Vnitřní směrnice č. 16

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	OŘ/16/2025
Vypracovala:	Bc. Miroslava Nowaková, ředitelka školy
Schválila:	Bc. Miroslava Nowaková, ředitelka školy
Účinnost ode dne:	01.09.2025
Vydáno dne:	27.08.2025
Aktualizace dne:	

OBSAH

I.	Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání	
II.	Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole	
III.	Upřesnění povinnostÍ zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a pedagogických pracovníků mateřské školy.	
IV.	Provoz a vnitřní režim mateřské školy	
V	Organizace školního stravování	
VI.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	
VII.	Zacházení s majetkem mateřské školy	
VIII.	Závěrečná ustanovení	

Ředitelka Mateřské školy Zlín, M. Knesla 4056, příspěvková organizace, v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. I.

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮPŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

- Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku.
- Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji.
- Podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem.
- Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte.
- Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.
- Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání.
- Poskytuje pedagogickou péči dětem s různými druhy znevýhodnění.
- Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.1 Školní vzdělávací program (dále jen ŠVP) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.2 Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP PV, mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ).

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě má právo

- Na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti.
- Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2.2 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

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

- Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno.
- Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobě zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Informovat mateřskou o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání.

- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte.

Čl. II.

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1 Zápis dětí k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy na následující školní rok probíhá od 12. března do 10. dubna. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců, místo pobytu, v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

5.2 Pro přijetí k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- Potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

5.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

5.4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz a za podmínek volné kapacity mateřské školy.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

6.1 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění.

7. Povinné předškolní vzdělávání

7.1 Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodne pro jinou mateřskou školu nebo individuální vzdělávání dítěte.

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

7.3 Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy.

7.4 Rozsah povinného předškolního vzdělávání je určen formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech v délce 4 hodin, a to v době od 8:00 do 12:00 hodin. Tato povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku.

7.5 Zákonný zástupce dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání, je povinen nejpozději do tří pracovních dnů po ukončení nepřítomnosti omluvit tuto nepřítomnost telefonicky formou SMS na třídní telefon či osobně u třídní učitelky.

7.6 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.
- Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální.
- Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle §38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které si bude plnit povinnost předškolního vzdělávání výše uvedeným způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

8. Distanční vzdělávání předškolních dětí

8.1 Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí. **Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy.** Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání).

8.2 Způsob vzdělávání - rodiče domluví způsob komunikace pro výuku s pedagogy školy. Děti budou dostávat pracovní listy dle TVP, rodičům budou po předchozí domluvě PL zasílány e-mailem, či 1x týdně si je mohou vyzvednout v MŠ, za bezpečnostních opatření vyhlášených v daném období.

9. Individuální vzdělávání dítěte

9.1 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání, individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové školy.

9.2 Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

9.3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- Jméno, popřípadě jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte.
- Uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno.
- Důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

9.4 Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno, případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

9.5 Termín pro ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech stanovila ředitelka na druhou polovinu měsíce listopadu, náhradní termín pak první týden v prosinci daného roku. Přesný datum bude dohodnut se zákonnými zástupci individuálně.

9.6 Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

9.7 Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

9.8 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.

10. Ukončení předškolního vzdělávání

10.1 Ředitelka mateřské školy může rozhodnout po předchozím písemném upozornění o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem.

10.2 V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

10.3 V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

11. Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

11.1 Podpůrná opatření prvního stupně

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. Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

11.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD. Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami. Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Podpůrná opatření 2. – 5. stupně ředitelka školy ukončí, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

11.3 Vzdělávání dětí nadaných

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

Čl. III.

UPŘESNĚNÍ POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

12. Změna stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

12.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu

v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

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

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

13.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy, a to při vstupu do třídy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde již samo. V tomto případě mateřská škola nenese odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho předání učitelce. **Rodiče neponechávají děti v šatně ani na schodišti nikdy samotné.**

13.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě. Popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

13.3 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.

