**Mateřská škola Pramínek, Valašská Bystřice, okres Vsetín**
Valašská Bystřice 710, 756 27 Valašská Bystřice | IČO 70938067

# ŠKOLNÍ ŘÁD

**pro školní rok 2026/2027**

| | |
|---|---|
| **Označení dokumentu** | Směrnice č. 20 |
| **Číslo jednací** | MŠ 45/2026 |
| **Vydala** | Mgr. Věra Matoušková, ředitelka školy |
| **Platnost** | dnem podpisu ředitelkou školy |
| **Účinnost** | od 1. 9. 2026 |
| **Ruší** | školní řád č.j. MŠ 41/2025 ve znění pozdějších aktualizací |

*Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole. Zaměstnanci jsou s jeho obsahem prokazatelně seznámeni;*

*zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu.*

## Obsah

I. Základní ustanovení

II. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

III. Přijímání, povinné předškolní vzdělávání a ukončení vzdělávání

IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

V. Bezpečnost, ochrana zdraví a prevence rizikového chování

VI. Zacházení s majetkem školy

VII. Závěrečná ustanovení

## I. Základní ustanovení

### Účel a právní základ

Ředitelka Mateřské školy Pramínek, Valašská Bystřice, okres Vsetín (dále jen „mateřská škola“ nebo „škola“) vydává podle § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, tento školní řád.

Školní řád upravuje zejména podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim školy, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví, ochranu před rizikovým chováním a podmínky zacházení s majetkem školy.

Škola postupuje zejména podle školského zákona, vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů nadaných, vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, a vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, vždy ve znění pozdějších předpisů.

### Cíle a organizace předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte, jeho zdravý citový, rozumový a tělesný rozvoj, osvojování základních pravidel chování, životních hodnot a mezilidských vztahů. Vytváří předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, pomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje a vytváří podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami i dětí nadaných.

Vzdělávání se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu „Plujeme za poznáním, plujeme pro radost“, zpracovaného v souladu s platným Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Škola respektuje individuální vzdělávací potřeby, možnosti a tempo každého dítěte.

## II. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

### 1. Práva dítěte

- na rovný přístup ke vzdělávání bez diskriminace a na respektování jeho důstojnosti, individuality, jazyka, kultury a rodinného zázemí;
- na kvalitní předškolní vzdělávání, hru, odpočinek, pohyb a bezpečné prostředí;
- na ochranu zdraví, soukromí a osobních údajů a na ochranu před násilím, šikanou, zanedbáváním, zneužíváním a dalšími formami rizikového chování;
- na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení a na podpůrná opatření, jsou-li potřebná;
- vyjádřit přiměřeným způsobem svůj názor, přání či potřebu a být vyslyšeno s ohledem na věk a vyspělost.

### 2. Povinnosti a pravidla chování dětí

Děti jsou s ohledem na svůj věk a schopnosti vedeny zejména k tomu, aby:

- respektovaly společně dohodnutá pravidla soužití ve třídě a pokyny zaměstnanců vydané k ochraně zdraví a bezpečnosti;
- chovaly se ohleduplně, řešily neshody slovem a požádaly dospělého o pomoc;
- chránily své zdraví i zdraví ostatních a neodcházely bez vědomí učitele z určených prostor;
- zacházely šetrně s hračkami, pomůckami, osobními věcmi a majetkem školy;
- podle svých možností dodržovaly hygienické, sebeobslužné a stravovací návyky.

### 3. Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte a na konzultaci s učitelem nebo ředitelkou školy v předem dohodnutém termínu;
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení ve věcech vzdělávání;
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělávání dítěte a podávat podněty, připomínky či stížnosti;
- na ochranu soukromí, osobních údajů a důvěrných informací;
- po dohodě se školou účastnit vybraných činností a akcí školy, dovolují-li to provozní, hygienické a bezpečnostní podmínky.

