

Základní škola a mateřská škola Javornice, Javornice 2

<https://www.zsjavornice.cz/>

PSČ: 517 11

IČ:70979936

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Čj.: ZŠMŠ-JAV/2025-65	Spisový znak: Skartační znak: A10
Vypracovala:	Milada Šulcová, zástupce ředitele pro předškolní vzdělávání
Schválila:	Mgr. Miroslava Reinberg Dvořáková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	22. 8.2025
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9.2025
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9.2025
Aktualizace:	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

I.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

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, školské poradenské pracoviště naší školy je tvořeno výchovným poradcem, který zároveň koordinuje jeho činnost, dále školním speciálním pedagogem, metodikem prevence sociálně – patologických jevů.
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 MŠ pracuje podle vlastního školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání - **BAREVNÝ SVĚT**

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Tematické plány vždy pro třídu jsou umístěny na nástěnkách v šatnách.

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 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 a povinnosti 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 vzdělávání
 - 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 jeho všestrannému rozvoji.
2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
2. 5 Děti mají povinnost dodržovat tento školní řád, plnit pokyny školy a zaměstnanců k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo
- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
 - b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
 - c) na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
 - d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí na třídních schůzkách na začátku školního roku (další náměty, podněty či stížnosti v průběhu roku podávat k ředitelce školy),

- e) na diskrétnost a ochranu osobních dat, na seznámení se školním vzdělávacím programem, sledování prací dětí.

3. 2 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),
- 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 obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) 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 těchto údajů (údaje pro vedení školní matriky),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- h) nesou zodpovědnost za věci a předměty, které dítě do mateřské školy přinese. Doporučujeme, aby děti do MŠ, pokud možno nenosily zlaté řetízky či jiné šperky, protože při hře, může dojít k poškození či ztrátě. Předměty často nevyhovují hygienickým a bezpečnostním předpisům. Mateřská škola za tyto předměty neodpovídá.

4. Práva a povinnosti zaměstnanců

4.1 Zaměstnanci mají právo

- a) mít k dispozici informace o dítěti a jeho rodině, které mohou mít vliv na jeho další rozvoj,
- b) nepřijmout dítě, popř. telefonicky vyžádat přítomnost zákonného zástupce

během dne, pokud je podezření na onemocnění dítěte (teplota, vyrážky, atd.) a doporučit vyšetření lékařem.

4.2 Zaměstnanci mají povinnost

- a) vytvářet bezpečné, příjemné a podnětné prostředí pro harmonický rozvoj dětí,
- b) spolupracovat s rodinou dítěte, při jednání vystupovat klidně, vstřícně a slušně,
- c) vždy chránit zájmy dítěte,
- d) chránit údaje o dítěti a jeho rodině ve smyslu zákona,
- e) oznamovat ihned ředitele školy návštěvy.
- f) Pedagogičtí i ostatní pracovníci školy mají povinnost ve smyslu evropského nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s kterými přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je uložit a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- g) Dodržovat tento Školní řád.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou tří let, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Mateřská škola může přijmout i dítě mladší 3 let, pokud to umožňují její

kapacitní a organizační podmínky. Dítě mladší 3 let však nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Předškolní vzdělávání spočívá ve vzdělávací činnosti, nikoli pouze v poskytování péče. Mateřská škola sice zajišťuje i péči o dítě, avšak její hlavní funkcí je realizace předškolního vzdělávání v souladu se školským zákonem.

5. 2 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.

5. 3 O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy dle stanovených kritérií dle §34 školského zákona na základě správního řízení. Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí, se zákonní zástupci dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění Evidenční list dítěte, informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní termín nástupu do mateřské školy. Při nástupu do mateřské školy nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim, vždy se zákonní zástupci mohou s ředitelkou školy domluvit na vhodném postupu.

6. 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.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

7. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemně oznámeném upozornění 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.
7. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8. 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.
8. 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, kterým byla poskytnuta doplňková ochrana. 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.

9. Docházka a způsob vzdělávání

9. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Pokud je dítě v mateřské škole přítomno, je povinno se zde stravovat.
9. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně od 7:30 do 11:30 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
9. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději třetí den jeho nepřítomnosti přes aplikaci Twigsee, telefonicky (SMS), osobně. Ředitelka školy může požadovat při absenci dítěte delší než dva týdny potvrzení od lékaře.
9. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
 - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

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

10. Individuální vzdělávání

10.1 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.

10.2 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 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.

11. Přebírání/ předávání dětí

- 11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají Dítě učitelkám mateřské školy osobně. Nikdy neponechávají děti v šatně, na schodišti školy nebo na chodbě samotné.
- 11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- 11.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 11.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole
- 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.
- 11.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

II.

