

Zpracovala:	Bc. Milena Zapletalová, ředitelka školy
Vydal:	Bc. Milena Zapletalová, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025
Č.J. MSDRZ 148/2025	Skartační znak A Spis. znak 2.1.
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. Nahrazuje ŠŘ z roku 2024	

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

Školní řád je zpracován v souladu zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, školský zákon, v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, vyhláškou č. 107/2005 Sb o školním stravování Dále pak v souladu vyhláškou, kterou se mění vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, Zákonem o státní sociální podpoře č 117/ 1995 Sb., Občanský zákoníkem, Vyhláškou o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů č 64/2005 a Metodickými pokyny MŠMT tělovýchovy k prevenci sociálně patologických jevů u dětí a mládeže Čj.: 14514/2000 – 511, k řešení šikanování ve školách a školských zařízeních Čj. MSMT- 22294/2013-1 2 a k zajištění bezpečnosti a zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy Čj. 37014 – 2005 -25.

V případě nepříznivé epidemiologické situace v souvislosti s onemocněním COVID- 19, případně v souvislosti s jinými epidemiologicky závažnými onemocněními, se mateřská škola řídí platnými nařízeními vlády ČR, MZČR, MŠMT a hygienické stanice.

Organizace provozu mateřské školy

I. Příjímání řízení

Zápis dětí do mateřské školy (dále je MŠ) na následující školní rok probíhá v souladu se školským zákonem (§34, odstavec 2) v termínu od 15. března do 15. dubna. Konkrétní termín a dobu zápisu stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem. O termínu a době zápisu dětí do MŠ jsou rodiče informováni prostřednictvím webových stránek školy – www.msdrzovice.cz , dále vyvěšením plakátu na budovu školy a vyhlášením v místním rozhlase. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku. O přijetí a umístění dítěte na určité pracoviště rozhodne ředitelka školy.

Na přijetí do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí mají děti (v souladu s postupnou účinností ustanovení školského zákona) nárok i děti 2 leté a starší a to jen do výše kapacity školy.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Pro děti, které dosáhnou do 31. srpna aktuálního roku pěti let, je předškolní vzdělávání od 1. září tohoto roku povinné. Tato povinnost se vztahuje:

- na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů,
- a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů,
- na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,

- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

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

Při přijímání dítěte ředitelka školy dohodne se zákonným zástupcem délku denní docházky dítěte do MŠ.

Pro všechny nové děti se stanovuje zkušební pobyt na dobu tří měsíců. Při umístění dětí do tříd je brán v úvahu zájem rodičů a především jsou zohledněny potřeby dětí.

Ředitelka přijímá dítě do mateřské školy na základě žádosti rodičů. Přihlášku – viz příloha č. 1 a Potvrzení o očkování dítěte si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole před zápisem v mateřské škole nebo u zápisu dítěte k předškolnímu vzdělávání doloží očkovací průkaz dítěte.

Je možné a doporučeno si formou předzápisu dítěte předzapsat na určitou hodinu zápisu. Informace jsou vyvěšeny na webových stránkách a na vchodové brance MŠ před zápisem.

K zápisu dítěte k předškolnímu vzdělávání rodiče přinesou řádně vyplněnou přihlášku, lékařské potvrzení, že se dítě podrobilo stanoveným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. (Na děti s povinností předškolního vzdělávání se toto nevztahuje.)

Rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ obdrží zákonní zástupci dítěte nejpozději do 30 dnů od podání žádosti. Současně je Rozhodnutí o přijetí dětí pod registračním číslem, které zákonný zástupce dostane u zápisu jeho dítěte k předškolnímu vzdělávání, vyvěšeno na webových stránkách školy www.msdrzovice.cz a na vstupní brance budovy školy.

V měsíci červenci se koná informativní schůzka pro rodiče nově přijatých dětí. Na této schůzce jsou rodiče konkrétněji informováni o provozu mateřské školy, o potřebách dítěte při nástupu do mateřské školy, domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do jednotlivých tříd.

Do MŠ jsou děti přijímány dle kritérií – viz. příloha č.6

II. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

Výši úplaty za poskytování předškolního vzdělávání určuje zřizovatel.