### 4. Povinnosti zákonných zástupců

- přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém tato povinnost začíná, a zajistit jeho řádnou účast;
- zajistit, aby dítě docházelo do školy v dohodnutém rozsahu, bylo předáno učiteli a bylo vhodně oblečeno a vybaveno s ohledem na počasí a plánované činnosti;
- omlouvat nepřítomnost dítěte způsobem stanoveným tímto školním řádem;
- na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte;
- oznamovat údaje a jejich změny nezbytné pro vedení školní matriky podle § 28 odst. 2 školského zákona, zejména změnu adresy a kontaktních údajů;
- hradit včas úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování, nevztahuje-li se na ně osvobození, nebo včas požádat o jiný termín úhrady;
- dodržovat školní řád, bezpečnostní pravidla a zásady slušné, respektující komunikace.

### 5. Pravidla vzájemných vztahů

Vztahy mezi dětmi, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy jsou založeny na vzájemné úctě, respektu, názorové snášenlivosti, solidaritě a důstojnosti. Závažné záležitosti se projednávají v předem dohodnutém termínu a bez přítomnosti dětí, pokud je to možné.

Zaměstnanci školy zachovávají mlčenlivost o důvěrných údajích a chrání osobní údaje v souladu s právními předpisy.

Zaměstnanci školy mají právo na ochranu před fyzickým násilím, psychickým nátlakem, vyhrožováním, urážkami a nepřiměřenými zásahy do jejich pedagogické činnosti. Mohou požadovat, aby jednání o závažných nebo konfliktních záležitostech probíhalo v předem dohodnutém termínu, důstojným způsobem a pokud možno bez přítomnosti dětí. Zaměstnanci jednají s dětmi a zákonnými zástupci profesionálně a s respektem, poskytují informace v rozsahu své působnosti a chrání důvěrné údaje.

Škola poskytuje informace o dítěti oběma zákonným zástupcům ve stejném rozsahu, pokud nebyla rodičovská odpovědnost některého z nich omezena, pozastavena nebo byl její výkon upraven rozhodnutím soudu. Zákonný zástupce je povinen takové rozhodnutí škole bezodkladně doložit. Je-li škole prokazatelně oznámena neshoda zákonných zástupců v podstatné záležitosti vzdělávání dítěte, škola jejich spor neposuzuje a postupuje podle jejich dohody nebo vykonatelného rozhodnutí soudu.

Podnět nebo připomínku může zákonný zástupce sdělit učiteli, zástupkyni ředitelky nebo ředitelce školy osobně, písemně či elektronicky. Stížnost se podává ředitelce školy; týká-li se přímo ředitelky, lze ji podat zřizovateli nebo České školní inspekci. Podání podnětu, připomínky nebo stížnosti nesmí mít negativní dopad na dítě.

## III. Přijímání, povinné předškolní vzdělávání a ukončení vzdělávání

### 1. Přijímání dětí

Zápis k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok se koná v období od 15. března do 15. dubna. Konkrétní termín a místo stanoví ředitelka školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení podle předem zveřejněných kritérií. Do mateřské školy zřízené obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně tří let věku a mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, a to do výše povoleného počtu dětí. Dítě mladší tří let nemá na přijetí právní nárok.

Dítě může být přijato i v průběhu školního roku, umožňuje-li to kapacita školy. Ředitelka může při přijetí stanovit zkušební pobyt nejvýše na tři měsíce; zkušební pobyt se nestanoví dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Doklad o řádném očkování, imunitě nebo trvalé kontraindikaci se předkládá podle zákona o ochraně veřejného zdraví; tato podmínka se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

### 2. Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání začíná od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pěti let věku, a trvá do zahájení povinné školní docházky.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu čtyř souvislých hodin denně, stanovených v této škole od 8.00 do 12.00 hodin. Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin podle organizace školního roku; právo dítěte vzdělávat se po celou dobu provozu školy tím není dotčeno.

Jiným způsobem plnění povinnosti je individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravné třídě základní školy nebo ve třídě přípravného stupně základní školy speciální a vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky. Zákonný zástupce oznámí plnění způsobem podle předchozí věty, s výjimkou individuálního vzdělávání, ředitelce spádové mateřské školy nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku.