13.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. **Zodpovědnost učitelky za dítě končí předáním dítěte zákonným zástupcům nebo osobě, kterou k tomuto úkonu zmocní zákonný zástupce.** Písemnému zmocnění zákonného zástupce dítěte musí předcházet zvážení toho, zda je zmocněná osoba dostatečně rozumově a mravně vyspělá a způsobilá zvládnout své jednání a jednání dítěte.

13.5 Při nevyzvednutí dítěte do konce provozní doby mateřské školy kontaktuje učitelka telefonicky zákonné zástupce. Pokud se je nepodaří kontaktovat, je učitelka oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) a následně zajistí ve spolupráci s Policií ČR předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Do předání dítěte zákonnému zástupci nebo jiné zmocněné osobě nebo pracovníkovi OSPOD je učitelka povinna nadále vykonávat dohled nad dítětem v prostorách mateřské školy. Není oprávněna předat dítě v místě jeho bydliště ani zajistit péči o dítě ve svém bydlišti.

13.6 Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

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

14.1 Zákonní zástupci dítěte se informují o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole v jejím školním vzdělávacím programu, který je k dispozici k nahlédnutí u ředitelky školy a na pultě u úřední nástěnky. Podrobnější a konkrétnější informace o třídním vzdělávacím plánu se rodiče dozvídají na nástěnkách u jednotlivých tříd i formou dětských prací, pracovních listů a portfolií dětí, která jsou kdykoliv přístupná na vyžádání zákonným zástupcem.

14.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání, krátce informovat u učitelky, vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

14.3 Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzky a konzultace pro rodiče, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání a také o výsledcích vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

14.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo učitelkou, vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

14.5 Ředitelka mateřské školy nebo učitelka, vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

15. Informace zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

15.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny atd., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonného zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, prostřednictvím webových stránek, písemným upozorněním na nástěnce v šatně, či v elektronickém informačním systému školy.

15.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 14.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci. Pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky.

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

16.1 Pokud je zákonnému zástupci **předem známa nepřítomnost dítěte:** - oznámí tuto skutečnost učitelkám osobně, elektronickou omluvenkou v aplikaci „Naše MŠ“ nebo SMS zprávou. Nejpozději do 7.45 hodin v daný den.

16.2 **Není-li nepřítomnost předem známa:** - oznámí nepřítomnost dítěte elektronickou omluvenkou v aplikaci „Naše MŠ“ či telefonicky formou SMS na třídní telefony (Berušky – 608 672 481, Sovičky – 608 672 482, Včelky – 608 672 483, Lištičky – 608 672 480), nejpozději v daný den do 7.45 hodin!

16.3 **Zákonný zástupce dítěte s povinností předškolního vzdělávání je povinen** omluvit jeho neúčast na předškolním vzdělání následujícím způsobem: Dítě omluví bez zbytečného odkladu do omluvenkového elektronického systému „Naše MŠ“ nebo telefonicky či osobně učitelce. V případě neomluvení, je dítě v první den absence vedeno jako přítomné! Po delší nepřítomnosti je nutné oznámit nástup předem z důvodu přihlášení ke stravování a přivést dítě ráno nejpozději do 8:00 hodin.

16.4 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem nebo nejpozději ještě týž den do 7:45 hodin osobně učitelce, telefonicky. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů pouze v první den nepřítomnosti.

16.5 Při předávání dítěte učitelce sdělí zákonný zástupce pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, informuje o případném výskytu zdravotní indispozice dětí v předcházejících dnech. Pokud dítě trpí některou z možných intolerancí nebo alergií, ať už na potraviny či např. včelí bodnutí, je nutné předložit potvrzení lékaře (výpis z karty) které upozorní na případná rizika.

Jaká jsou opatření, aby dítě, které chodí do školky, bylo co nejméně nemocné?