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

Děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, tj. děti, kterým je k 31. 8. příslušného roku šest let mají předškolní vzdělávání bezúplatné (školský zákon, § 123 odst. 2).

Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena zřizovatelem:

1. pro celodenní docházku dítěte na 360,- Kč měsíčně (vyhláška č. 14, § 6, odst.2)

Úplata je splatná na účet č. **1889909319 /0800**. VS je dítěti přidělen po přijetí k předškolnímu vzdělávání na třídní schůzce u ředitelky.

Úplata za příslušný měsíc je **splatná do 15. stávajícího měsíce**.

Pokud je **určitému dítěti nařízena karanténa** a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a **úplata se hradí**.

Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k **uzavření školy**, platí u škol a školských zařízení **veřejných zřizovatelů** následující:

ředitelka školy maximální výši úplaty poměrně poníženu podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

Při uzavření MŠ delší než 5 dnů, je platba poměrně ponížena vzhledem k počtu uzavřených dnů.

Osvobozen od úplaty je:

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.)
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 111/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011Sb.)
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě (§ 12 odst. 1 zákona č. 111/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011Sb.)
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 164, odst. a).

Rodiče, kterých se týká snížení, si podají v mateřské škole žádost o snížení nebo osvobození od úplaty na příslušném formuláři viz příloha č. 3 a 4.

Žadatel v žádosti uvádí pravdivé a úplné údaje. V případě prokázání neúplnosti nebo nepravdivosti uvedených údajů může ředitel školy požadovat uhrazení školného zpětně.

Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské je platba, která je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

III. Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného a způsob úhrady je stanoven ve stravovacím řádu mateřské školy – viz. příloha č.6.

Další pokyny ke stravování:

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí vždy den dopředu, do 9. 30 hodin.

Při onemocnění dítěte je nutno dítě ze stravování odhlásit. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky v MŠ

588008261 Sluníčko

588008262 Čtyřlístek

582365510 Srdíčko, osobně tamtéž.

IV. Evidence dítěte

Před nástupem dítěte do MŠ předají rodiče ředitelce nebo učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení, email, zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování od dětského lékaře (nevztahuje se na děti v režimu povinného předškolního vzdělávání).

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu, telefon a změny zdravotního stavu).

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

V. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jeho plnění

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání.

(§ 34, odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. **Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo**

svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.

Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, mimo dny, které připadají na období školních prázdnin, i jarních. Dítě má ale právo se vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu mateřské školy, kterou navštěvuje.

- Zákonný zástupce dítěte s trvalým pobytem v obci Držovice, je povinen přihlásit do Mateřské školy Držovice dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné (pokud se nerozhodl jinak)
- K předškolnímu vzdělávání bude dítě docházet povinně nejpozději od 8:00 hodin a bude se vzdělávat minimálně 4 hodiny denně.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána v době školních prázdnin
- Povinné předškolní vzdělávání dětí pětiletých je bezplatné, stejně jako děti s odkladem povinné školní docházky.
 - Vedle vzdělávání v mateřské škole zákon umožňuje čtyři další způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání:

a) individuální vzdělávání - IV (doma)

b) vzdělávání v přípravné třídě (u ZŠ)

c) v zahraniční škole

d) *distanční vzdělávání* je zajištěno, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízené karantény znemožněna osobní přítomnost většiny dětí, pro které platí povinné předškolní vzdělávání. Ostatní děti pokračují v prezenčním vzdělávání.

Distančně se vzdělávají jen děti, pro které platí povinná předškolní docházka. Distanční vzdělávání probíhá formou rozesílání námětů, aktivit, které jsou v souladu se ŠVP rodičům dětí emailem 1 krát týdně. Zpětná vazba pro učitelku je zasílání prací a pracovních listů dětí učitelce na email. Práce dětí jsou pravidelně vyhodnocovány a následně je zvolena další oblast vzdělávání. Komunikace s rodiči je převážně emailem, možno i přes telefon.

Omlouvání dětí:

Nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání je rodič povinen omluvit.

