Č.j. 814/2026
Skartační znak: A10
Spisový znak: A 1.5
Účinnost od: 1.9.2026

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY PANOŠÍ ÚJEZD

Identifikační údaje o škole

Zřizovatel: Obecní úřad Panoší Újezd
Panoší Újezd
270 21 Pavlíkov, okres Rakovník
IČO: 70990603

Název organizace: Mateřská škola Panoší Újezd, okres Rakovník, příspěvková organizace
Adresa: Panoší Újezd 84, 270 21 Pavlíkov, Tel.: 725 502 120,
IČO: 70990603

Statutární zástupce je ředitelka: Lucie Suchá, DiS.

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1. Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30zákona č. 561/2004Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád.

1.2. Obsah školního řádu

Obsah

Identifikační údaje o škole 1
1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu 1
1.1. Vydání školního řádu 1
1.2. Obsah školního řádu 2
1.3. Závaznost školního řádu 3
2. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolního vzdělávání 3
3. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání 3
3.1. Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání 3
Práva dětí 3
Povinnosti dětí 4
3.3. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí 4
Práva zákonných zástupců 4
Povinnosti zákonných zástupců 4
3.4. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci MŠ…. 5
4. Přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a jejich předání po ukončení vzdělání 5
4.1. Přebírání dětí……. 5
4.2. Předání dětí po ukončení vzdělávání 6
5. Omlouvání nepřítomnosti dětí a možnost ukončení předškolního vzdělávání 6
5.1. Omlouvání nepřítomnosti dětí 6
5.2. Možnost ukončení předškolního vzdělávání 6
6. Povinné předškolní vzdělávání a systém péče s přiznanými podpůrnými opatřeními 6
6.1. Povinné předškolní vzdělávání 6
6.2. Individuální vzdělávání 7
7. Provoz a vnitřní režim mateřské školy, podmínky pohybu osob po budově školy ……..... 8
7.1. Provoz mateřské školy 8
7.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dítěte……. 8
8. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání 9
9. Organizace školního stravování 9
10. Zajištění dietního stravování dětí 10
11. Platby v mateřské škole 10
11.1. Úplata za školní stravování dětí 10
11.2. Úplata za předškolní vzdělávání 10
12. Zacházení s majetkem školy 11
13. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí 11
13.1. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí 11
14. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 13
15. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád 13

16. Stížnosti, oznámení a podněty 14
17. Závěrečná ustanovení 14

1.3. Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

2. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolního vzdělávání

- Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku.
- Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji.
- Podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte.
- 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 speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

3. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

3.1. Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Práva dětí

- individuálně uspokojovat své potřeby
- užívat spontánně celé prostředí třídy
- účastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi
- vyjádřit svůj názor, nesouhlas
- poskytnutí podpůrných opatření
- laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany učitelů
- na vytváření prostředí ze strany mateřské školy, pro dodržování zásad hygieny
- na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí
- na ochranu zdraví a bezpečí
- na citlivé, empatické chování všech dospělých v mateřské škole i mimo ni
- na ochranu školy a státu v případě podezření zanedbávání či týrání

V případech dětí se sociálním znevýhodněním se řídíme k materiálem MŠMT č.j. 27607/2009-60, Metodickému doporučení k zabezpečení rovných příležitostí ve vzdělávání, dětí, žáků a žákyň se sociálním znevýhodněním.

Povinnosti dětí

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost dbát pokynů ředitelky a učitelek i ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dítě má povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

3.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

Práva zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli mateřské školy.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ a sdělit je učitelce nebo ředitelce školy.

Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní

předpisy školy.

- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědni za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.
- Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav,..).
- Zákonní zástupci dítěte na akcích školy (společné dílny, akce…) zodpovídají za bezpečnost svých dětí.
- Zákonný zástupce dítěte má povinnost řádně označit všechny věci dítěte (oblečení, obuv apod.)
- Zákonný zástupce dítěte má povinnost při vstupu i odchodu z MŠ zkontrolovat, zda jsou vchodové dveře řádně zavřené a nevpouštět do MŠ žádnou cizí osobu.
- Zákonný zástupce dítěte má povinnost nedovolit dítěti nosit do MŠ nebezpečné předměty.
- Zákonný zástupce dítěte má povinnost opustit MŠ nejpozději v 17:00 hod, tj. v čase, kdy provoz v MŠ končí.
- Zákonný zástupce dítěte má povinnost oznámit nepřítomnost dítěte v MŠ a odhlásit je ze stravování.
- Zákonný zástupce dítěte má povinnost zúčastnit se na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jeho dítěte.

3.3. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci MŠ

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem o ochraně osobních údajů (GDPR).

4. Přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a jejich předání po ukončení vzdělání

- Zákonní zástupci respektují dobu přivádění a propouštění dětí.

4.1. Přebírání dětí:

- Děti se obvykle scházejí do 8.00 hod., po předchozí domluvě s učitelkou mají zákonní zástupci možnost přivést dítě i během dne.
- Zákonní zástupci převlékají děti v šatně, věci ukládají podle značek do označených poliček.
- Je nepřípustné, aby dítě bylo ponecháno v šatně bez dozoru zákonného zástupce.

• Zákonní zástupci zodpovídají za vhodnost oblečení vzhledem k počasí, ročnímu období a aktivitám, kterých se dítě v MŠ účastní (vhodnost je možné konzultovat s učitelkou).
• Zákonní zástupci jsou odpovědni za chování dalších osob, které se s nimi pohybují v budově MŠ a tuto školu nenavštěvují.
• Do MŠ si děti nenosí žádné cenné věci – za ztrátu nebo poškození škola nenese zodpovědnost.
• Zákonný zástupce předá osobně dítě učitelce mateřské školy, popřípadě ji informuje o momentálním zdravotním stavu dítěte. Teprve pak může opustit školu.

4.2. Předání dětí po ukončení vzdělávání:

- Zákonní zástupci vyzvedávají děti z mateřské školy tak, aby opustili prostory školy do konce provozní doby (do 17:00 hod.).
- V případě, že zákonní zástupci pověří k přebírání svého dítěte jinou osobu (viz písemné zmocnění k odvádění dítěte z MŠ) zůstávají stanovené podmínky neměnné. Dochází-li k narušování řádu školy, může být pověření, ze strany mateřské školy zrušeno.
- Písemné pověření, podepsané zákonnými zástupci dítěte, vyplňuje zákonný zástupce na schůzce rodičů na začátku školního roku.
- Pokud si zákonný zástupce, či pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka: tyto zmíněné osoby kontaktovat telefonicky, informuje ředitelku.
- Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.

5. Omlouvání nepřítomnosti dětí a možnost ukončení předškolního vzdělávání

5.1. Omlouvání nepřítomnosti dětí

• Zákonný zástupce oznámí známou nepřítomnost dítěte do aplikace Naše MŠ, SMS či telefonicky.

5.2. Možnost ukončení předškolního vzdělávání

• Ředitelka MŠ může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

a) se dítě bez omluvy nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
c) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání ve stanoveném termínu a nedohodne s vedením školy jiný termín

• Vzdělávání nelze ukončit dítěti v povinném ročníku předškolního vzdělávání.

6. Povinné předškolní vzdělávání a systém péče s přiznanými podpůrnými opatřeními

6.1. Povinné předškolní vzdělávání

- Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte. Zákonný zástupce je povinen v době zápisu dítě přihlásit k plnění předškolního vzdělávání ve spádové mateřské škole.
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.
- Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Průběh vzdělávání je stanoven od 8:00 do 12:00 hodin.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.
- V případě, že bude škola vyučovat distančně (nákaza Covid-19, jiné infekční onemocnění), je povinností dítěte, které má povinné předškolní vzdělávání, se jí zúčastnit.

