

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ



**Základní škola, Praktická škola a Mateřská škola Slaný,
příspěvková organizace**

Palackého 570/1

příspěvková organizace

Středočeský kraj

platnost dokumentu: 1. 9. 2026

Mgr. Vladimíra Mašková

pedagogická rada projednala: 31. 8. 2026

ředitelka školy

číslo jednací: 0476/2026/ZSPKL

podpis ředitelky:

Obsah dokumentu

I. Úvodní ustanovení a cíle předškolního vzdělávání	2
II. Přijímání dětí a evidence	2
III. Povinné předškolní vzdělávání a režim omlouvání	3
IV. Provoz mateřské školy	4
V. Práva a povinnosti zákonných zástupců	5
VI. Práva a povinnosti dětí	6
VII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí	6
VIII. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	8
IX. Upřesnění zodpovědnosti	8
X. Pravomoci ředitelky školy	9
XI. Školní stravování a pitný režim	9
XII. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy	10
XIII. Účinnost a platnost školního řádu	10

I. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a jinými normami, zejména zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, a vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

II. Přijímání dětí a evidence

- **Rozhodnutí o přijetí:** O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. Přijímání dětí probíhá podle § 34 odst. 1 až 7 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), v platném znění.
- **Povinná dokumentace:** Zákonní zástupci předávají ředitelce školy řádně vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu. Evidenční listy (karty) dítěte pravidelně aktualizují a vždy neprodleně nahlásí jakékoliv změny ve výše uvedených dokladech.
- **Podmínka očkování a ochrana dat:** Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo má doklad o zdravotním stavu potvrzující imunitu či kontraindikaci. Povinné očkování se nevztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy a oprávněné orgány státní správy a samosprávy.
- **Organizace docházky a adaptace:** Při přijetí dítěte se ředitelka školy a zákonný zástupce dítěte domluví na způsobu adaptace, dnech a délce pobytu v mateřské škole. Ředitelka uzavírá se zákonným zástupcem písemnou dohodu o délce docházky do MŠ.
- **Adaptační režim:** V době adaptačního režimu lze individuálně domluvit možnou přítomnost zákonného zástupce s dítětem ve škole, pokud to nebude narušovat průběh vzdělávání ostatních dětí.

- **Pravidelnost docházky:** Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly mateřskou školu navštěvovat pravidelně. V případě, že dítě bez omluvy nedochází do mateřské školy déle než dva týdny, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení docházky (neplatí pro povinné předškolní vzdělávání).
- **Odklad školní docházky:** Pokud ředitelka školy přijímá dítě po odkladu školní docházky, součástí správního řízení je i doklad Rozhodnutí o odkladu školní docházky.

III. Povinné předškolní vzdělávání

(Podle § 34a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů)

- **Informační povinnost:** Ředitelka školy zajistí informování spádové mateřské školy o tom, že se dítě, které má povinnost předškolního vzdělávání, vzdělává v Mateřské škole Slaný, příspěvková organizace.
- **Časový rozsah:** Začátek doby pro povinné předškolní vzdělávání v rozsahu nejméně nepřetržitých 4 hodin je stanoven nejpozději od 8:00 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání (v souladu s § 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání).
- **Forma vzdělávání:** Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.
- **Evidence docházky:** Docházka dítěte se eviduje ve třídě. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.

Metodický režim omlouvání absencí předškoláků

V souladu s pravidly MŠMT o evidenci absencí a prevenci záškoláctví platí pro děti v povinném ročníku předškolního vzdělávání tento postup:

