



MATEŘSKÁ ŠKOLA RADOST, ROŽNOV P. R.,
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

756 61 ROŽNOV POD RADHOŠTĚM

Č. j. **ŘMŠ 188/2026**
nahrazuje školní řád č.j. ŘMŠ 211/2025

Školní řád mateřské školy

Vydal:	Mateřská škola Radost, Rožnov p. R., příspěvková organizace
Vypracoval:	Mgr. Milena Kohoutová, ředitelka MŠ
Schválil:	Mgr. Milena Kohoutová, ředitelka MŠ
Pedagogická rada projednala dne:	24. 8. 2026
Závaznost dokumentu	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance, rodiče i děti z MŠ Radost, 5. května 1701 a z MŠ Radost, Svazarmovská 1444 – sloučená MŠ
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí na třídní schůzce, přes webové stránky obou MŠ a stvrzeno podpisem, vyvěšen v každé šatně u tříd v MŠ.
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2026 2.
Značka spisu:	2-1
Skartační znak:	A5
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

OBECNÁ USTANOVENÍ

Ředitelka mateřské školy Radost, Mgr. Milena Kohoutová, 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 tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy a povinnostmi z nich vyplývající. Tento školní řád je součástí Směrnice MŠ č. 4 Organizační řád MŠ v platném znění.

Mateřská škola Radost Rožnov pod Radhoštěm (dále jen „MŠ“) byla zřízena jako příspěvková organizace zřizovací listinou k 1.1.2001 jako samostatný právní subjekt. Mateřská škola pracuje dle aktuálně zpracovaného „Školního vzdělávacího programu“ (dále jen „ŠVP“) „Rok v radosti“.

Program předškolního vzdělávání podporuje u dětí fyzický vývoj, vývoj sociálně emocionální, rozvoj inteligence a myšlení, rozvoj tvořivosti a aktivity, samostatnosti, rozvíjí řečové schopnosti a matematicko-logické představy dětí. Program je zaměřen na dítě tak, aby proces výchovy a vzdělávání odpovídal úrovni věku dítěte, jeho individuálním potřebám a zájmům. Dětem s odloženou školní docházkou je zpracováván plán individuálního rozvoje dítěte a dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zpracováván individuální vzdělávací plán (IVP) na základě vyšetření Pedagogicko-psychologické poradny (PPP) a Speciálně – pedagogického centra (SPC).

Obsah:

1 PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- 1.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program4
- 1.2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání4
- 1.3 Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání5
- 1.4 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí5
- 1.5 Povinnosti zákonných zástupců6

2 UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚŠTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 2.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování8
- 2.2 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců8
- 2.3 Konkretizace informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání9
- 2.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích10
- 2.5 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu11
- 2.6 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole11

2.7	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.....	12
3	UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ	
3.1	Zápis a přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování.....	13
3.2	Povinné předškolní vzdělávání.....	13
3.3	Individuální vzdělávání.....	14
3.4	Systém péče o děti s přiznanými podpurnými opatřeními a o děti nadané.....	15
3.5	Vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných.....	16
3.6	Vzdělávání dětí s OMJ.....	16
4	UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE	
4.1	Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.....	17
4.2	Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců.....	17
4.3	Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.....	17
4.4	Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.....	17
5	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	
5.1	Upřesnění provozu a organizace předškolního vzdělávání v mateřské škole.....	18
5.2	Vnitřní organizace provozu při předškolním vzdělávání dětí.....	19
6	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	
6.1	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při předškolním vzdělávání.....	20
6.2	Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.....	20
6.3	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	22
7	ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY	
7.1	Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.....	22
7.2	Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.....	23
8	ZÁKAZ KOUŘENÍ, UŽÍVÁNÍ ALKOHOLU A OMAMNÝCH LÁTEK V MATEŘSKÉ ŠKOLE	
8.1	V mateřské škole je zakázáno kouřit a užívat alkohol a omamné látky ve vnějších i vnitřních prostorách.....	23
9	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	
9.1	Platnost a účinnost školního řádu.....	23
9.2	Změny a dodatky školního řádu.....	24
9.3	Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.....	24