6.2. Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
    - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
    - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
    - důvody pro individuální vzdělávání,
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu,

ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat

7. Provoz a vnitřní režim mateřské školy, podmínky pohybu osob po budově školy

7.1. Provoz mateřské školy

- Mateřská škola zajišťuje provoz v MŠ Panoší Újezd, Panoší Újezd 84, 270 21 Pavlíkov
- Mateřská škola je jednotřídní s celodenním provozem a s kapacitou 27 dětí. Provoz školy je od 6.30 do 17:00 hodin. MŠ zajišťuje předškolní vzdělávání, které v sobě zahrnuje výchovu, vzdělávání a péči o předškolní děti v průběhu celého školního roku s výjimkou případů, kdy je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen.
- V období letních prázdnin bývá provoz mateřské školy přerušen zpravidla na 6 týdnů. Zákonní zástupci jsou předem informováni o případné chystané změně provozu nejméně 2 měsíce předem. Provoz MŠ lze ze závažných důvodů po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu.

  - Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.
  - Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ v aplikaci Naše MŠ a na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před zahájením do aplikace Naše MŠ, vyvěšením na nástěnku v šatně mateřské školy a webových stránkách mateřské školy.

7.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dítěte

- Režim dne je stanoven tak aby ho učitelky mohly pružně přizpůsobovat aktuálním potřebám dětí. V mateřské škole je dostatečně dbáno na soukromí dětí.
- Předškolní vzdělávání dětí dle Školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu.

6:30 – 8:00	Scházení dětí, spontánní hry, zájmové aktivity, individuální činnosti
8:05 – 9:15	Úklid, společná ranní chvilka (pohybová, hudební, ranní kruh, didakticky zaměřené řízené činnosti dle TVP)
9:15 – 9:45	Osobní hygiena, svačina
9:45 – 10:00	Osobní hygiena, příprava k pobytu venku
10:00 – 12:00	Pobyt venku, pohybové a poznávací aktivity
12:00 – 12:30	Převlékání, hygiena, oběd

12:30 – 12:45 Odchod dětí domů

12:45 – 14:45 Osobní hygiena, četba knih, relaxace, odpočinek respektující rozdílné potřeby dětí

14:45 – 15:15 Převlékání, hygiena, svačina

15:15 – 17:00 Odpolední činnosti – volné i řízené činnosti zaměřené na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity, rozcházení dětí

8. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný s dalšími dokumenty u vstupu do MŠ na nástěnce.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou během roku informovat u učitelů, ředitelky o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte v konzultačním čase, na kterém se předem domluví.
- Na rodičovských schůzkách jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se vzdělávání dětí.

9. Organizace školního stravování

- Školní stravování v mateřské škole zajišťuje školní jídelna.
- S dotazy a připomínkami ke stravě se rodiče obrací na vedoucí školní jídelny, vedení mateřské školy.
- Dítě, které je v mateřské škole vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo.
- V době pobytu v MŠ, odebírá dítě jídlo připravené ve ŠJ. V případě diety, je stanoveno, že podmínky stravování budou upřesněny po osobní dohodě s vedoucí školní jídelny a vedením mateřské školy.
- Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít, a to v době od 12:00 do 12:30 hodin do školní jídelny. Strava bude vydána do přinesených nádob.
- Jídlo vydané do přinesených nádob je určeno k okamžité přímé spotřebě. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, pak musí rodič stravu odhlásit.
- Pokud rodič své dítě ze stravy včas neodhlásí, oběd propadá, ale rodič je povinen stravu zaplatit. Přihlášky a odhlášky se provádějí do aplikace naše MŠ, SMS popřípadě telefonicky.
- Pokud je nepřítomnost dítěte v MŠ známa dopředu, zákonný zástupce je povinen dítě odhlásit nejpozději den před dnem nepřítomnosti
- Stravovací režim v průběhu vzdělávání:
  9:15 – 9:45 dopolední svačina
  12:00 – 12:30 oběd
  14:45 – 15:15 odpolední svačina
- Pitný režim: Děti mají po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici

nápoje (čaje, vodu s ovocem, vodu). Děti požívají nápoje ze svého kelímku, který mají označený svojí přidělenou osobní značkou v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Děti jsou k dodržování pitného režimu vybízeny učitelkami.