- předem známou absenci (dovolená, pobyt u prarodičů apod.) – rodič ústně, telefonem nebo emailem třídní učitelce a to předem formou žádosti. O uvolnění rozhoduje ředitelka.
- nenadálá absenci (změna zdravotního stavu dítěte, nemoc rodiče apod.) co nejdříve – osobně, telefonicky učitelce.

Způsob omlouvání dítěte: telefonicky – **588008261 Sluníčko**
588008262 Čtyřlístek
582365510 Srdíčko
emailem – reditelka@msdrzovice.cz
osobně – učitelce

Ředitelka je oprávněna požadovat doložení nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Způsob omlouvání platí i u distančního vzdělávání.

Ředitelka stanovuje rozsah povinného předškolního vzdělávání na dobu 4 hod. takto:

Po – pá od 8.00 - 12.00hod.

Individuální vzdělávání

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

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu.

Termíny a způsob pro ověření:

- řádný termín – poslední středa v listopadu – osobní pohovor, samostatná práce
- náhradní termín – první středa v prosinci – osobní pohovor, samostatná práce

VI. Provoz mateřské školy

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem.

Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různého věku.

Provoz MŠ je od 6.15 do 16.15hod. Aby nedocházelo k narušování organizace dne, je vhodné přivádět děti nejpozději do 8.00 hodin. V případě potřeby po domluvě s učitelkou si mohou rodiče ojedinele dítě přivádět a odvádět během dne. V době letních prázdnin se MŠ po dohodě s rodiči a zřizovatelem uzavírá zpravidla na měsíc srpen.

Organizace dne – součástí denního režimu jsou zacílené činnosti rozvíjející schopnosti a dovednosti dětí, pobyt venku, otužování, stravování a odpočinek. Jednotlivé činnosti během dne na sebe navazují, přecházejí z jedné aktivity do druhé, vycházejí z okamžité situace ve skupině dětí tak, aby byly zachovávány psychohygienické potřeby všech dětí.

Pevně stanovena je doba jídla, odpočinku a pobytu venku. Doba pobytu venku je v maximální možnou dobu a pobyt venku může být upraven vzhledem ke klimatickým podmínkám.

MŠ pracuje podle vlastního vzdělávacího programu „**Duhovou cestičkou za poznávám světa**“.

Cílem naší práce je podporovat rozvoj osobnosti dítěte, podílet se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů, vytvářet základní předpoklady pro další vzdělávání. Snažíme se navázat na výchovu v rodině a v součinnosti s rodinou zajišťovat dětem všestrannou péči.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu viz. příloha č.5. Denní režim mohou učitelky měnit a přizpůsobovat dle aktuálního stavu a vzhledem k aktuálním potřebám dětí.

Základní pravidla chování v MŠ

Pravidla soužití utváříme záměrně nebo využíváme situací, které pobyt dětí v MŠ přináší. Snažíme se, aby se děti samy podílely na jejich utváření.

- Neublížujeme si navzájem, spory řešíme domluvou
- Jsme kamarádi z jedné MŠ
- Běháme na hřišti, zahradě, v prostorách ke cvičení. Ve třídě ne.
- Nekřičíme, abychom chránili sluch svůj i ostatních
- Pokud se ukládáme, ztišíme se, někteří kamarádi chtějí klid
- Během nespavých aktivit se chováme tiše, abychom nerušili ostatní
- Neničíme úmyslně kamarádovi hru, neničíme hračky, věci kolem sebe (vážíme si práce druhých, neboť vše kolem nás musejí udělat lidské ruce)
- Pokud něco rozbijeme, přiznáme to a společně se pokusíme o nápravu
- Myjeme si ruce
- Známe a užíváme kouzelná slovíčka
- Pomáháme si navzájem a dokážeme si o pomoc požádat
- Soucítíme (třeba s nemocným kamarádem)
- Neužíváme hrubá slova, která někdy slyšíme u dospělých
- Snažíme se naslouchat a poslechnout

Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce. Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, jsou povinni rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásit mateřské škole. Rodiče za děti zodpovídají až do předání určené pracovníci.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6. 15 hod
- b) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- c) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny

Prevence šíření infekčních nemocí

- Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé, bez podávaných léků, bez teploty, vždy s ohledem na ostatní zdravé děti
- Při zjištění podezření na infekční onemocnění v průběhu dne u dítěte, je dítě dáno na izolaci a zákonný zástupce je povinen si dítě, co nejrychleji vyzvednout a nahlásit toto KHS
- Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí
- Nepodceňujte lehká průjmová onemocnění!
- Zamlčování zdravotního stavu je považováno za narušování řádu školy
- Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, diabetes apod.) je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy. Jiné léky se v MŠ nepodávají.

Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících zdraví

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví (nože, meče, korále, prstýnky), nedoporučujeme cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky, plyšové hračky). Škola nenese žádnou odpovědnost za jejich ztrátu nebo poškození.

Evidence úrazů

V knize úrazů se evidují všechny úrazy, ke kterým došlo v mateřské škole při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech nejpozději do 24 hodin od úrazu. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, jsou zpracovávány pouze za účelem evidence úrazu, případně jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotovuje pokud:

- úraz způsobil nepřítomnost dítěte aspoň do 2 po sobě jdoucích dnů
- smrtelný úraz
- na žádost zákonného zástupce
- pokud je pravděpodobnost poskytnutí náhrady za bolestné

Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání

Zákonní zástupci jsou informováni o připravovaných akcích a veškerých aktivitách prostřednictvím nástěnek, průběžně během roku se mohou informovat o průběhu vzdělávání svého dítěte u pedagogických pracovníků, dohodnout schůzku s ředitelkou v průběhu konzultačních hodin

Vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče zpravidla od 12.15 hod.

Ostatní děti se rozcházejí od 14.30 hod, odcházejí z MŠ nejpozději v 16.15 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.

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

- a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) se řídí postupem doporučeným MŠMT - obrátí na se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, 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.

Pobyt dětí v MŠ:

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ zpravidla do 8.00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud rodiče pověří jinou osobu vyzvedáváním dítěte z MŠ, sdělí tuto informaci ve zmocnění učitelce příslušné třídy.

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

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány v dostatečném předstihu zákonným zástupcům dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte

zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, na nástěnkách v šatnách dětí, na internetových stránkách. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu.

Omezení nebo přerušování provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, obvykle na měsíc srpen a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem. Provoz MŠ je o prázdninách po dohodě se zřizovatelem, z důvodu dovozu stravy zajištěn ve školní jídelně Železného.

Po dohodě se zřizovatelem může ředitelka školu výjimečně uzavřít i mimo hlavní prázdniny a to z technických (například výluka dodávky elektrické energie) nebo organizačních (například poklesne-li počet nahlášených dětí pod 10 – jedná se hlavně o školní prázdniny jarní, podzimní...) důvodů. O uzavření jsou rodiče vždy informováni v co v nejkratším termínu.

VII. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků v MŠ

Dítě má právo:

1. aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
2. být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
3. na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají s radí, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).
4. být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v jedince zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).
5. být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Rodiče mají právo:

1. na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
2. po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
3. konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou, vedoucí učitelkou nebo ředitelem školy
4. rodiče mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče nebo na informační nástěnce
5. přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
6. projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, školnímu vzdělávacímu programu vedoucí učitelce nebo řediteli školy
7. požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ

Přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy, připomínky i kritiku.

Rodiče jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu do MŠ bylo vhodně oblečeno, čisté a upravené
- zodpovídat za to, že dítě předá učitelce, která až po převzetí bere za něj plnou odpovědnost
- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotního stavu, obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečností, které by negativně mohly ovlivnit pobyt dítěte v předškolním vzdělávání
- oznamovat MŠ údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky (údaje v evidenčním listu dítěte) a tyto řádně aktualizovat
- omlouvat nepřítomnost dítěte tak, aby bylo možné dítě odhlásit na další den ze stravy
- na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednání závažných okolností týkajících se vzdělávání dítěte
 - zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že dítě přivádí do MŠ zdravé, při předávání dítěte sdělují pravdivé informace o zdravotním stavu dítěte, či jeho aktuálních problémech, v případě oznámení onemocnění (teplota, nevolnost, ...) školou, si rodiče neprodleně dítě z MŠ vyzvednou
 - zákonní zástupci dítěte aktivně spolupracují s MŠ v oblasti rozvoje osobnosti dítěte, zákonní zástupci se domlouvají na jednotných výchovných postupech školy a rodiny, napomáhají dítěti v překonávání adaptačních problémů (zachovávat pravidla, která jsou nastavena v MŠ, řád, organizaci, pravidla chování ve skupině dětí, zdvořilostní návyky, sebeobsluha, stolování)
 - respektovat vzájemnou dohodu o postupech výchovy a vzdělávání mezi učitelkami a rodiči v rámci vzdělávání dětí, v rámci souběžného působení tak vést i své děti mimo MŠ
 - hradit stanovené finanční platby v daných termínech (školné a stravné do 15. dne v měsíci), pokud se zákonný zástupce nedohodne s ředitelkou školy jinak
 - chránit a neničit majetek školy, vést k tomu i své děti

Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy:

Pedagog má právo.

- a. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c. volit a být voleni do školské rady,
- d. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagog je povinen:

- a. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b. chránit a respektovat práva dítěte
- c. chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- d. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f. poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené se vzděláváním.

Pravomoci ředitelky:

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ:

1. po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- dítě nevládně adaptační program MŠ

2. na základě písemné žádosti zákonných zástupců o ukončení předškolního vzdělávání jejich dítěte viz příloha č. 2.

Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné.

Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

VIII. Zajištění bezpečnosti dětí

1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy osobně převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je učitelka mateřské školy osobně předá zákonnému zástupci, nebo jím pověřené osobě.
2. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem.
3. K zajištění bezpečnosti dětí mimo areál mateřské školy stanoví ředitelka počet učitelek mateřské školy tak, aby na jednu případdo nejvýše 20 dětí. 12 dětí ve třídě, kde jsou děti s podpůrnými opatřeními 2. -5. stupně nebo dětí mladší 3let. Výjimečně může ředitel zvýšit počty dětí a určit k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka nebo jinou zletilou osobu, která vykonává činnost v mateřské škole.
4. Všichni pracovníci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat.

Rodiče ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.

5. Zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do mateřské školy nebezpečné věci (ostré předměty, léky, zápalky) a bez vědomí učitelek jim v šatně nenechávají jídlo, bonbony.
6. Zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nosí vhodnou domácí obuv se světlou podrážkou a pevnou patou. Naprosto nevhodné jsou pantofle či nazouváky.
7. Nošení vlastních hraček do MŠ nedoporučujeme.
8. Hračky, které děti přinesou z mateřské školy domů, laskavě navraťte zpět učitelce.
9. V areálu MŠ je zákaz vstupu se psy a jízdy na kole.
10. S kočárky nelze vjíždět do šaten. Mohou být však odstaveny před MŠ.

Při adaptačním programu se chovají rodiče dle instrukcí učitelek. Nezvedají žádná břemena a věnují pozornost především vlastnímu dítěti.

11. V mateřské škole je z bezpečnostních důvodů používán video telefon a bezpečnostní klika na vstupních dveřích.
12. Všechny osoby vstupující do mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy.

13. Pracovníci mateřské školy jsou oprávněni nevpustit podezřelou osobu do areálu mateřské školy.
14. **Je nepřipustné, aby děti přicházely do MŠ samy! Děti nesmí samy otevírat tlačítkem dveře! Zahradní branka se vždy zavírá na západku! Dveře budovy nikdy nenechávajíte otevřené! Vchodové dveře jsou opatřeny kamerovým systémem (bez záznamu).**
15. Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení do třídy a jiné na pobyt venku. Je vhodné, aby bylo oblečení podepsané.
16. Děti jsou vhodným způsobem poučovány o škodlivosti návykových látek (alkohol, kouření, drogy). Cíleně zařazujeme témata prevence patologických jevů (diskriminace, xenofobie, šikana, rasová nesnášenlivost, virtuální drogy). Děti jsou poučovány o bezpečném chování ve třídě v průběhu vzdělávacích činností, na zahradě mateřské školy a při pobytu dětí venku, na vycházkách, sportovních akcích, výletech a exkurzích.
17. V celém areálu mateřské školy je zákaz kouření a používání elektronických cigaret, vodění psů a jiných zvířat, požívání alkoholických nápojů a manipulace s nebezpečnými látkami a hořlavinami.
18. V celém areálu mateřské školy musí být děti vždy v doprovodu zaměstnance školy nebo zákonného zástupce.
19. Používání průlezek, hracích zahradních prvků po převzetí dítěte rodičem je zakázáno. Tyto prvky slouží vzdělávacím potřebám dětem, které jsou pod dohledem učitelky.