1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a ŠVP PV

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

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciálně-pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami - integrací,
- h) poskytuje logopedickou péči pro děti se speciálně vzdělávacími potřebami v logopedické třídě,
- i) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

a) Mateřská škola se zaměřuje na:

- individuální přístup ke každému dítěti
- samostatné rozhodování a volbu dítěte a přijímání odpovědnosti za ně
- rozvíjení schopností, znalostí a dovedností dětí prostřednictvím her, řízených i spontánních činností
- spolupráce s rodinou dítěte

Každá třída má svůj Třídní vzdělávací program, který respektuje organizaci dne a je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny a potřeby dětí

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

1.2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1.2.1 Každé přijaté dítě (dále jen dítě) má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu zaručující optimální rozvoj jeho schopností a osobnosti,

- b) podílet se na vytváření společenských pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování, účastnit se aktivit nabízených učitelkou,
- c) na zajištění činnosti a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- d) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ.

1.2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem 561/2004 Sb.,...

1.2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji. Dítě má právo na poskytnutí stanovených podpůrných opatření I. – IV. stupně, vyžaduje-li to situace.

1.2.4 Pokud jsou ve třídě mateřské školy vzdělávány děti od dvou let, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním režimovým potřebám těchto dětí s ohledem na jejich vývojové specifika dětí raného věku, vzdělávání dětí dvouletých.

1.2.5 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

1.3 Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1.3.1 Každé přijaté dítě má povinnost:

- a) řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy
- b) dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
- c) dodržovat společenské a hygienické návyky (pozdravit, poděkovat, omluvit se, poprosit, mytí rukou, používání kapesníku, toalety..)
- d) účastnit se odpočinkových či klidových aktivit, vycházejících z denního a ozdravného režimu a respektovat individuální potřeby odpočinku ostatních dětí
- e) dodržovat pravidla bezpečnosti, děti jsou průběžně a opakovaně seznamovány a poučovány o možném nebezpečí jak v budově MŠ, tak při pobytu venku (herní prvky na zahradě, dopravní provoz, příroda ad..), poučení je zapisováno do třídních knih jednotlivých tříd
- f) nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- g) děti s povinným předškolním vzděláváním mají povinnost vzdělávat se 4 hodiny denně a v době distanční výuky dle upravené doby vzdělávání.

1.4 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

1.4.1 Zákonní zástupci dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, na osobní domluvu s učitelkou, příp. ředitelkou MŠ – individuální konzultační hodiny (na ústní domluvě)
- b) mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- c) být seznámeni s dokumenty školy – ŠVP PV, některými směrnicemi MŠ (BOZP, školní stravování, správní řád, organizační řády)
- d) být informován(a) o dění ve škole, navrhopvat další činnosti, akce MŠ s jejich dopomocí
- e) na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

1.4.2 Konkrétní realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a pedagogických pracovníků MŠ“ tohoto školního řádu.

1.5 Povinnosti zákonných zástupců

1.5.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) **dodržovat školní řád mateřské školy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti**
- b) rodiče mají zodpovědnost za péči o nezletilé dítě, zejména péči o jeho zdraví, jeho tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj (§31 Zákona o rodině)
- c) rodiče mají být svým osobním životem a chováním příkladem svým dětem (§32 odst. 2 Zákona o rodině)
- d) **přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání** (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- e) zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upravené **a aby bylo zdravotně způsobilé, bez příznaků onemocnění (průjem, teplota, zvracení, kašel, rýma, zánět spojivek, vyrážka, opary, výskyt vší (s okamžitou likvidací i hnid), výskyt roupů, svrabu (po dobu min.5 dnů zůstat doma a dbát zvýšené hygieny) s povinností oznámení v MŠ ad.**
- f) na vyzvání ředitelky nebo učitelky MŠ osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, zdravotních obtíží dítěte, chování dítěte
- g) **zákonný zástupce má povinnost podle § 22, odst.3, písm.c) školského zákona č.561/2004 S., mateřskou školu informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte nebo na účast na akcích MŠ**
- h) dokládat důvody delší nepřítomnosti dítěte v MŠ (u dětí s povinným předškolním vzděláváním písemně), informovat MŠ o infekčním onemocnění dítěte (žloutenka, mononukleóza, salmonelóza, ad.) a dodržovat dostatečnou

rekonvalescenci dítěti po onemocnění. Po návštěvě rizikových oblastí jiných zemí (dle aktuálních informací MZ), dodržovat stanovenou karanténu a je nutné potvrzení negativního testu