- Pokud dítě onemocní, nechat ho doma až do úplného uzdravení.
- Pokud bere dítě antibiotika, nevodit ho do školy hned po dobrání, ale nechat ho ještě několik dnů doma.
- Nahlásit škole veškerá infekční onemocnění, aby se dále nešířila.
- Dítě otužovat, připravovat kvalitní stravu bohatou na vitamíny.

Jestliže má dítě omezenou nebo sníženou zdravotní způsobilost v důsledku např. poúrazového stavu (sádra, ortéza) a v případech, kdy je zdravotní způsobilost snížena nebo omezena, si mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k docházce do mateřské školy nepřijmout. Docházka se projednává individuálně vzhledem k aktuálním podmínkám provozu mateřské školy s ředitelkou školy.

16.6 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

16.7 Mateřská škola má **povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.** Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit" dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

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

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- *Virová rýma* (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- *Bakteriální rýma* (tj. zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- *Intenzivní kašel* (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži - *plané neštovice, - 5., 6., 7. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.*
- *Průjem a zvracení* a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto nepřijme dítě, které nemá realimentovaný trávící trakt na běžnou stravu.
- *Zánět spojivek.*
- *Zvýšená tělesná teplota nebo horečka*

Za parazitární onemocnění se považuje:

- *Pedikulóza* (veš dětská) dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.
- *Roup dětský*
- *Svrab*

16.9 **Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění.** Po celou dobu pobytu svého dítěte v mateřské škole jsou zákonní zástupci dítěte povinni být přítomní na telefonním čísle, které mateřské škole poskytli.

16.10 Pokud má dítě **chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), či výpis ze zdravotní dokumentace,** jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením patří: Epilepsie, Astma bronchále, Metabolická onemocnění

16.11 **Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole**. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, **nemůže podávat léky,** protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci - mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře. V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají. Škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

16.12 **V případě školního úrazu** je neprodleně poskytnuta dítěti první pomoc, drobné úrazy (drobné škrábnutí, odřeniny) jsou ošetřeny a oznámeny zákonnému zástupci při předávání dítěte. Závažnější úrazy vyžadující lékařskou pomoc jsou zákonnému zástupci oznámeny neprodleně telefonicky.
U vážných úrazů (případně jiných akutních stavů) je přivolána ihned záchranná lékařská pomoc. Každý úraz je evidován – zapsán do knihy úrazů. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávacích činnostech a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je také úraz, který se stal při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby (vycházky, výlety, vzdělávací akce mimo školu, apod.,…). **Školním úrazem není úraz, který se stane dítěti na cestě do školy nebo cestou zpět.** Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích školou organizovaných.

17. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

a. Úhrada úplaty za vzdělávání a školní stravování
   - Výši úplaty za předškolní vzdělávání a stravování určují příslušné směrnice vydaná ředitelkou školy. Bližší dotazy zodpoví ředitelka.
   - Ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.
   - Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostně – svolením s inkasem na účet mateřské školy vedený u **Komerční banky** – číslo účtu:
     123-2635200267/0100
   - nebo hotovostním vkladem přímo na účet.

18. 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

a. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí
   - Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim školy.
   - Řídí se školním řádem školy.
   - Dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. IV.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

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

září – červen (školní rok) 6:15 – 16:30 hodin.
červenec – srpen (letní prázdniny) 6:15 – 16:00 hodin.

Mateřská škola je v provozu celoročně, s výjimkou letních prázdnin (červenec – srpen, kdy dochází k přerušení provozu zpravidla na 5 týdnů) a období vánočních prázdnin (přerušení provozu v souladu s vánočními prázdninami na ZŠ).

19.2 Předškolní vzdělávání má 3 ročníky, do jedné třídy lze zařadit děti různých ročníků. V naší mateřské škole je první a druhá třída mladších dětí a třetí a čtvrtá třída dětí starších. Věkové rozdělení dětí do tříd je zcela v kompetenci ředitelky školy.