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou 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 (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

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

Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

X. Zacházení s majetkem školy

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě svévolného poškození učebních pomůcek, hraček, dalších vzdělávacích potřeb nebo ostatního majetku školy bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava; náhrada škody v co nejkratším termínu.

V případě, že bude prokázáno zanedbání ze strany pedagogických pracovníků nebude náhrada ani oprava požadována.

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a osobního předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami mateřské školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

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.

Zabezpečení budov MŠ

Školní budova je z důvodu bezpečnosti a ochrany majetku zabezpečena video telefony a videokamerou. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů. Budova se zamyká dopoledne – v 8:30 do 11:30, odpoledne od 12:45 do 14:30 hod.

Další bezpečnostní opatření

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

Ochrana osobnosti ve škole

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

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

7.3 Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

7.4 Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

8.1 Školní řád je zveřejněn na nástěnce ve vstupní chodbě školy

8.2 Rodiče jsou seznámeni na společné schůzce dne 3. 9. 2025

Rodiče svým podpisem potvrdí seznámení se školním řádem
S vybranými částmi jsou seznámeny i děti.

8.3 Všichni zúčastnění mají povinnost se řádem školy, ode dne nabytí jeho účinnosti, řídit.

XI. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena učitelka MŠ
Petra Fládrová.

Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 15. 4. 2024. Uložení směrnice v archivu školy se řídí
Spisovým a skartačním řádem školy.

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2025.

V Držovicích dne 6. 8. 2025

.....
Bc. Milena Zapletalová
ředitelka školy

přílohy:

- č. 1: žádost rodičů o přijetí k předškolnímu vzdělávání*
- č. 2: žádost rodičů o ukončení předškolního vzdělávání*
- č. 3: žádost o snížení úplaty za předškolní vzdělávání*
- č. 4: žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání*
- č. 5: režim dne*
- č. 6: kritéria pro přijetí*

Příloha č. 1

ŽÁDOST O PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

Registrační číslo:

Čj.:

Zákonný zástupce dítěte, účastník řízení (subjekt zpracovávaných údajů)

Jméno a příjmení zákonného zástupce dítěte

Adresa trvalého pobytu zákonného zástupce dítěte

Telefonické spojení na zákonného zástupce dítěte, žadatele o přijetí

Adresa pro doručování písemností (pokud není shodná s místem trvalého pobytu)

.....
žádám o přijetí dítěte (subjekt zpracovávaných údajů)

Jméno a příjmení:

Datum narození:Místo:

Bydliště:

Státní občanství:..... Zdravotní pojišťovna:.....Pravidelné očkování: ANO - NE

k předškolnímu vzdělávání v Mateřské škole Držovice ve školním roce

Datum nástupu do mateřské školy:

Dohoda o celodenní docházce: ANO – NE od.....do.....

Individuální vzdělávání: ANO - NE
Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání § 34b, § 34 odst.1

Vyjádření rodičů o zdravotním stavu dítěte:.....

Sourozenci (jméno, rok narození)

Beru na vědomí, že v souvislosti s touto žádostí dochází ke zpracování osobních údajů v souvislosti s čl. 6 odst. 1 písm. b) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (dále jen GDPR) za účelem přijímacího řízení do mateřské školy. V případě přijetí může dojít k dalšímu zpracování, a to vedení povinné dokumentace dle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů a vedení nezbytné zdravotní dokumentace a psychologických vyšetření. Správcem osobních údajů je Mateřská škola Držovice, příspěvková organizace.

Svým podpisem potvrzuji pravdivost výše uvedených údajů a zavazuji se k jejich okamžité aktualizaci v případě jakékoliv změny.

V Držovicích dne :..... Podpis zákonného zástupce:.....

Příloha č. 2

Č.j.:.....