Dítě plnící povinné předškolní vzdělávání se může vzdělávat ve dvou mateřských školách, jestliže soud upravil péči o dítě tak, že o ně pečují oba rodiče. Zákonný zástupce předloží škole aktuální rozhodnutí soudu. Ředitelé obou mateřských škol dohodnou pravidla spolupráce, předávání informací a evidence docházky.

## 3. Omlouvání a uvolňování dětí

Zákonný zástupce omluví nepřítomnost dítěte bez zbytečného odkladu, zpravidla první den nepřítomnosti, prostřednictvím školou používaného elektronického systému, případně telefonicky nebo e-mailem. Uvede předpokládanou dobu nepřítomnosti; sdělení diagnózy škola nevyžaduje.

U dítěte s povinným předškolním vzděláváním může ředitelka školy požadovat doložení důvodů nepřítomnosti. Zákonný zástupce je povinen důvody doložit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy. Předem známou delší nepřítomnost oznámí zákonný zástupce před jejím zahájením.

O předem známé uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání požádá zákonný zástupce prostřednictvím školního elektronického systému před zahájením nepřítomnosti. O uvolnění v délce nejvýše pěti pracovních dnů rozhoduje učitel příslušné třídy, o delším uvolnění ředitelka školy. V žádosti zákonný zástupce uvede dobu a obecný důvod nepřítomnosti; škola nevyžaduje sdělení diagnózy ani jiné nepřiměřeně podrobné osobní údaje.

U dětí plnících povinné předškolní vzdělávání se sleduje nepřítomnost v době od 8.00 do 12.00 hodin. Za den se zameškanou hodinou se považuje den, ve kterém dítě v tomto časovém úseku zameškal alespoň jednu hodinu.

Za omluvenou se považuje nepřítomnost, kterou zákonný zástupce oznámil škole stanoveným způsobem a uvedl její důvod. Za neomluvenou se považuje nepřítomnost, která nebyla řádně omluvena, nebo jejíž důvod nebyl na výzvu ředitelky doložen nejpozději do tří dnů ode dne výzvy. Pozdní příchod nebo předčasný odchod v době povinného předškolního vzdělávání zákonný zástupce předem oznámí a omluví stejným způsobem jako celodenní nepřítomnost.

## 4. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání podle § 34b školského zákona. Má-li probíhat převážnou část školního roku, doručí oznámení škole nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku; v průběhu školního roku začíná nejdříve dnem doručení oznámení škole.

Oznámení obsahuje jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, místo trvalého pobytu, u cizince místo pobytu, období individuálního vzdělávání a jeho důvody. Škola doporučí oblasti vzdělávání vycházející z rámcového vzdělávacího programu.

Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů se uskuteční v řádném termínu třetí středu v listopadu od 8.00 do 12.00 hodin; náhradní termín je první středu v prosinci od 8.00 do 12.00 hodin. Konkrétní čas škola dohodne se zákonným zástupcem.

Ověření probíhá v přátelské atmosféře formou rozhovoru s dítětem a zákonným zástupcem, pozorování dítěte při hře a při přiměřených praktických činnostech a případně nad portfoliem dítěte, pokud je zákonný zástupce dobrovolně vytvořil. Nejde o zkoušku ani o hodnocení dítěte známkou. Zákonný zástupce má právo být ověření přítomen. Zjištěné oslabení v některých oblastech není důvodem k ukončení individuálního vzdělávání; škola doporučí další postup. O ověření škola vyhotoví zápis v rozsahu stanoveném právním předpisem.

Zákonný zástupce omluví případnou neúčast dítěte bezodkladně a dohodne se školou další postup v rámci stanovených termínů.

Nezajistí-li zákonný zástupce účast dítěte ani v náhradním termínu, ředitelka individuální vzdělávání ukončí. Odvolání nemá odkladný účinek a po ukončení nelze dítě znovu individuálně vzdělávat.