19.3 V době od 6:15 do 7.00 hodin se děti scházejí v jedné třídě a v odpoledních hodinách, kdy klesají počty dětí, se shromažďují v určené třídě v době od 16:00 do 16:30 (pokud nejsou na školní zahradě). Zákonní zástupci jsou o pobytu svých dětí informováni pomocí informační tabulky umístěné ve vstupní hale u schodiště.

19.4 Pokud dojde k poklesu stavu dětí na třídách, nebo z důvodu chybějícího zaměstnance školy a je možné děti na odpočinek spojit do jedné třídy, mají zákonní zástupci k dispozici u schodiště rozpis, kde se jejich dítě nachází. Pokud se děti přemisťují i na odpolední odpočinek, přenáší jim školnice také jejich ložní prádlo a na umývárně mají k dispozici papírové utěrky na jedno použití.

19.5 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a

to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu atd. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem.

19.6 Za příznivého počasí tráví děti venku minimálně 1,5 hodiny. Denní doba pobytu venku je po maximální možnou dobu a lze ji upravit s ohledem na klimatické podmínky. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

19.7 V mateřské škole se neposkytuje žádná medikace dítěti, důvodem je předcházení nepředpokládané komplikace či nečekané alergické reakce na jakýkoliv podaný medikament. Ředitelka si vyhrazuje právo rozhodnout o realizaci a rozsahu nezbytné medikace dítěte v MŠ vzhledem k počtu dětí na třídách a zabezpečení jejich zdraví a bezpečnosti.

20 Vnitřní denní režim při zdělávání dětí

20.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu.

6:15 – 8:00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity.
7:45 – 9:30	Komunitní kruh, didakticky cílené celky ve formě spontánních i řízených činností, řízené zdravotně preventivní chvilky, průběžné podávání 1. a 2. části přesnídávky
9:30 – 11:30	Pobyt dětí venku
11:30 – 12:15	Oběd a osobní hygiena dětí
12:15 – 14:00	Spánek a odpočinek dětí Na odpolední odpočinek se děti převlékají (pyžama, noční košile…) - Následuje poslech pohádky (podle přání dětí), četba na pokračování, poslech hudby - Poté relaxace, klidový režim - Pro děti s nižší potřebou odpočinku, nerušící ostatní děti při odpočinku (od 13:00 – 14:00 hodin) jsou voleny klidové činnosti např. omalovánky, puzzle, kreslení, dokončování výtvarných prací, prohlížení knih.
14:00 – 14:15	Hygiena, převlékání
14:15 – 14:30	Odpolední svačina
14:30 – 16:30	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy
16:30	MŠ se uzamyká – konec provozní doby

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

Čl. V.

ORGANIZACE ŠKOLNÍHI STRAVOVÁNÍ

21 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

21.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č.107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

21.2 Školní jídelna připravuje jídla ve své školní kuchyni, která jsou dětem vydávána z přípravných kuchyněk do třídy, kde se děti stravují.

21.3 Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

21.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 12.2) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

Čl. VI.

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

22 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

22.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a o od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

22.2 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 21.2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
b) v odstavci 21.2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

22.3 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při, pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc jeden pedagogický pracovník, ve výjimečných případech

jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

22.4 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

22.5 Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

22.6 Školní budova není přístupná zvenčí, pro vstup zákonných zástupců a jimi pověřených osob slouží v určených a povolených časových intervalech vstup prostřednictvím obdržených čipů mateřskou školou. **Otvírání dveří pomocí čipů je umožněno v čase:**

6:15 – 8:15 hod. 11:45 – 12:15 hod. 14:00 – 16:30 hod.