10. Zajištění dietního stravování dětí

- Pokud má dítě, které je přijato do MŠ, dietní omezení je možnost donášky vlastní stravy v „krabičce".
- Zákonný zástupce zajistí a doručí do MŠ potvrzení od lékaře.
- Vedení mateřské školy připraví pro zák. zástupce smlouvu o donášce vlastní stravy.
- Pokrmy pro dítě donáší zák. zástupce nebo jím pověřená osoba vždy v den výdeje v nádobě (krabičce) vhodné pro styk s potravinami označené jménem a příjmením dítěte, datem výroby a názvem pokrmu.
- Každý pokrm pro dítě je ve své nádobě (dopolední svačina, polévka, hlavní chod, odpolední svačina).
- Personál školní kuchyně přebírá stravu od 6:00 hod. do 8:00 hod. v místě určeném k výdeji stravy cizím strávníkům, zkontroluje ji a uloží do chladicího zařízení.
- Pokud jde o pokrm, který se ohřívá (oběd), je pokrm ihned po ohřevu vydán. Vrácená strava se likviduje. Při odchodu dítěte domů si zák. zástupce nebo jím pověřená osoba přebírá zpět nádoby.
- Tento typ zajištění dietního stravování může být každodenní nebo pouze ve dnech, kdy dítě nemůže konzumovat stravu nabízenou v rámci běžné nabídky.
- O aktuálním způsobu stravování dítěte rodič informuje personál v rámci předání dítěte do MŠ. Tento typ zajištění dietního stravování může být každodenní nebo pouze ve dnech, kdy dítě nemůže konzumovat stravu nabízenou v rámci běžné nabídky.

11. Platby v mateřské škole

11.1. Úplata za školní stravování dětí

- Děti jsou do MŠ přijímány k celodennímu stravování.
- Platbu za stravování uhradí zákonní zástupce prostřednictvím účtu MŠ Panoší Újezd 280831027/0300
- Týdenní jídelníček je vyvěšen v chodbě, zveřejněn v aplikaci Naše MŠ a dále na webových stránkách mateřské školy.

11.2. Úplata za předškolní vzdělávání

- Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- Výše úplaty je stanovena směrnicí ředitelky školy Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole.
- Úplata za předškolní vzdělávání je splatná nejpozději do 15. dne daného kalendářního měsíce, pokud ředitel školy nedohodne jiný termín (např. platba za leden bude zaplacena

nejpozději do 15.února).

- Pro kalendářní měsíc, v němž bude provoz mateřské školy omezen nebo přerušen podle § 3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů (odst. 5) se stanoví výše úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty v rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Snížená úplata je stanovena poměrnou částkou.
- Zákonní zástupci provedou platbu bezhotovostním způsobem na účet MŠ 280831027/0300 a to do patnáctého dne daného následujícího kalendářního měsíce.

12. Zacházení s majetkem školy

- Učitelky mateřské školy dbají, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně učitelce mateřské školy.

- V celém areálu školy platí zákaz kouření cigaret a elektronických cigaret.

13. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

13.1. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

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).

Prevence rizik

- Zákonní zástupci dětí odpovídají za to, co mají děti v poličkách v šatně.
- Zákonní zástupci plně odpovídají za vhodnost oblečení a obutí svých dětí a za věci (hračky, šperky, knížky, potraviny), které si dítě bere s sebou do mateřské školy.
- Vstup do budovy je možný pouze v otevíracích hodinách a otevření pracovnicemi MŠ. Z bezpečnostních důvodů se zákonní zástupci ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.
- Děti jsou vhodnou formou a přiměřeně svému věku poučovány o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní. Dokladem o provedeném poučení je záznam poučení v přehledu výchovné práce.
- Bezpečnost a ochrana dětí je zajištěna řádným vykonáváním dohledu nad dětmi od doby, kdy učitelka převezme dítě od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby do doby, kdy učitelka dítě předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Bezpečnost a ochrana dětí je zajištěna stanovením dostatečného počtu učitelek vykonávajících dohled při pobytu mimo budovy a areál školy dle vyhlášky o MŠ