- i) oznamovat MŠ údaje podle § 28, odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb., které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny těchto údajů pro vedení matriky a osobního spisu dítěte
- j) zákonný zástupce je povinen na začátku nového školního roku požádat učitelku o aktualizaci dokumentu o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy a svým podpisem s datem aktualizace stvrdit správnost uvedených údajů
- k) uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte a v případě změny telefonního čísla, tuto skutečnost ihned nahlásit.
- l) zákonný zástupce, který má svěřené dítě do své péče, doloží ředitelce MŠ, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
- m) dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
- n) zákonný zástupce je povinen účastnit se třídních schůzek na začátku školního roku
- o) všechna přijatá rozhodnutí na společných zahajovacích schůzkách jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u jednotlivých pedagogů či ředitelství školy
- p) zavést si dle pokynů učitelek ve třídě program do telefonu - **Naše MŠ**, kde bude probíhat komunikace mezi zákonnými zástupci dítěte a mateřskou školou
- q) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- r) vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru, zákonný zástupce vždy předá dítě učitelce osobně s verbálním oznámením o předání
- s) na plánovaných výletech je povinen dbát pokynů učitelek, co je nutné dítěti zajistit pro účast na této aktivitě. Pokud učitelka vyhodnotí, že by mohlo dojít k ohrožení zdraví dítěte z důvodu nedodržení výše uvedených požadavků, nebude se dítě výletu účastnit
- t) v případě uskutečnění výletu je povinen zákonný zástupce stvrdit svým podpisem souhlas s výjezdem, pokud tak neučiní, dítě se výletu nebude účastnit
- u) děti MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám, v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ
- v) vybavit dítě pro pobyt v MŠ i pobytu venku vhodnou a bezpečnou obuví (nazouváky, crocsy jsou nevhodné)
- w) zákonný zástupce dodržuje při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- x) při pobytu s dítětem na školní zahradě dbát Řádu školní zahrady a po hře dbát úklidu a vést k tomu i ostatní členy rodiny
- y) zákonní zástupci jsou povinni nahlásit úraz dítěte, který se stal v MŠ nejpozději před odchodem z MŠ. Na pozdější hlášení nebude brán zřetel

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

2 UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A PO VINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ MŠ

2.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 2.1.1 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.

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

2.2 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců nebo jimi určených jiných osob ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům nebo jimi určeným jiným osobám po ukončení vzdělávání

- 2.2.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícem ve třídě MŠ. Doba pro scházení dětí do MŠ k předškolnímu vzdělávání je určena do 8:00 hodin, kdy se hlavní vchod v 8:30 hodin uzamyká. Pokud rodiče potřebují dítě přivést později, je nutné toto dohodnout s učitelkami ve třídě. [MŠ přejímá odpovědnost za dítě po jeho převzetí od zákonného zástupce.](#)

- 2.2.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci, **vždy s verbálním oznámením o odchodu.**

- 2.2.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání. Pro odcházení dětí z MŠ je stanovena doba po obědě od 12:00 hodin do 12:30 hodin. Odpoledne od 14:30 hodin, kdy jsou děti již po odpolední svačince. Pokud rodiče potřebují dítě vyzvednout mimo tuto dobu, je nutné toto dohodnout s učitelkami ve třídě.

- 2.2.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají **zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.** Starší

sourozenci mohou vyzvedávat děti z MŠ s písemným pověřením zákonného zástupce dítěte od 12 let věku nejdříve a na jeho zodpovědnost.