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 12.1 Provoz mateřské školy je celodenní od 6.15 hodin do 16.15 hodin (škola se v 6.00 odemyká a v 16.30 uzavírá), rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout včas. Ranní přijímání dětí probíhá do 7.45 hodin, pozdější příchod je možný pouze ze závažných důvodů (návštěva lékaře apod.) po domluvě s třídní učitelkou.

Z důvodu nenarušování výchovně vzdělávacího procesu rodiče nevstupují do tříd, pouze po domluvě s učitelkou. V poledne si mohou rodiče děti vyzvedávat od 11.30 hod. do 12.00 hod. a odpoledne od 14.30 do 16.15 hodin. Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení stolování či dokončení započaté hry a úklid hraček a zároveň stihli včas opustit budovu tak, aby nenarušovali úklidové práce provozních zaměstnanců. V případě, že dítě odchází po obědě, zákonní zástupci čekají na chodbě. Zákonní zástupci či osoby zmocněné k vyzvedávání dětí opustí po vyzvednutí dítěte neprodleně areál školy. Do prostor MŠ jsou zákonní zástupci povinni se zouvat.

12.2 V průběhu roku je provoz mateřské školy přerušen v době letních prázdnin, zpravidla na dobu 4 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav, generálního úklidu, malování apod. a také čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem. Provoz může být omezen i v jiném období – např. v období vánočních svátků. 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.

12.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu. Režim dne je postaven pouze na časech jídel. Pružný denní řád umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí. Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru.

Orientační časy: 1. třída Berušky, 2. třída Motýlci (v závorce)

- 6.15 - 6.50 příchod dětí do MŠ, předání dětí uč. do třídy, rozdělení do tříd
- 6.50 - 7.45 (6:50 – 8:25) individuální a skupinové činnosti s učitelkou dle potřeb dětí, spontánní hra zahájení dne v kruhu, seznámení s programem dne, tělovýchovné chvílky, zdravotní cvičení, pohybové a hudebně pohybové hry
- 8.00 – 8.20 (8:25 – 8:45) hygiena, ranní svačina
- 8.25 – 9.00 (8:55 – 9:30) společné řízené i skupinové činnosti dle aktuálních třídních plánů
- 9.00 – 11.00 (9.30 – 11.30) pobyt venku
- 11.00 - 11.30 (11.30 – 12.00) hygiena, příprava na stolování, oběd, hygiena odchody dětí
- 11.30 - 14.00 (12.00 – 14.20) poslech čtených i reprodukováných pohádek, odpočinek či spánek dle potřeb dětí klidové činnosti, individuální práce s dětmi s nižší spánkovou potřebou
- 14.00 – 14.20 (14.20 – 14.40) osobní hygiena, odpolední svačina
- 14.20 – (14.40) – 15.40 zájmová činnost dle třídních programů, odchody domů
- 15.40 – 16.15 slučování do jedné třídy, pokračování ve společných aktivitách, postupné rozcházení dětí domů

12. 4 Úplata za vzdělávání je hrazena do desátého stávajícího měsíce. Výši úplaty na každý školní rok za předškolní vzdělávání stanoví zřizovatel mateřské školy. Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena ve směrnici školy a rodiče jsou s ní seznámeni při nástupu dítěte do mateřské školy.

12. 5 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit na www.strava.cz předem nebo ten den ráno do 7.30 hod. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti. (Viz. Vnitřní řád školní jídelny ZŠ a MŠ Javornice)

12. 6 Děti tráví venku co nejvíce času, tedy po maximální možnou dobu s ohledem na aktuální podmínky (nepřízeň počasí – silný vítr, déšť, mlha, znečištěné

ovzduší....., aktuální program třídy).

12. 7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním v aplikaci Twigsee, na webových stránkách školy a na nástěnce umístěné v chodbě u šaten mateřské školy.
- U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
12. 8 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole omluvenkou pomocí školní aplikace Twigsee. V této aplikaci zákonný zástupce uvede důvod a dobu nepřítomnosti dítěte. Ve výjimečných případech a po dohodě s paní ředitelkou školy (pokud zákonný zástupce nevlastní zařízení umožňující uvedený způsob omlouvání) je možné dítě omluvit telefonicky 731 241 181 (1. třída Berušky) nebo 731 834 181 (2. třída Motýlci)
12. 9 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, aplikací Twigsee nebo telefonicky.
12. 10 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně související s dítětem osobně učitelce, také informace opraví v aplikaci Twigsee, zdravotní způsobilosti, alergie, vyzvedávání dítěte, změna zdravotní pojišťovny dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- 12.11 Dítě potřebuje do mateřské školy zdravotně nezávadné prezůvky (ne pantofle), pyžamo, vhodné oblečení do třídy a na pobyt venku, hrneček na pití a plyšovou hračku na spaní. Zákonní zástupci převlékají děti v šatně, jejich oblečení ukládají podle značek do označených poliček a věšáků. Označí je tak, aby

nemohlo dojít k záměně. Na školní zahradu nebo pobyt venku se děti převlékají do vhodného oblečení uloženého v sáčkích. Učitelky neručí za případné ušpinění oblečení a bot!