22.7 Každý z pracovníků školy, který otvírá 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.

23 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

23.1 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

23.2 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, první a poslední dvojice dětí ve skupině má na sobě reflexní vesty.
- Skupina je zpravidla doprovázena pedagogickým pracovníkem, který je na začátku skupiny.
- Skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky.
- Vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.
- Při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč.
- Za snížené viditelnosti používá i pedagogický dozor 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 atd.).
   - 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, Dne pro rodinu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí.
   - Jen na místech určených pro rozkládání 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 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.
   - Dětem je povolena jízda na koloběžkách, tříkolkách a ostatních dětských vozítkách pouze na okruhu na zahradě mateřské školy ve stanoveném směru, a to pouze mají-li na hlavě bezpečnostní přilbu. Doporučeno je používání dalších ochranných prvků – chráničů kolen, loktů, rukou.

e) Pracovní a výtvarné činnosti
   - Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, (v případě dětských nůžek, je při manipulaci vždy pod dozorem pedagogického pracovníka) nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy.

24 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nebo násilí

24.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice 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.

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

24.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VII.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

25 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 učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

26.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy.

26.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Čl. VIII.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

27 Účinnost a platnost školního řádu.

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2020.

28 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 budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

29 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

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

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

29.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na třídních schůzkách nebo vyvěšením na nástěnce v hale mateřské školy.
Zákonní zástupci jsou povinni sledovat informace zveřejněné v mateřské škole.

Školní řád nabývá účinnosti: 1. 9. 2025

Ve Zlíně 27. 8. 2025

Bc. Miroslava Nowaková
ředitelka školy

Přílohy:

Příloha č. 1

Trasy vycházek do okolí mateřské školy

Příloha č. 2

Trasy z mateřské školy směr centrum města

Trasy vycházek do okolí mateřské školy

Při pobytu dětí mimo budovu MŠ a školní zahrady:

- Děti musí mít oblečeny reflexní vesty
- Učitelka vezme s sebou terčík, oblékne si reflexní vestu nebo si na rukáv navlékne reflexní pásek

Trasy vycházek:

Trasa č. 1

Mateřská škola – hřiště u Dopravního podniku, Základní škola Dřevnická

Z MŠ po chodníku směr ulice M. Knesla, přechod přes ulici M. Knesla (není vyznačen přechodem pro chodce), dále po chodníku vedoucí Bartošovou čtvrtí směr ulice Dukelská. Přechod přes ulici Dukelská není vyznačen přechodem pro chodce. Dále po cyklostezce a stezce pro chodce kolem Základní školy Dřevnická, až k hřišti u Dopravního podniku (hřiště je oplocené). Stejná trasa zpět k MŠ.

Trasa č. 2

Mateřská škola – hřiště u Zdravotnické školy (Zdravotnická škola)

Z MŠ po chodníku a posléze po cyklostezce a stezce pro chodce, kolem potoka směr SZŠ a VOŠ, (hřiště není oplocené). Nepřechází se vozovka. Stejná trasa zpět k MŠ.

Trasa č. 3

Mateřská škola – hřiště „Pyramida“ u ulice Zborovská

Z MŠ po chodníku kolem ulice Zborovská, až k hřišti. Nepřechází se komunikace. Hřiště není oplocené. Zákaz využívání hracích prvků dětmi!!! Stejná trasa zpět k MŠ.

Příloha č. 2

Trasy z mateřské školy směr centrum města

Při pobytu dětí mimo budovu MŠ a školní zahrady:

- Děti musí mít oblečeny reflexní vesty
- Učitelka vezme s sebou terčík, oblékne si reflexní vestu nebo si na rukáv navlékne reflexní pásek

Mateřská škola – Městské divadlo

- Autobusem č. 33 Bartošova čtvrť Kneslova, nebo trolejbusem č. 2 ze zastávky Dřevnická
- Po trase směr centrum města, vystoupí na zastávce Dlouhá, dále směr divadlo - přechod přes světelnou křižovatku ke Komerční bance a následující přechod a světelnou křižovatku směr Městské divadlo.
- Zpáteční trasa: od divadla přes přechod a světelnou křižovatku na zastávku Dlouhá a dále pokračovat autobusem č.33 a vystoupit na zastávce Bartošova čtvrť Kneslova nebo trolejbusem č.2 a vystoupit na zastávce Dřevnická