- **Lhůta pro doložení omluvy:** Zákonný zástupce je povinen písemně omluvit nepřítomnost dítěte s uvedením konkrétního důvodu nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.
- **Předběžné ranní nahlášení:** Oznámení nepřítomnosti (telefonicky nebo přes aplikaci Naše MŠ) do 8:00 hodin ráno slouží výhradně pro provozní účely a odhlášení stravy. Toto nahlášení nenahrazuje povinnou písemnou omluvenku v omluvném listu.
- **Lékařské potvrzení:** V případě časté, opakované nebo dlouhodobé nepřítomnosti dítěte ze zdravotních důvodů je mateřská škola oprávněna vyžadovat jako přílohu k písemné omluvě potvrzení od ošetřujícího lékaře (pediatra).
- **Preventivní fáze (Zvýšená omluvená absence):** Při vysokém počtu zameškaných hodin (i řádně omluvených) kontaktuje vedoucí učitelka zákonné zástupce s cílem ověřit důvody nepřítomnosti a informuje o této skutečnosti školní poradenské pracoviště.
- **Výchovná fáze (Řešení absencí):** Pokud absence nadále narůstá, nebo v případě jakékoliv neomluvené absence, svolává ředitelka školy oficiální jednání se zákonnými zástupci. Z tohoto jednání se pořizuje závazný písemný zápis s nápravnými opatřeními.
- **Krizová fáze (Oznámení na OSPOD):** Pokud zákonný zástupce s mateřskou školou nespolupracuje, neomlouvá absenci dítěte nebo dochází k opakovanému zanedbávání povinné docházky, ředitelka školy neprodleně informuje Orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) a příslušný obecní úřad. Zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je přestupkem podle školského zákona.

Individuální vzdělávání jako jiný způsob plnění povinnosti

- **Oznámení ředitelce:** Pokud má zákonný zástupce zájem o individuální vzdělávání dítěte, je povinen tuto skutečnost písemně oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, tj. v měsíci červnu (§ 34b odst. 1 školského zákona).
- **Náležitosti oznámení:** Oznámení musí obsahovat: a) jméno a příjmení, rodné číslo a adresu trvalého pobytu dítěte, b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2).
- **Stanovení vzdělávacích oblastí:** Zákonný zástupce dítěte dohodne s ředitelkou MŠ oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV).
- **Ověřování znalostí:** Mateřská škola poslední úterý v měsíci listopadu (náhradní termín je druhá úterý v prosinci) ověří formou pohovoru nabyté znalosti a dovednosti dítěte. Ověření vychází z doporučených materiálů (RVP PV, Desatero pro rodiče budoucích předškoláků, Konkretizované očekávané výstupy) a zaznamenává se do hodnotícího listu.
- **Povinnost účasti:** Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u tohoto ověření (§ 34b odst. 3).
- **Úhrada výdajů:** Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy (§ 34b odst. 7).
- **Ukončení individuálního vzdělávání:** Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně tímto způsobem vzdělávat.

Vzdělávání nadaných dětí

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu (ŠVP) a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti a potřeby.

IV. Provoz mateřské školy

- **Provozní doba budovy:** Provoz mateřské školy je celodenní, od 6:30 do 16:30 hodin. Budova školy se v 6:30 hodin odemyká a přesně v 16:30 hodin zamyká. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout dítě a opustit budovu tak, aby mohla být škola v 16:30 hodin bezpečně uzamčena.
- **Osobní předávání dětí:** Zákonní zástupci předají při příchodu dítě osobně učitelce, a to nejdříve v 6:30 hodin. Provozní ani jiní nepedagogičtí pracovníci neodpovídají za převzetí dítěte. Teprve po osobním předání dítěte pedagogovi mohou zákonní zástupci budovu opustit. Z bezpečnostních důvodů je budova trvale uzavřena a otevírá se na požádání prostřednictvím domácího telefonu (zvonku).
- **Doporučený čas příchodu:** Děti zpravidla přicházejí do mateřské školy v době od 6:30 do 8:00 hodin. Zákonní zástupci dětí, které neplní povinné předškolní vzdělávání, mohou po předchozí domluvě s třídní učitelkou přivést dítě kdykoliv během dne.
- **Otevřenost programu:** Program v mateřské škole je otevřený pro zákonné zástupce dětí. Po předchozí dohodě mají možnost se po omezenou dobu účastnit denního programu, pokud jejich přítomnost nenaruší činnost ostatních dětí v kolektivu.
- **Informační zdroje:** Informace o připravovaných akcích, organizaci a provozu MŠ jsou včas zveřejňovány na informačních nástěnkách v šatnách dětí. Zákonným zástupcům se doporučuje tyto nástěnky pravidelně sledovat.