2.2.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na městský úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
- d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)

2.2.6 Pokud se pro dítě dostaví zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba projevující známky opilosti či omámení návykovými látkami, bude učitelka volat druhému zákonnému zástupci či jinému rodinnému příslušníkovi, aby si dítě vyzvedl. Pokud nebudou tito telefonicky dostupní, učitelka dítě nevydá a bude postupovat podle bodu

2.3 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání, o dosažených výsledcích a jejich hodnocení

2.3.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu (ŠVP PV), který je volně přístupný na webových stránkách MŠ (www.msradost.com), u informačního panelu u hlavního vchodu, v kanceláři ředitelky MŠ nebo zástupkyně pro sloučené pracoviště MŠ Radost, Svazarmovská 1444.

2.3.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání nebo v době určené pro odchod dětí z mateřské školy a jejich předání po ukončení vzdělávání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

2.3.3 Děti jsou diagnostikovány 2x ročně (v říjnu či listopadu a v dubnu) prostřednictvím pedagogické diagnostiky iSophi a jinými diagnostickými metodami. Výsledky jsou

vyhodnoceny v reportech pro učitelky jak individuálně za každé dítě, tak za celou třídu a také individuálně v reportech pro rodiče, které dostanou s vysvětlením v listinné podobě. Po druhé pedagogické diagnostice jsou výsledky vyhodnoceny tak, že je vidět srovnání s předchozí diagnostikou. Výsledky jsou zpracovány grafickou formou. Hodnocení dětí je povinné a tato povinnost vychází z RVP PV a Školského zákona.

- 2.3.4 Ředitelka mateřské školy informuje zákonné zástupce dle potřeby na třídních schůzkách a na webových stránkách školy (www.msradost.com), v aplikaci **-NAŠE MŠ** – v hromadných zprávách i na nástěnce v aplikaci, v dětských šatnách 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 individuálních, provozních i jiných důvodů.
- 2.3.5 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte. Z tohoto jednání bude proveden zápis, který bude obsahovat:
- Datum a místo schůzky
 - Označení osob, které rozhovor vedou
 - Předmět pohovoru a všechny ostatní skutečnosti, které by mohly mít při pohovoru význam
 - Zvolený postup řešení
 - Podpisy přítomných – pedagogičtí zaměstnanci, zákonní zástupci
- 2.3.6 Individuální pohovor s pedagogickým pracovníkem MŠ je možno uskutečnit pouze v čase mimo rozsah hodin přímé pedagogické činnosti.
- 2.3.7 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte

2.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 2.4.1 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 učitelkou při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání,
 - písemného upozornění umístěného na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd,
 - nástěnky v aplikaci - **Naše MŠ**, hromadných zpráv v aplikaci - **Naše MŠ**
 - ve facebookové skupině MŠ

2.4.2 V případě, že součástí akcí organizovaných mateřskou školou bude i finanční příspěvek rodičů, bude platba tohoto poplatku potvrzena podpisem rodiče na příslušný seznam, který slouží jako pokladní doklad a je zároveň vyjádřením souhlasu rodiče s účastí dítěte na této akci. Případně je poplatek hrazen z Nadačního fondu mateřské školy.

2.5 Koncretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

2.5.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu **do 12 hodin na další den v MŠ Radost, 5. května 1701, v MŠ Radost, Svazarmovská 1444 do 11 hodin:**

- a) omluvenkou v aplikaci Naše MŠ
- b) osobně v mateřské škole pedagogické pracovníci
- c) telefonicky

2.5.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole způsobem viz. bod 2.5.1.

2.5.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. V žádném případě není možné, aby bylo nemocné dítě převzato do MŠ ke vzdělávání. **Nemocné dítě nebude do MŠ přijato, má právo na léčení a následnou rekonvalescenci. Pokud učitelka zjistí onemocnění dítěte během dne, informuje o této skutečnosti zákonné zástupce a ti jsou povinni si dítě bezodkladně vyzvednout z MŠ.**

2.5.4 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích (podezření na Celiakálii, diabetes, febrilní křeče, epilepsii, alergii, infekční onemocnění, ad) a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte podle § 22 odst. 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona.

2.5.5 Děti, kterých se týká povinné předškolní vzdělávání, budou omlouvány písemně nepřítomnost dítěte od 3 dne a více. Po dobu více než 10 - 15 pracovních dnů jdoucích po sobě, je třeba doložit například zprávou od lékaře, že se dítě nemůže vzdělávání účastnit. Písemné omluvenky budou uloženy ve složce docházka dětí.

