

Mateřská škola Valchov, okres Blansko, příspěvková organizace	
Valchov 130 Boskovice 680 01, tel. 516 452861, msvalchov@centrum.cz	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č. j.:	1/2025/2026
Vypracoval:	Mgr. Monika Janků
Schválil:	Mgr. Monika Janků
Pedagogická rada projednala dne:	25.8. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2025

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.

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení:

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

- 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 speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 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.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
2. 3 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. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4. 1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
 - a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku), nebo přihlásit dítě k individuálnímu vzdělávání
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - e) přivádět do mateřské školy dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění (jako je např. rýma, průjem, kašel, opar) tzn. v takovém stavu, aby neohrožovalo zdraví ostatních, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost ohlásí v MŠ. Podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonela), ale i v případě výskytu vší (v případě podezření na výskyt vší zákonný zástupce souhlasí s kontrolou vlasů dítěte)
 - f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

- g) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- i) označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně. Vybavit děti pro pobyt v MŠ vhodným oblečením a takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nevhodné).
- j) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti;
- k) respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ;
- l) dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti;
- m) nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty;

5. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

5.1

Každé dítě je povinno

- dodržovat pokyny učitelek a dalších oprávněných osob
- respektovat pravidla, která jsou v MŠ stanovena, na jejichž tvorbě se děti podílely,
- nedopouštět se projevů rasismu a šikany
- po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo
- dodržovat základní pravidla hygieny s ohledem na věk, tělesný a duševní vývoj dítěte (umývání, smrkání apod.)
- upevňovat si společenské a kulturní návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
- říci učitelce, když chtějí opustit třídu
- neničit práci druhých
- respektují práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky, ani psychicky nezasahují do důstojnosti a osobní integrity;
- chránit sobě a ostatním zdraví
- konflikty se snažit řešit ústní domluvou
- dodržují hygienu hlasu – neskáčou do řeči, nepřekřikují se
- šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami, ostatní majetek úmyslně nepoškozovat a neodnášet z MŠ
- nenosit do mateřské školy cenné věci, peníze a předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu dětí – MŠ neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do MŠ bezdůvodně přivezeny a nebyly vyžádány
- Účastní se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky. Povinnost se týká dětí plnící povinné předškolní vzdělávání. Distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi, dle možností zákonných zástupců.

6. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

6. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od

15.března do 15. dubna. Výsledky jsou zveřejněny na veřejně přístupném místě - nástěnka, webové stránky.

6.2 Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání dětem zpravidla ve věku od 2 do 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

6.3 Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech (v rozsahu 4 hodiny denně od 8 do 12 hodin), mimo dny na které připadají školní prázdniny, dle organizace roku pro daný školní rok pro ZŠ.

6. 4 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) 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.

6. 5 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

6. 6 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6. 7 Rozhodnutími, kterými se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, se oznamují pouze zveřejněním seznamu přijatých uchazečů (pod přiděleným registračním číslem). Seznam se vyvěšuje na veřejně přístupném místě a webových stránkách.

6. 8 Rozhodnutími, kterými se nevyhovuje žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, jsou oznámena zveřejněním seznamu dětí (pod registračním číslem) na veřejně přístupném místě a webových stránkách MŠ a to po dobu 15 dnů. Rozhodnutí o nepřijetí zasílá MŠ do vlastních rukou zákonnému zástupci dítěte.

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

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

8. Ukončení předškolního vzdělávání

8. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

9. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

9. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

10. Docházka a způsob vzdělávání

10. 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, změny jsou prováděny písemnou formou.

10. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně (od 8.00h do 12.00h). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

10. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, pomocí aplikace Twigsee, písemně, telefonicky, nebo osobně.

Delší nepřítomnost po dobu víc jak 10 po sobě jdoucích pracovních dnů může ředitelka školy požadovat doložit zprávou od lékaře, že se nemohlo vzdělávání účastnit. Písemné omluvenky budou uloženy ve složce docházky dětí.

Neomluvenou absenci řeší ředitelka pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující neomluvené absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí /§34a ods. 4 ŠZ/.

- 10.4 V důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény mají mateřské školy 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 nebo z celého odloučeného pracoviště. Předškolní vzdělávání v tomto případě probíhá buď on-line, pokud je to v možnostech zákonných zástupců, nebo jiným způsobem dle domluvy se zákonnými zástupci.

- 10.5 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

11. Individuální vzdělávání

- 11.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

- 11.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

12. Přebírání/ předávání dětí

- 12.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy, a to v době od 6.30 do 8.00. Rodiče převlečou dítě v šatně, věci odloží do označených poliček, aby nedošlo k záměně. Rodiče jsou povinni dítě přivést ke třídě, informovat o zdravotním stavu dítěte. Nikdy nelze dítě ponechat v šatně samotné. Učitel mateřské školy může změřit teplotu dítěte teploměrem. V souladu s doporučením odborné společnosti praktických lékařů České lékařské společnosti Jana Evangelisty Purkyně je za normální, tělesnou teplotu považována teplota do 37 stupňů. Rodiče za děti zodpovídají až do předání dítěte učiteli mateřské školy.
- 12.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době. Čas k vyzvednutí dětí: Děti, které chodí domů po obědě, si rodiče vyzvednou mezi 12.00 a 12.15 hod. Ostatní děti se rozcházejí v časovém rozmezí od 14.15 – 16.00 hod. Na jiném výjimečném čase vyzvednutí dítěte je třeba se dohodnout při předávání dítěte.
- 12.3 Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené. Učitel mateřské školy zodpovídá za dítě do doby předání dítěte. Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 12.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- 12.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

13. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

13. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:00 hod.
13. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
13. 3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

6:30 – 8:00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, volná hra, spontánní aktivity dětí.</i>
8:30 – 8:45 8:45 – 9:15	<i>Pohybové aktivity (zdravotně preventivní pohybové činnosti). Dopolední svačina, osobní hygiena</i>
8:00 - 9:45	<i>Spontánní činnosti dětí, průběžné plnění úkolů z denní výchovně vzdělávací nabídky, nabídka řízených i nepřímě řízených aktivit (skupinové i individuální) pedagogické diagnostiky, dopolední komunitní kruh.</i>
9:45 -11:45	<i>Pobyt dětí venku (při příznivém počasí se délka pobytu může prodloužit a naopak).</i>
11:45 -12:30	<i>Oběd a osobní hygiena dětí, příprava na odpolední odpočinek</i>
12:30 -14:00	<i>Odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku. Individuální pedagogická práce.</i>
14:00 -14:30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:00 -16:00	<i>Volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na spontánní hru, nabídka nepřímě řízených aktivit, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>

Povinné předškolní vzdělávání určuje ředitelka školy v časovém rozmezí od 8:00 do 12:00 hodin.

13. 4 Úplata za vzdělávání je hrazena společně se stravným, převodem na účet v měsíci předcházejícímu stravování.
13. 5 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy do 13.00 hod den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.

13. 6 Za příznivého počasí tráví děti venku přibližně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo velmi mrazivé počasí, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.
13. 7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
13. 8 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci osobně učitelce mateřské školy, nebo pomocí aplikace Twigsee, telefonicky.
13. 9 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky, nebo pomocí aplikace Twigsee.
13. 10 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.

14. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

14. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
14. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
14. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
14. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
14. 5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě

není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho dlouhodobém onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

14. 6 Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce toto potvrzení předkládá mateřské škole
14. 7 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejímu věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (PC, tablet, mobilní telefon, televize) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
14. 8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.
- 14.9 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

15. Zacházení a majetkem mateřské školy

15. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičti pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
15. 2 Zabezpečení budovy MŠ: Školní budova je zabezpečena video-zvonkem, odemykání probíhá na základě rozpoznání osoby na videokameře, a je přístupná pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř otevíratelné dveře hlavního vchodu i únikového východu. Boční dveře do kuchyně jsou uzamčené celý den vyjma doby, kdy kuchařka vynáší bio-odpad do kompostéru, pak vchod hned uzamyká.

16. Informace o průběhu vzdělávání dětí

16. 1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.

16. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
16. 3 Po předchozí telefonické domluvě je možné si domluvit individuální pohovor s ředitelkou nebo pedagogickým pracovníkem školy. Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- 16.4 Ředitelka mateřské školy během roku svolává třídní informativní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

17. Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

Mateřská škola postupuje v souladu s vyhláškou č.27/2004Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů a dále dle zákona č.561/2004Sb. , o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Problematika podpůrných opatření:

- Podpůrná opatření jsou obecně definována jako nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách, odpovídají zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte.
- Zákon zakotvuje právo dítěte, žáka nebo studenta se speciálními vzdělávacími potřebami na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením. Přitom zásada bezplatnosti podpůrných opatření se chápe jako zásada všeobecná a vztahuje se na školy a školská zařízení všech zřizovatelů.
- Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení.
- Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Škola nebo školské zařízení může místo doporučeného podpůrného opatření přijmout po projednání s příslušným poradenským zařízením a s předchozím písemným informovaným souhlasem zletilého žáka, studenta nebo zákonného zástupce dítěte jiné podpůrné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu dítěte.
- Mateřská škola přestane poskytovat podpůrné opatření druhého až pátého stupně po projednání se zákonnými zástupci dítěte, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné.

- Podpůrná opatření prvního stupně slouží ke kompenzaci mírných obtíží ve vzdělávání dítěte, u nichž je možné prostřednictvím mírných úprav v režimu školní výuky a spolupráce s rodinou dosáhnout zlepšení. Neposkytuje-li zákonný zástupce žáka součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření, jež jsou v nejlepším zájmu žáka, je škola povinna postupovat škola podle jiného právního předpisu. Jedná se konkrétně o zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

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

18. 1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost a dobu nepřítomnosti dítěte telefonickou formou nebo pomocí aplikace pro digitalizaci MŠ Twigsee nebo osobně mateřské škole.

18. 2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz(nepředvídaná nepřítomnost) 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.

18. 3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího učitele mateřské školy o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

18. 4 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.

19. Závěrečná ustanovení

19.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Tereza Kuglerová. O kontrolách provádí písemné záznamy.

19.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

19.3 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2025.

Valchov 25. 8. 2025

Mgr. Monika Janků
ředitelka školy