- **Zmocnění k vyzvedávání dětí:** Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiné osoby než zákonného zástupce je možný pouze na základě písemného pověření (osobním zápisem v Evidenčním listu). Ve výjimečných případech lze předat dítě na základě jednorázového lístku podepsaného zákonným zástupcem, kde je uvedeno jméno pověřené osoby a datum převzetí. Předat dítě třetí osobě pouze na základě ústní nebo telefonické domluvy je přísně zakázáno.
- **Přerušení a omezení provozu:** Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsících červenci a srpnu, zpravidla na dobu 6 týdnů. Rozsah tohoto omezení stanoví ředitelka školy a zveřejní jej nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze v průběhu školního roku (září až červen) omezit nebo přerušit pouze ze závažných důvodů organizačních nebo technických, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání (např. havárie vody či topení, přerušení dodávek energií, karanténní opatření apod.).
- O přerušení nebo omezení provozu rozhoduje ředitelka školy po projednání se zřizovatelem.
- Informaci o přerušení nebo omezení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

V. Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonní zástupci dětí mají právo:

1. **Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí.** Informace získávají na nástěnkách, na třídních schůzkách nebo přímým zapojením do programu školy. Konzultace s pedagogem jsou umožněny denně při předávání dětí nebo po předchozí domluvě, konzultace s ředitelkou školy pak vždy po předchozí domluvě.
2. **Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy,** která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání a rozvoje jejich dětí.
3. **Na odbornou poradenskou pomoc** mateřské školy nebo příslušného školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se předškolního vzdělávání.
4. **Na diskrétnost, ochranu osobních údajů** a zachování důvěrnosti informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.
5. **Přispívat svými vlastními nápady,** náměty a podněty k celkovému obohacení výchovně-vzdělávacího programu školy.
6. **Podávat stížnosti, oznámení a věcné podněty** k práci MŠ přímo u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.
7. **Na individuálně přizpůsobený adaptační režim** při prvním nástupu dítěte do mateřské školy.

2. Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

1. **Zajistit,** aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a při příchodu do budovy bylo vhodně, čistě a upraveně oblečeno.
2. **Zajistit dítěti bezpečnou pevnou obuv** do třídy (klasické bačkory či zdravotní sandály s pevnou patou; z bezpečnostních důvodů jsou zakázány pantofle či volná obuv typu Crocs) a vhodné oblečení i obuv pro pobyt venku.
3. **Důsledně dodržovat** a respektovat předem dohodnutý adaptační program dítěte.

4. **Na vyzvání ředitelky mateřské školy** se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání, chování nebo zdraví dítěte.
5. **Reagovat na telefonické vyrozumění** v případě náhlého onemocnění či úrazu dítěte v MŠ a neprodleně zajistit odchod nemocného dítěte ze školy.
6. **Oznamovat nepřítomnost dítěte** do 8:00 hodin ráno (nebo předem při plánované nepřítomnosti). V režimu povinného předškolního vzdělávání doložit omluvu písemně.
7. **Neprodleně oznamovat mateřské škole** jakékoliv změny v osobních datech dítěte, změny telefonického spojení, zdravotní pojišťovny, narození sourozence, rozvod rodičů či svěřením dítěte do péče.
8. **Řádně a bezpodmínečně dodržovat** stanovené termíny úplaty za předškolní vzdělávání a školní stravování, pokud nedohodnou s ředitelkou jiný termín.
9. **Plně respektovat a dodržovat** stanovenou organizaci provozu mateřské školy (od 6:30 do 16:30 hodin).
10. **Pravidelně sledovat** informační nástěnky umístěné v chodbách a šatnách dětí.
11. **Řídit se tímto školním řádem** a respektovat pokyny zaměstnanců školy.