## 5. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, nadaných dětí a jazyková příprava

Škola poskytuje podpůrná opatření prvního stupně i bez doporučení školského poradenského zařízení. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně poskytuje bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a po splnění zákonných podmínek. Individuální vzdělávací plán se zpracovává, doporučí-li jej školské poradenské zařízení.

Škola vytváří podmínky pro rozvoj nadání a přizpůsobuje vzdělávací nabídku individuálním možnostem dítěte. Dětem mladším tří let poskytuje péči odpovídající jejich věku a potřebám; zvládnutí sebeobsluhy ani nepoužívání plen není podmínkou přijetí či vzdělávání.

Jsou-li splněny podmínky vyhlášky o předškolním vzdělávání, zřizuje ředitelka skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu. Při nejméně čtyřech dětech s příslušnou potřebou se jazyková příprava poskytuje v rozsahu jedné hodiny týdně; skupina má zpravidla nejvýše osm dětí.

## 6. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání pouze tehdy, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní vzdělávání po dobu delší než dva týdny;
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy;
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení;
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

Předškolní vzdělávání nelze tímto způsobem ukončit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Nezvládnutí adaptace dítětem není samostatným důvodem pro ukončení vzdělávání.

## 7. Přístup cizinců ke vzdělávání

Přístup cizinců k předškolnímu vzdělávání a povinné předškolní vzdělávání se řídí § 20 a § 34a školského zákona. Škola zajišťuje rovný přístup ke vzdělávání a podle potřeb dítěte poskytuje jazykovou podporu.

## 8. Odklad povinné školní docházky a předávání výsledků pedagogického diagnostikování

O odkladu povinné školní docházky rozhoduje ředitel základní školy podle § 37 školského zákona. Škola poskytuje zákonným zástupcům přiměřené informace a součinnost, nerozhoduje však o odkladu.

Požádá-li ředitel základní školy v souvislosti se zápisem o předání výsledků pedagogického diagnostikování, předá je mateřská škola elektronicky v zákonem a vyhláškou stanoveném rozsahu a lhůtě. U individuálně vzdělávaného dítěte předá zápis z ověření. Zákonný zástupce je o zpracování a předávání osobních údajů informován v souladu s právními předpisy.

## 9. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 9.1 Provoz školy

Mateřská škola má celodenní provoz od 6.00 do 17.00 hodin. Děti se vzdělávají ve čtyřech třídách; jejich označení, věkové uspořádání a ranní či odpolední spojování stanoví každoročně organizace školního roku a informace zveřejněná u vstupu do školy.

Provoz může být v červenci nebo srpnu omezen či přerušen podle místních podmínek po projednání se zřizovatelem. Škola nejméně dva měsíce předem zveřejní rozsah omezení nebo přerušení a informace o projednaných možnostech vzdělávání dětí v jiné mateřské škole, případně o možnostech zajištění péče. Ze závažných organizačních nebo technických důvodů lze provoz po projednání se zřizovatelem omezit či přerušit i jindy; informace se zveřejní neprodleně.

### 9.2 Příchod, předávání a vyzvedávání dětí

Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba předá dítě osobně učiteli ve třídě. Za dítě odpovídá škola od okamžiku, kdy je učitel převezme, do okamžiku, kdy je předá zákonnému zástupci nebo písemně pověřené osobě. Dítě nelze ponechat samotné u vstupu, v šatně ani na chodbě.

Děti zpravidla přicházejí do 8.00 hodin. Pozdější příchod nebo vyzvednutí v jiné než obvyklé době zákonný zástupce předem dohodne tak, aby nebyl nepřiměřeně narušen vzdělávací program.

Pověření jiné osoby k vyzvedávání musí být písemné. Při pověření nezletilé osoby zákonný zástupce odpovídá za posouzení její rozumové a volní vyspělosti, bezpečnosti trasy a schopnosti péči převzít; škola může upozornit na zjevné bezpečnostní riziko.