III.

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

13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

13. 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.
13. 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 přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
13. 3 Při vzdělávání dětí v učebnách a při pobytu venku na školní zahradě je zajištěna přítomnost alespoň jedné učitelky, která může mít na starosti i vyšší počet dětí v souladu s kapacitou třídy stanovenou ve školním rejstříku.
14. 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 osobou, která je způsobilá k právním úkonům a která je v

pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

13. 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 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.
13. 6 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Škola má povinnost předcházet všem náznakům násilí a šikany a řešit je spolu s rodiči. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování. Učitelka nebo jiný pracovník (-ce) jsou povinni ze zákona upozornit ředitelku školy v případě podezření na týrání nebo zanedbávání péče či výchovy ze strany zákonných zástupců dítěte. Nenahlášení těchto podezření může mít i právní důsledky.
13. 7 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze těm kterým byla svěřena čipová karta. 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.

13. 8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

13. 9 Prevence šíření infekčních onemocnění

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

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

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte. Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

a) 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. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo
- průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Škola nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme
- zánět spojivek
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka

b) 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

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. Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí. Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:

- plané neštovice
- spála
- impetigo
- průjem a zvracení
- 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa
- zánět spojivek.
- pedikulóza (veš dětská)
- roupi
- svrab

Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

Chronická onemocnění u dítěte

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), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.

Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:

- epilepsie,
- astma bronchiale

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky.

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 nebo v rámci první pomoci, podat lék, je nutné

písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře.

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

Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně Covid 19), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na

nákazu tímto virem. Dítěti (popřípadě zaměstnanci školy) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

IV.

Zacházení s majetkem mateřské školy

14. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
14. 2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená. Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou (předání dítěte, převzetí z MŠ, po dobu jednání s pedagogy nebo vedoucí školní jídelny). Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ. Pokud svým jednáním způsobí škodu (úmyslně či z nedbalosti), bude po něm požadována náhrada.

V.

Informace o průběhu vzdělávání dětí

15. 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 dostupný na veřejně přístupném místě mateřské školy.
15. 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.

15. 3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI.

Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZČR) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy.

Mateřská škola má 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). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávaly součástí jedné skupiny. U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

Způsob realizace distančního vzdělávání

Novela školského zákona č. 349/2020 Sb. stanovuje povinnost školy ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, a zároveň stanovuje povinnost těchto dětí se tímto způsobem vzdělávat. Škola přizpůsobuje VZD individuálním podmínkám jednotlivých žáků a zároveň personálním a technickým možnostem školy.

- Pedagogové dbají na to, aby všechny vzdělávací činnosti byly v souladu s RVP PV, školním vzdělávacím programem a individuálními potřebami dětí.
- Rodiče mohou konzultovat průběh distančního vzdělávání s učitelkami prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo aplikace Twigsee.
- Offline forma distančního vzdělávání je určena dětem, jimž socioekonomické podmínky neumožňují využívat online formy; probíhá prostřednictvím tištěných učebních materiálů, pracovních listů a zadání na týden dopředu. Zadání jsou rodičům předávána písemně, telefonicky či osobně.
- Pedagogové průběžně sledují zapojení dětí do distančního vzdělávání, poskytují metodickou podporu a formativní zpětnou vazbu.

Závěrečná ustanovení

Tímto se ruší Školní řád z 1. 9.2018. Školní řád nabývá účinnosti 1. 9.2025.

Zaměstnanci MŠ byli seznámeni s vydáním Školního řádu a s jeho obsahem.

Nově přijatí zaměstnanci budou se Školním řádem seznámeni při podpisu pracovní smlouvy.

Zákonní zástupci se seznámili se školním řádem na webových stránkách školy a na schůzce rodičů.

Tento řád je dostupný všem zaměstnancům organizace i veřejnosti (webové stránky školy, nástěnka v přízemí MŠ).

V Javornici 11. 8.2025

Mgr. Miroslava Reinberg Dvořáková
ředitelka školy