- Při všech činnostech učitelka dbá, aby byl jejich obsah, intenzita a obtížnost přiměřené věku a individuálním schopnostem dítěte.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelka řídí pravidly silničního provozu.
- Při pobytu dětí v místech mimo areál školy se využívají pouze bezpečná místa, která učitelka předem zkontroluje a případně odstraní nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí (např. ostré předměty).
- Před pohybovými činnostmi učitelka zkontroluje, zda jsou vnitřní nebo venkovní prostory pro tuto činnost připraveny, odstraní případné nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí, před využitím cvičebního nářadí a náčiní zkontroluje jeho bezpečnost a funkčnost.
- Při rozvoji manuální zručnosti nebo při výtvarné výchově se používají pouze nástroje zvlášť upravené (např. nože, nůžky se zaoblenými hranami).
- Učitelky mateřské školy se snaží předcházet úrazům u dětí vysvětlováním a upozorňováním na nebezpečné věci, předměty a okolnosti. Pokud se drobný úraz stane, je dítě ošetřeno přímo v mateřské škole. Prostředky první pomoci jsou uloženy v lékárničce v umývárně děti na zdi.
- Aby byla zajištěna bezpečnost dětí při pobytu mimo místo vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše: o 20 dětí z běžných tříd, nebo o 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně nebo děti mladší 3 let.
- Ve výjimečných případech může ředitel mateřské školy navýšit počty dětí: o nejvýše o 5 dětí, tedy na 25 dětí z běžných tříd, nebo o nejvýše o 11 dětí, tedy na 23 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Pokud se stane větší úraz, je k dítěti neprodleně zavolána lékařská pomoc. Ředitelka mateřské školy a rodiče dítěte jsou telefonicky informováni o zdravotním stavu dítěte.
- Nošení vlastních hraček je povoleno pouze na základě domluvy s učitelkou ve třídě.
- V případě porušení pravidel stanovených tímto školním řádem pro vnášení a používání věcí dítěte uplatní škola při vzniku škody na těchto věcech pravidlo o zavinění poškozeného (§ 2918 občanského zákoníku), v jehož důsledku se povinnost školy k náhradě vzniklé škody poměrně sníží nebo úplně zanikne.

Nemocnost dětí v mateřské škole a podávání léků v mateřské škole

- Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění.
- 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 a do aplikace Naše MŠ.
- 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.
- 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, 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 učitelkami, které souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace dítěti podají. Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

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

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí

15. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- Tento školní řád platí do odvolání.
- Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy.
- Školní řád je v předsíni na nástěnce a na webových stánkách MŠ, kde mají rodiče možnost seznámit se s jeho obsahem.
- Zaměstnanci školy byli seznámeni s jeho obsahem a zněním na pedagogické radě.
- S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny i děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.
- Rodiče budou seznámeni se ŠŘ také na informativních schůzkách po zápisu dětí do MŠ. Seznámení se školním řádem doloží svým podpisem na „Potvrzení rodičů o seznámení se školním řádem“.

16. Stížnosti, oznámení a podněty

- Stížnosti a podněty v mateřské škole se nejprve řeší s učitelkou, následně s ředitelkou MŠ, která v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

17. Závěrečná ustanovení

- O vydání a obsahu Školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce a zveřejní ho na viditelném a přístupném místě v MŠ a webových stránkách MŠ.
- Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s jejich obsahem.
- Se změnami a dodatky tohoto Školního řádu budou seznámeni zákonní zástupci dětí.
- Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2026. Tento řád nahrazuje Školní řád ze dne 2.3.2026.

V Panoším Újezdě 21.8.2026

Vypracovala a schválila: Lucie Suchá, DiS.
ředitelka školy

Lucie Suchá, DiS

Digitálně podepsal Lucie Suchá, DiS
Datum: 2026.08.24 12:16:37 +02'00'