2.6 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

2.6.1 Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

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

- a) stanovení úplaty za vzdělávání a její úhrada se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání a vyhláškou č. 43/2006 Sb.
- b) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce – formou inkasa, platby do pokladny v mateřské škole
- c) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- d) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním způsobem – navedením inkasa u své banky
- e) úhrada úplaty za vzdělávání je detailně řešena směrnicí, která je průběžně aktualizována.

2.6.2 Zákonní zástupci pobírající přídavky na dítě nebo hmotnou nouzi, mohou být osvobozeni od platby za školné, pokud přinesou vedoucí školní kuchyně písemnou žádost a každé čtvrtletí potvrzení o pobírání této dávky. Pokud jim bude přiznání této dávky zrušeno, jsou zákonní zástupci povinni tuto skutečnost **bezodkladně oznámit vedoucí školní kuchyně.**

2.6.3 O prázdninách se může školné měnit v závislosti na době uzavření MŠ.

2.6.4 Úhrada úplaty za školní stravování

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

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího měsíce v případě úhrady úplaty povolením k inkasu v bance nebo platbou do pokladny MŠ
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním způsobem – navedením inkasa u své banky,
- d) detailní aktuální informace o výši platby stravného a způsobu úhrady za školní stravování připravuje dle platné legislativy vedoucí školní kuchyně a vyvěšuje na nástěnce a webových stránkách (www.msradost.com) a v aplikaci Naše MŠ, kde bývá také zveřejněn týdenní jídelníček

2.6.5 O ceně školného i stravného jsou rodiče informováni na webu MŠ (www.msradost.com) a v aplikaci – Naše MŠ.

2.6.6 Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení školního řádu a v konečném důsledku může být důvodem dle správního řádu pro ukončení docházky dítěte do MŠ.

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

Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní režim MŠ
- b) řídí se školním řádem MŠ, provozními řády
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti k probíhající výchovně-vzdělávací práci ve třídách.

3 UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

3.1 Zápis a přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 3.1.1 Předškolní vzdělávání se organizuje zpravidla pro děti od tří let, nejdříve však pro děti od dvou let. Děti dvouleté jsou přijímány do třídy Broučků pro děti dvou až tříleté v MŠ Radost, Svazarmovská 1444, kde jsou vytvořeny podmínky ve třídě odpovídající individuálním režimovým potřebám těchto dětí s ohledem na jejich vývojová specifika dětí raného věku.
- 3.1.2 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od **15. března do 15. dubna** – přesné datum stanoví zřizovatel MŠ Město Rožnov pod Radhoštěm (viz směrnici č.2 Kritéria o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v MŠ Radost) vydanou na každý nový školní rok.
- 3.1.3 Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ.
- 3.1.4 Zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po pobytu v MŠ.
- 3.1.5 Před nástupem dítěte do kolektivu může být dle dohody se zákonným zástupcem určena tzv. adaptační doba, kdy si dítě postupně zvyká na kolektiv dětí. Tato doba může být různě dlouhá podle dohody zákonného zástupce s učitelkami ve třídě.
- 3.1.6 Při nástupu dítěte může ředitelka vydat rozhodnutí o zkušebním pobytu dítěte podle § 34, odst. 3 zákona 561/2004 Sb. k ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám MŠ. Tato zkušební doba může být až tříměsíční.
- 3.1.7 Pokud budou zákonní zástupci požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutné tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou MŠ.

3.2 Povinné předškolní vzdělávání

- 3.2.1 Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a, odst.1). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- 3.2.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin denně. Začátek předškolního vzdělávání stanoví ředitelka MŠ od 8:00 hodin do 12:00 hodin (§ 1c vyhlášky č.14/2005Sb.,). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin.
- 3.2.3 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno a musí být předáno ředitelce MŠ písemnou žádostí, kde bude uvedeno období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno a rovněž bude uveden důvod pro ind. vzdělávání dítěte.