VI. Práva a povinnosti dětí

1. Dítě má právo:

1. **Na kvalitní předškolní vzdělávání** a výchovu směřující k plnému rozvoji všech jeho schopností a dovedností a zaručující optimální rozvoj osobnosti.
2. **Na zajištění činností a podpůrných služeb** poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném školským zákonem.
3. **Na fyzicky i psychicky bezpečné,** podnětné a harmonické prostředí při veškerém pobytu v mateřské škole.
4. **Na volný čas,** vlastní prostor a hru jako základní přirozenou potřebu dítěte.
5. **Užívat volně** svou vlastní kulturu, mateřský jazyk a náboženství.
6. **Na zvláštní péči,** specifickou výchovu a podporu v případě jakéhokoliv zdravotního postižení či znevýhodnění.
7. **Na důslednou ochranu** před jakoukoliv formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně-patologických jevů.
8. **Na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné a partnerské jednání** ze strany všech zaměstnanců mateřské školy.

2. Dítě je povinno:

1. **V rámci svých rozumových schopností a věku** dodržovat školní řád, základní společenská pravidla, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými bylo seznámeno.
2. **Plnit pokyny a doporučení** všech zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy, dobrými mravy a tímto školním řádem.
3. **Respektovat pravidla vzájemného soužití** v MŠ, neubližovat ostatním dětem a chovat se šetrně k okolí.

VII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Podle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech,

příčemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád v souladu s § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona.

Mateřská škola zajišťuje nejen bezpečnost, ochranu zdraví a pravidla náležitého dohledu, ale vytváří také podmínky pro předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám) 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 jeho onemocnění. Při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení ze strany zákonného zástupce může mateřská škola předškolní vzdělávání dítěte zcela ukončit.

- **Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví:** Do mateřské školy lze přivést pouze dítě zcela zdravé, tedy bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního napadení.

Za příznaky potenciálního akutního infekčního onemocnění se považují:

- **Intenzivní průhledná rýma,** která intenzivně vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- **Zabarvená rýma:** Zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- **Intenzivní kašel:** Kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte, a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- **Náhlý výsev vyrážky:** Výsev na těle, který svými příznaky může odpovídat planým neštovicím, páte nemoci, šesté nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále či impetigu.
- **Zažívací obtíže:** Akutní průjem a zvracení.
- **Oční obtíže:** Zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí.
- **Teplota:** Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za příznaky parazitárního onemocnění se považují:

- **Svědění hlavy:** Intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo jejích vajíček (hnid) ve vlasech pohledem (MŠ může dítě přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid).
- **Svědění konečníku:** Neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů pohledem při vykonání potřeby na toaletě.

Dítě po očkování nelze do mateřské školy přijmout, pokud:

- **Očkování v den příchodu:** Bylo naočkováno v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den z důvodu sledování možných reakcí a nežádoucích účinků).
- **Přetrvávající reakce:** Vykazuje i následující den po očkování reakci na očkovací látku, čímž se rozumí zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu, výsev vyrážky, zvýšená únava či malátnost.
- **Odeslání dítěte do domácího léčení:** 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. Zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně a bez zbytečného odkladu přijít, případně písemně (SMS zprávou nebo e-mailem) pověřit vyzvednutím dítěte jinou zletilou osobu. Do doby, než je dítě z mateřské školy vyzvednuto,

je škola povinná zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu. Dítě se do mateřské školy vrací zásadně zcela zdravé, s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