Mateřská škola Držovice, příspěvková organizace
Ředitelka školy
Pod Školou 4a/399
796 07 Držovice

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

jméno a příjmení žadatele.....

datum narození.....

bytem:.....

telefon:.....

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte

.....
nar. dne..... v Mateřské škole
ke dni.....
Důvod:.....
.....

Podpis zákonného zástupce:.....

V dne:.....

Žádosti se vyhovuje

Bc. Milena Zapletalová
ředitelka školy

V Držovicích dne:.....

Příloha č. 3

Mateřská škola Držovice, příspěvková organizace
Ředitelka školy
Pod Školou 4a/399
796 07 Držovice

Věc: Žádost o snížení úplaty za předškolní vzdělávání.

Žádám o snížení úplaty za předškolní vzdělávání mé dcery(syna)

.....nar. dne

z důvodu

V Dne

.....

podpis zákonného zástupce

Žádosti se vyhovuje

Bc. Milena Zapletalová
ředitelka školy

Jaroslav Studený
starosta Obce Držovice

V Držovicích dne:.....

Příloha č. 4

Mateřská škola Držovice, příspěvková organizace
Ředitelka školy
Pod Školou 4a/399
796 07 Držovice

Věc: Žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání.

Žádám o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání mé dcery
.....nar. dne

z důvodu pobírání příplatku v hmotné nouzi, omluvené nepřítomnosti - nedocházení dítěte celý měsíc do MŠ.

V Dne

.....

podpis zákonného zástupce

Žádosti se vyhovuje

Bc. Milena Zapletalová
ředitelka školy

V Držovicích dne:.....

Příloha č. 5

Režimové požadavky dne Sluníčko

6.15 – 8.00	scházení dětí, volné hry
8.00 - 8.30	společenská chvílka pohybové aktivity, zacílená výchovně vzdělávací činnost

8.30 – 9.00	hygiena, přesnídávka
9.00 – 9.30	zacílená výchovně vzdělávací činnost
9.40 – 11.40	hry a pobyt venku
11.40 – 12.30	hygiena, oběd
12.30 - 14.00	odpolední odpočinek, klidné i zacílené výchovně vzdělávací činnosti
14.00 - 14.25	vstávání, hygiena, svačina
14.25 - 16.15	hry, zájmové a individuální činnosti, rozchod dětí

Vzdělávací aktivity se provádějí dle uvážení učitelky co nejvíce venku. Doba pobytu venku je maximální, dle klimatických podmínek.

Režimové požadavky dne Čtyřlístek

6.15 – 8.00	scházení dětí, volné hry
8.00 - 8.30	společenská chvíle pohybové aktivity, zacílená výchovně vzdělávací činnost

8.30 – 9.00	hygiena, přesnídávka
9.00 – 9.40	zacílená výchovně vzdělávací činnost
9.40 – 11.40	hry a pobyt venku
11.40 – 12.20	hygiena, oběd
12.20 - 13.45	odpolední odpočinek, klidné i zacílené výchovně vzdělávací činnosti
13.45 - 14.05	vstávání, hygiena, svačina
14.05 - 16.15	hry, zájmové a individuální činnosti, zacílené aktivity a rozchod dětí

Povinné předškolní vzdělávání:

Denně od 8.00 – 12.00 hod.

Vzdělávací aktivity se provádějí dle uvážení učitelky co nejvíce venku. Doba pobytu venku je maximální, dle klimatických podmínek.

Režimové požadavky dne Srdíčko

6.15 – 8.30	scházení dětí, volné hry
8.30 - 8.45	společenská chvílka pohybové aktivity

	8.45 – 9.10	hygiena, přesnídávka
	9.10 – 9.35	řízená výchovně vzdělávací činnost
	9.35 – 11.35	hry a pobyt venku
	11.35 – 12.05	hygiena, oběd
čin.	12.05 - 14.00	odpoled. odpočinek, klidné
	14.00 - 14.30	vstávání, hygiena, svačina
	14.30 - 16.15	hry, zájmová činnost, rozcházení dětí

Vzdělávací aktivity se provádějí dle uvážení učitelky co nejvíce venku. Doba pobytu venku je maximální, dle klimatických podmínek.