezí 14:00 – 14:30	Svačina, hygiena
v časovém rozmezí 14:30 – 16:30	hra dle přání dítěte, zájmové činnosti, didakticky zacílené činnosti, individuální práce s dítětem, případně pobyt venku – zahrada MŠ