3.3 Individuální vzdělávání

- 3.3.1 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, tj. do konce května, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).
- 3.3.2 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2).
- 3.3.3 Ředitelka mateřské školy sdělí zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- 3.3.4 Ředitelka mateřské školy sdělí zákonnému zástupci dítěte:
- a) **způsob ověření kompetencí**, znalostí a dovedností dítěte v mateřské škole – rozhovor s dítětem, plnění úkolů na pracovních listech. Zákonný zástupce předloží portfolio dítěte (uspořádaný soubor prací za určité období, který poskytne informaci o pracovních výsledcích dítěte, průběhu učení a jeho vývoji – výtvarné práce, pracovní listy, výrobky.
 - b) **termíny ověření**, včetně náhradních termínů, ověření se uskuteční během **měsíce listopadu následně v měsíci březnu**. Přesný termín včetně

náhradního bude uveden na dohodě o individuálním vzdělávání se zákonným zástupcem dítěte

3.3.5 Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

3.3.6 Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

3.3.7 Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

3.4 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními a o děti nadané

3.4.1 Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.

3.4.2 Podpůrná opatření spočívají v:

- a) poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení
- b) úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání
- c) úpravě podmínek přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání
- d) použití kompenzačních pomůcek, speciálních pomůcek, využívání podpůrných nebo náhradních komunikačních systémů
- e) úpravě očekávaných výstupů vzdělávání v mezích stanovených RVP PV
- f) vzdělávání podle IVP
- g) využití podpory asistenta pedagoga

3.4.3 Podpůrná opatření prvního stupně

- a) Ředitelka 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).
- b) Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce s dítětem a projedná jej s ředitelkou školy.
- c) Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory, doporučí ředitelka mateřské školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za

účel posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dětí (§16 odst. 4 a 5 školského zákona a §2, §10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

3.4.4 Podpurná opatření druhého až pátého stupně

- a) Podmínkou pro uplatnění podpurného 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.
- b) Ředitelka školy je odpovědná za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpurných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- c) Ředitelka školy zahájí poskytování podpurných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- d) Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpurných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpurného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpurná 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.)

3.5 Vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu rozvoji potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpurných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

3.6 Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem (OMJ)

Děti cizinců, kteří pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele MŠ při osvojování českého jazyka. Děti cizinců ze třetích zemí mají za stejných podmínek jako občané Evropské unie přístup k předškolnímu vzdělávání a ke školským službám podle školského zákona, pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů.

- a) Pokud počet dětí, které mají odlišný mateřský jazyk, a pro které je předškolní vzdělávání povinné, činí alespoň čtyři děti v jednotlivém místě poskytování

vzdělávání, zřídí ředitelka skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání (dále jen „jazyková příprava“).

b) MŠ dětem ve skupině poskytuje jazykovou přípravu v rozsahu jedné hodiny týdně

c) Skupina pro jazykovou přípravu má nejvýše osm dětí (podle odstavce a)

d) Pokud je v MŠ počet dětí menší než čtyři, bude pro každé dítě podle odstavce a) vypracován plán pedagogické podpory, podle kterého budou učitelky ve třídě s dítětem pracovat tak, aby mu pomohly začlenit se do skupiny dětí a následně pomohly zajistit plynulejší přechod do ZŠ.

4 UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

4.1. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu neúčasti na předškolním vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout ve správním řízení o ukončení vzdělávání dítěte po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v odstavcích 2.5 tohoto školního řádu.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 1.5.1 a 2.7 tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout ve správním řízení o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

4.3. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu nehrazení úplaty za předškolní vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodech 2.6 tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout ve správním řízení o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

4.4. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení - Žádosti zákonného zástupce rozhodnout ve správním řízení o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení předškolního vzdělávání dítěte se netýká dítěte, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání.