Mateřská škola – Multikino Golden Apple Cinema, akce na nám. Míru,

- Autobusem č. 33 Bartošova čtvrť Kneslova, nebo trolejbusem č. 2 ze zastávky Dřevnická
- Po trase směr centrum města, vystoupí na zastávce Dlouhá, pokračují směr kino
- Zpáteční trasa: od kina podchodem na zastávku Dlouhá a dále pokračovat autobusem č. 33 a vystoupit na zastávce Bartošova čtvrť Kneslova nebo trolejbusem č. 2 a vystoupit na zastávce Dřevnická

Mateřská škola – Park Komenského

- Autobusem č. 33 Bartošova čtvrť Kneslova, nebo trolejbusem č. 2 ze zastávky Dřevnická směr centrum.
- Vystoupí na zastávce Náměstí Míru, pokračují přes přechod a světelnou křižovatku do Parku Komenského
- Trasa zpět: zastávka Školní - dále pokračovat autobusem č. 33 a vystoupit na zastávce Bartošova čtvrť Kneslova nebo trolejbusem č. 2 a vystoupit na zastávce Dřevnická

Mateřská škola – Obchodní dům

- Trolejbusem č. 2 ze zastávky Dřevnická směr centrum.
- Vystoupí na zastávce Náměstí Míru a pokračují podchodem směr Obchodní dům.
- Zákaz použití eskalátoru (jezdící schody) !!!!
- Trasa zpět – odjezd ze zastávky Náměstí míru trolejbusem č. 2 vystoupí na zastávce Dřevnická

Mateřská škola – Basketbalová hala

- Z MŠ přes ulici M. Knesla směr ulice Dukelská, stejnou trasou zpět.

Mateřská škola – Filmové ateliéry Kudlov

- Autobusem č. 33 Bartošova čtvrť Kneslova, nebo trolejbusem č. 2 ze zastávky Dřevnická
- Vystoupí na zastávce Náměstí Míru a přestoupí na autobus č. 31 směr Kudlov – vystoupí na zastávce Filmové ateliéry
- Trasa zpět: zastávka Filmové ateliéry směr centrum města, vystoupí na zastávce Náměstí Míru a přestoupí na trolejbus č. 2 a pokračují směr MŠ - vystoupí na zastávce Dřevnická

Mateřská škola – Muzeum/knihovna (budova 14/15 Baťův institut)

- Autobusem č. 33 zastávka Bartošova čtvrť Kneslova směr centrum, vystoupí na zastávce U Zámku
- Pokračují podchodem přes autobusové nádraží směr 14/15 budova
- Trolejbusem č. 2 ze zastávky Dřevnická směr centrum, vystoupí na zastávce Náměstí Míru a pokračují směr 14/15 budova
- Trasa zpět: přes autobusové nádraží na zastávku U Zámku autobusem č. 33 směr MŠ – vystoupí na zastávce Bartošova čtvrť - Kneslova

Mateřská škola - Městské lázně Zlín – ul. Hradská

- Autobusem č. 33 zastávka Bartošova čtvrť Kneslova, nebo trolejbusem č. 2 ze zastávky Dřevnická směr centrum.
- Vystoupí na zastávce Náměstí Míru, pokračují přes přechod a světelnou křižovatku po ulici Školní, dále pak přes semaforem řízený přechod přejít ulici Štefánikova, pokračují na ulici Hradská. Po přechodu **s použitím terčíku přejít ul. Hradskou.**
- Trasa zpět: stejnou cestou - zastávka Školní - dále pokračovat autobusem č. 33 a vystoupit na zastávce Bartošova čtvrť Kneslova nebo trolejbusem č. 2 a vystoupit na zastávce Dřevnická