- **Oznamovací povinnost zákonných zástupců:** Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření. Jedná se zejména o tato onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, pátá nemoc, šestá nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza (vši), roupi či svrab. Na základě této informace má mateřská škola povinnost anonymně informovat ostatní zákonné zástupce formou obecného písemného oznámení na viditelném místě o výskytu konkrétního onemocnění v dané třídě či škole.
- **Chronická onemocnění u dítěte:** Pokud má dítě chronické onemocnění, které se svými příznaky projevuje jako akutní infekční onemocnění (např. alergická rýma či kašel), je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa) nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra). Bez tohoto potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.
- **Podávání léků a léčivých přípravků:** Mateřská škola nemá povinnost podávat dětem jakékoliv léky a léčivé přípravky, a to jak volně prodejné, tak na lékařský předpis. Pedagogický pracovník podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, neboť není zdravotnickým pracovníkem s příslušným oprávněním. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci v rámci první pomoci podat lék, nebo se jedná o lék medikovaný lékařem, který musí dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat ředitelku mateřské školy a doložit potřebnost lékařskou zprávou. V případě kladného vyřízení žádosti se zákonný zástupce osobně dostaví a při předání léku sepiše s pověřeným pedagogickým pracovníkem na místě 'Protokol o podávání léků'. Mateřská škola je povinná i přes souhlas s podáváním léků volat v život ohrožujících stavech zdravotnickou záchrannou službu. Pokud mateřská škola žádost o podávání léků zamítne, je zákonný zástupce povinen zajistit podání léků sám.
- **Zajištění vstupu do budovy a dozoru:** Dítě nesmí být vpuštěno do budovy školy bez dozoru. Budova školy je po celou dobu provozu uzamčena. Zákonní zástupci a doprovázející osoby vstupují do školy pouze po zazvonění a ohlášení jména pracovníkovi školy prostřednictvím domácího telefonu.
- **Odpovědnost za bezpečnost dětí:** Za bezpečnost dětí odpovídají učitelky od doby převzetí dítěte od jejich zákonného zástupce nebo pověřené osoby až do doby zpětného předání dítěte zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.
- **Organizace aktivit mimo budovu školy:** V případě, že škola organizuje aktivity mimo budovu mateřské školy (např. vycházky, výlety, divadelní představení, předplavecký kurz apod.), je povinností ředitelky školy zajistit odpovídající počet pedagogických pracovníků tak, aby byla plně zajištěna bezpečnost dětí v souladu s platnými předpisy.
- **Postup při úrazu dítěte:** V případě úrazu dítěte je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte a bezodkladně, pravdivě a úplně informovat o zdravotním stavu dítěte jeho zákonného zástupce.
- **Přezouvání dětí v budově školy:** V budově školy se děti povinně přezouvají. Z bezpečnostních důvodů (prevence pádů a úrazů) je přísně zakázáno nosit jako přezůvky volné pantofle.
- **Ochrana před nepříznivým počasím:** Za deštivého počasí nosí děti s sebou pláštěnky. V žádném případě se do mateřské školy nenosí deštníky, se kterými by děti mohly v kolektivu poranit sebe nebo ostatní.