Dítě musí být vyzvednuto nejpozději do 17.00 hodin. Při nevyzvednutí učitel kontaktuje zákonné zástupce a další pověřené osoby, informuje ředitelku školy a podle okolností kontaktuje obecní úřad obce s rozšířenou působností jako orgán sociálně-právní ochrany dětí, případně Policii České republiky. Učitel neopouští dítě bez zajištění návazné péče.

### 9.3 Denní režim

Denní režim je pružný a přizpůsobuje se věku, individuálním potřebám dětí, počasí a aktuálnímu programu. Zpravidla zahrnuje:

- 6.00–9.00: scházení dětí, spontánní a individuálně řízené činnosti, pohybové aktivity a dopolední svačina;
- od 9.00: vzdělávací činnosti, příprava na pobyt venku a pobyt venku;
- od 11.00: hygiena a oběd podle organizace jednotlivých tříd;
- po obědě: odpočinek respektující individuální potřebu spánku a klidové činnosti;
- odpoledne: svačina, volné a řízené činnosti, pobyt venku a postupné rozcházení dětí.

Pobyt venku se uskutečňuje denně, dovolují-li to povětrnostní, rozptylové a další bezpečnostní podmínky. Režim lze upravit při výletech, kulturních a sportovních akcích nebo jiných činnostech souvisejících se vzděláváním.

## 9.4 Oblečení a osobní věci

Dítě má mít pohodlné, bezpečné a počasí odpovídající oblečení, pevnou přezůvkovou obuv, náhradní prádlo a věci pro pobyt venku a odpočinek. Osobní věci musí být označeny. Do školy děti nenosí cennosti, nebezpečné předměty ani předměty, které mohou narušit bezpečnost či vzdělávání. Používání elektronických zařízení dětmi není během pobytu ve škole dovoleno, s výjimkou nezbytného použití ze zdravotních důvodů nebo po dohodě se školou.

## 9.5 Školní stravování a úplata

Školní stravování zabezpečuje Školní jídelna při ZŠ Valašská Bystřice. Při přijetí dítěte stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem způsob a rozsah stravování tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno, stravovalo vždy. Podrobnosti, včetně přihlašování a odhlašování stravy a odběru jídla první den neplánované nepřítomnosti, stanoví provozní řád školní jídelny.

Dítě má po dobu pobytu zajištěn pitný režim. Zařízení školního stravování umožní dítěti, kterému je jinak zajišťováno školní stravování, konzumaci vlastního jídla ve stejném čase a prostoru jako ostatním strávníkům a poskytne mu nezbytnou pomoc v souladu s právními předpisy a stanovenými hygienickými pravidly.

Měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání stanoví zřizovatel nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku; ředitelka o ní vhodným způsobem informuje. Úplata je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, nedohodne-li ředitelka se zákonným zástupcem jinou splatnost. Osvobození nebo snížení úplaty se řídí § 123 školského zákona a § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb.; zákonný zástupce musí rozhodné skutečnosti prokázat.

# V. Bezpečnost, ochrana zdraví a prevence rizikového chování

## Bezpečnost a zabezpečení budovy

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a činnostech s ním přímo souvisejících. Zákonní zástupci a pověřené osoby dbají na řádné uzavření vstupních dveří, neumožňují vstup neznámým osobám a neprodleně hlásí zaměstnanci školy podezřelou osobu, předmět nebo situaci. Návštěvy se ohlásí a v budově se nepohybují bez vědomí zaměstnance školy.

Vstup a parkoviště jsou monitorovány kamerovým systémem provozovaným zřizovatelem. Informace o zpracování osobních údajů jsou zveřejněny u monitorovaného prostoru a v informačních dokumentech správce.

Ve vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno kouření včetně elektronických cigaret, užívání alkoholu a jiných návykových látek a vstup se zvířaty; zákaz se nevztahuje na vodicí a asistenční psy a další zákonné výjimky.