5 UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PROVOZU A VNITŘNÍHO REŽIMU MATEŘSKÉ ŠKOLY

5.6 Upřesnění podmínek provozu a organizace předškolního vzdělávání v mateřské škole

5.1 Mateřská škola je zřízena jako mateřská škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti:

od 6:00 do 16:00 hodin – MŠ Radost, 5. května 1701

od 6:30 do 16:30 hodin – MŠ Radost, Svazarmovská 1444

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 5.1.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu z důvodu čerpání řádné dovolené, apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

- a) Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 4 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy mohou být zařazeny děti různých ročníků, kromě dětí dvouletých, ty jsou zařazeny do třídy jim určené.
- b) **Mateřská škola Radost, 5.května 1701 má 4 třídy**, kde je v každé běžné třídě zapsáno maximálně 28 dětí různého věku – tzv. heterogenní třídy a ve třídách zřízených dle §16 odst. 9 je počet do max. počtu 12 – 14 dětí:
 - 1. třída „Broučci“ – děti věkově sloučené od 3-7 let věku
 - 1. třída „Broučci -Logopedická“ podle §16, odst.9 – děti od 4-7 let věku
 - 2. třída „Sluníčka“ - děti věkově sloučené od 3-7 let věku
 - 3. třída „Včeličky“ - děti věkově sloučené od 3-7 let věku
- c) **Mateřská škola Radost, Svazarmovská 1444 má 4 třídy**, kde je v každé zapsáno maximálně 28 dětí a rozděleno dle věku – věkově homogenní třídy:
 - 1. třída „Broučci“ – děti od 2 – 3 let
 - 2. třída „Kuřátka“ – děti od 3 - 4 let věku
 - 3. třída „Kotátka“ –dětí od 4 – 5 let věku
 - 4. třída „Medvídci“ – děti od 6-7 let věku + Třída logopedická podle §16, ods.9

- d) 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 v dostatečném předstihu před jejich zahájením viz body 2.4.

5.2 Vnitřní organizace provozu při předškolním vzdělávání dětí

5.2.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následující organizaci denního režimu:

MŠ Radost, 5.května 1701:

- 6.00 - 8.00 hod. příchod dětí do MŠ a předání dětí pedagogickým pracovníkům, spontánní herní aktivity dětí, individuální činnosti s dětmi
- 7.15 - 8.30 hod. hygiena, přesnídávka dle vzdělávacího programu a aktivit
- 8.30 - 9.30 hod. komunitní kruh, ranní -relaxační cvičení, spontánní i didakticky cílené činnosti ve skupinkách v koutcích aktivit
- 9.30 - 9.40 hod. pitný režim, hygiena
- 9.40 - 11.35 hod. pobyt venku, na zahradě MŠ, seznamování s přírodou, s přírodními jevy, (pobyt venku lze přizpůsobit počasí)
- 11.35 - 12.15 hod. převlékání z pobytu venku, oběd, osobní hygiena
- 12.15 - 14.00 hod. poslech pohádek, příběhů, odpočinek dětí, poslech relaxační hudby, nabídka činností
- 14.00 - 14.30 hod. hygiena, svačina
- 14.30 - 16.00 hod. odpolední zájmové činnosti a aktivity dle volby dětí, hry, pobyt na zahradě MŠ

MŠ Radost, Svazarmovská 1444:

- 6.30 - 8.00 hod. příchod dětí do MŠ a předání dětí pedagogickým pracovníkům, spontánní herní aktivity dětí, individuální činnosti s dětmi
- 8.15 - 9.00 hod. komunitní kruh, ranní, relaxační cvičení, hygiena, dopolední svačina
- 9.00 - 9.35 hod. spontánní i didakticky cílené činnosti ve skupinkách v nabídce aktivit
- 9.35 - 11.30 hod. pobyt venku, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem
- 11.30 - 12.15 hod. hygiena, oběd
- 12.15 - 14.00 hod. poslech pohádek, odpočinek dětí, poslech relaxační hudby, nabídka činností
- 14.00 - 14.15 hod. hygiena, svačina
- 14.15 - 16.30 hod. odpolední zájmové činnosti a aktivity dle volby dětí, hry

5.2.2 Stanovená organizace dne může být pozměněna v případě, že to vyplývá z ŠVP PV a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení, besídek a podobných akcí.