## Ochrana zdraví a podpora při zdravotních obtížích

Zákonný zástupce předává dítě bez příznaků akutního infekčního onemocnění a informuje učitele o skutečnostech významných pro bezpečný průběh vzdělávání. Vykazuje-li dítě při předávání zjevné příznaky akutního onemocnění, může škola s ohledem na ochranu zdraví ostatních dítě nepřevzít. Projeví-li se příznaky během dne, škola zajistí dohled, omezí kontakt s

ostatními dětmi v přiměřeném rozsahu a bezodkladně vyrozumí zákonného zástupce, který zajistí vyzvednutí dítěte a další péči.

Škola běžně nevyžaduje potvrzení lékaře o způsobilosti dítěte k návratu do kolektivu po nemoci. Doklad může požadovat pouze tehdy, stanoví-li to právní předpis, rozhodnutí orgánu ochrany veřejného zdraví nebo jiné konkrétní a zákonné opatření.

Je-li nezbytné poskytnout dítěti během pobytu zdravotní podporu, včetně podání léku, dohodne škola se zákonným zástupcem bezpečný postup podle zdravotních potřeb dítěte, písemné žádosti a pokynů ošetřujícího lékaře. Léky se předávají osobně v originálním balení, označené jménem dítěte, a ukládají se mimo dosah dětí. O provedeném úkonu se vede přiměřený záznam.

## Dohled mimo školu, úrazy a mimořádné situace

Při pobytu mimo místo vzdělávání stanoví ředitelka počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti mladší tří let nebo děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně. Výjimečné zvýšení počtu a přítomnost dalšího pracovníka se řídí § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.; u druhé uvedené skupiny lze počet zvýšit nejvýše o 11 dětí.

Při přesunech, pobytu v přírodě, sportovních, pracovních a výtvarných činnostech zaměstnanci předem vyhodnocují rizika, volí bezpečné prostředí, přiměřené pomůcky a zajišťují potřebný dohled. Při pohybu po pozemních komunikacích postupují podle pravidel silničního provozu a používají viditelnostní prvky podle podmínek.

Při úrazu zaměstnanec poskytne první pomoc, podle potřeby přivolá zdravotnickou záchrannou službu, informuje ředitelku a zákonného zástupce. Úraz se zaznamená do knihy úrazů nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola o úrazu dozví; záznam o úrazu se vyhotoví a odešle v případech a lhůtách podle vyhlášky č. 64/2005 Sb.

## Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací a násilím

Škola vytváří bezpečné a respektující prostředí, předchází vzniku rizikového chování a přiměřeně věku dětí rozvíjí zdravý životní styl, bezpečné vztahy, schopnost požádat o pomoc a bezpečné používání digitálních technologií. Projevy šikany, diskriminace, nepřátelství, násilí, zanedbávání, týrání nebo zneužívání se bezodkladně řeší podle závažnosti ve spolupráci se zákonnými zástupci, školským poradenským zařízením, orgánem sociálně-právní ochrany dětí, Policií České republiky nebo dalšími příslušnými orgány.

# VI. Zacházení s majetkem školy

## Ochrana majetku

Děti jsou přiměřeně věku vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, pomůckami a majetkem školy. Zákonní zástupci a další osoby chrání majetek školy a zjištěné poškození bezodkladně oznámí zaměstnanci školy. Případná odpovědnost za škodu se posuzuje individuálně podle okolností a příslušných právních předpisů.

## VII. Závěrečná ustanovení

Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a účinnosti dnem uvedeným na titulní straně. Změny se provádějí písemnými dodatky nebo vydáním úplného nového znění.

Ředitelka zveřejní školní řád způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole, prokazatelně s ním seznámí zaměstnance a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce dětí. Aktuální znění je rozhodné pro všechny účastníky předškolního vzdělávání.

Děti jsou na začátku školního roku a dále podle potřeby seznamovány s pravidly školního řádu způsobem přiměřeným jejich věku a schopnostem, zejména prostřednictvím třídních pravidel a praktických situací. O seznámení učitel provede záznam do třídní knihy.

Ve Valašské Bystřici dne: 31. 8. 2026

.....

**Mgr. Věra Matoušková**
**ředitelka mateřské školy**