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

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při předškolním vzdělávání

- a) Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- b) Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- c) Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotního stavu dítěte umožňujícího vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- d) Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění, může mateřská škola požadovat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- e) Primární odpovědnost za zajištění zdravotní podpory dětem nesou v rámci výkonu rodičovské zodpovědnosti zákonní zástupci. Proto vytvoření podmínek pro poskytování jakékoliv zdravotní podpory náleží škole výhradně tehdy, je-li z časových důvodů nezbytné provést příslušné laické úkony jako je medikace apod. během pobytu dítěte ve škole. Pro tyto laické úkony lze žádat přiměřené zajištění zdravotní podpory ze strany školy – viz Zdravotní podpora dětí v MŠ (viz. *Metodika MŠMT Zajištění zdravotní podpory z května 2025*).

6.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

6.2.1 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

- a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
 - děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech,
 - skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci,

- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky,
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno, pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny,
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč,
- za snížené viditelnosti používají děti v útvaru předepsané „zviditelňující“ vesty

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) 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 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 a nářadí 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
- plaveckého výcviku se zúčastňují především děti s povinným předškolním vzděláváním.

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy
- pokud jsou nástroje určeny dětem, zajišťují pedagogičtí pracovníci neustálý dozor při prováděných činnostech tak, aby nedošlo k úrazu

f) videotelefony a kamerový systém

- Z důvodu bezpečnosti jsou v MŠ Radost, 5.května 1701 a i Svazarmovské 1444 nainstalovány videotelefony na vstupu do MŠ. V MŠ Svazarmovská 1444 mají rodiče k dispozici ke vstupu do MŠ přístroj k vložení přiřazeného kódu, kterým si otevrou. V obou MŠ je však nutné dodržovat pravidlo, že při vstupu do MŠ či odchodu z MŠ nebudou rodiče vpouštět do MŠ žádné osoby, které neznají.
- To stejné platí i pro zaměstnance MŠ – nebudou pouštět do MŠ nikoho, aniž by udal důvod své návštěvy s tím, že jej dotyčný zaměstnanec dovede tam, kam návštěva potřebuje, a návštěva bude doprovázena po celou dobu návštěvy určeným zaměstnancem MŠ. Návštěva se bezodkladně zapíše do knihy návštěv.
- Z bezpečnostních důvodů – zamezení vstupu nežádoucích osob do MŠ musí zaměstnanci i rodiče za sebou zavírat dveře při vstupu do MŠ i při odchodu z MŠ. Je zakázáno nechávat jakékoliv dveře otevřené bez dozoru.
- Na obou budovách MŠ Radost jsou nainstalovány kamery u všech vchodů do MŠ z důvodu bezpečnosti dětí a zaměstnanců MŠ, ale i další kamery se záběrem na zahradu MŠ a okolí budov MŠ..
- Mateřská škola má vypracovanou Směrnici k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, se kterou byli ředitelkou školy prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci MŠ.

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

- a) Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video)

patologického hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

7 ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

7.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

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

- a) 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, pro převzetí dítěte a převlečení do oblečení, ve kterém odchází z mateřské školy, po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte a dále při plánovaných třídních nebo školních akcích pořádaných s vědomím ředitelství mateřské školy.
- b) 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.

8 ZÁKAZ KOUŘENÍ, UŽÍVÁNÍ ALKOHOLU A OMAMNÝCH LÁTEK V MATEŘSKÉ ŠKOLE

8.1 V mateřské škole je zakázáno kouřit a užívat alkohol a omamné látky ve vnějších i vnitřních prostorách

Tento zákaz se týká všech osob, nacházejících se v době provozu i mimo provozní dobu školy v mateřské škole.

9 ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

9.1 Platnost a účinnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem jeho zveřejnění a je účinný od 1.9.2026.

9.2 Změny a dodatky školního řádu

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

9.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců dětí se školním řádem MŠ Radost

- a) zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu – na pedagogické radě.
- b) nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání.
- c) o vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení na webu školy.

V Rožnově pod Radhoštěm dne 24.8.2026

Mateřská škola Radost, Rožnov p.R.
příspěvková organizace
5. května 1701
756 61 Rožnov pod Radhoštěm
tel.: 571 653 195, IČ: 70887659

A handwritten signature in blue ink, which appears to read 'Milena Kohoutová', is written over a horizontal dotted line.

Mgr. Milena Kohoutová
ředitelka MŠ Radost