- **Zákaz nebezpečných předmětů:** Do mateřské školy je přísně zakázáno nosit jakékoliv předměty, které by mohly ohrozit zdraví dětí, způsobit úraz nebo jakékoliv zranění.
- **Bezpečnost při přesunech po komunikacích:** Při přesunech mimo areál školy po veřejných komunikacích se pedagogičtí pracovníci řídí pravidly silničního provozu. Děti jsou v útvaru zřetelně označeny reflexními vestami a bezpečnostními prvky.
- **Pohybové aktivity a cvičení:** Organizace cvičení a pohybových aktivit musí být vždy přiměřená věku, individuálním schopnostem a aktuálnímu zdravotnímu stavu dětí.
- **Kontrola tělocvičného náčiní:** Při cvičení a dalších pohybových aktivitách je pedagogický pracovník povinen před zahájením činnosti provést vizuální kontrolu stavu a bezpečnosti tělocvičného náčiní a prvků.
- **Používání nástrojů při tvořivých činnostech:** Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, u kterých je nezbytné použít nástroje, jež by mohly děti zranit (např. ostré nože, specifické řezné nástroje), vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy.
- **Poučení o bezpečnosti a návykových látkách:** Děti jsou pravidelně a přiměřeně svému věku poučovány o škodlivosti návykových látek (alkohol, kouření, drogy) a o pravidlech bezpečného chování ve třídě, na školní zahradě, při pobytu venku, na výletech a exkurzích.
- **Odpovědnost na herních prvcích v doprovodu dospělých:** Při použití herních prvků za přímého dohledu zákonných zástupců (před oficiálním předáním dětí škole při příchodu a po převzetí dětí při odchodu ze školy) v budově školy i na školní zahradě mají zákonní zástupci za svoje děti plnou odpovědnost a veškeré činnosti jsou prováděny výhradně na jejich vlastní riziko.

Postup při úrazu dítěte a evidence úrazů

- **První pomoc:** Pedagogický pracovník zajistí neprodlené poskytnutí kvalifikované první pomoci dítěti (ošetření drobných poranění, např. oděrek, škrábanců apod.).
- **Vážná zranění a stavy ohrožující život:** U úrazů, kdy bylo zaznamenáno bezvědomí, nebo při zranění hlavy, hrudníku či břicha, pedagogický pracovník okamžitě zajistí základní životní funkce zraněného a bezodkladně přivolá lékaře, případně Zdravotnickou záchrannou službu (ZZS) Středočeského kraje. Přivolaný lékař posoudí zdravotní stav dítěte a rozhodne o dalším odborném postupu.
- **Ostatní úrazy:** U ostatních typů úrazů rozhoduje o nutnosti přivolání lékaře nebo ZZS Středočeského kraje vždy osoba, která na místě poskytuje první pomoc.
- **Doprovod dítěte:** V případě nezbytnosti předá pedagogický pracovník dohled nad ostatními dětmi ve třídě jinému oprávněnému zaměstnanci školy a osobně doprovodí zraněné dítě na odborné ošetření (např. při převozu sanitním vozem do nemocnice).
- **Informování zákonných zástupců:** Pokud jsou zajištěny veškeré neodkladné úkony první pomoci a nehrozí nebezpečí z prodlení, informuje pedagogický pracovník o úrazu bez dalšího zbytečného odkladu zákonného zástupce dítěte.

Evidence úrazů

- **Kniha úrazů:** O každém, i drobném poranění a poskytnuté první pomoci, provede přítomný pedagogický pracovník neprodleně písemný záznam do knihy úrazů školy.
- **Záznam o úrazu:** V případech stanovených příslušným právním předpisem (vyhláška MŠMT č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, v platném znění) vyhotoví mateřská škola oficiální záznam o úrazu. Jedno vyhotovení (kopii) tohoto záznamu prokazatelně předá zákonným zástupcům dítěte.

Ochrana před sociálně patologickými jevy a diskriminací

- **Preventivní výchovné působení:** Klíčovým prvkem ochrany a prevence je cílené výchovně-vzdělávací působení na děti předškolního věku. To je zaměřeno na zdravý způsob života a vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými a mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci.
- **Integrace do ŠVP:** V rámci Školního vzdělávacího programu (ŠVP) jsou děti nenásilnou formou, přiměřeně svému věku a individuálním schopnostem, vedeny k pochopení dané problematiky. Prevence zahrnuje ochranu před nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (digitálních technologií), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového či násilného chování.
- **Rozvoj pozitivních vztahů:** Součástí každodenní pedagogické práce je aktivní působení učitelky na děti ve smyslu rozvíjení pozitivních sociálních vazeb, vedení ke kamarádství, vzájemné ohleduplnosti, toleranci a respektu.
- **Předcházení konfliktům a diskriminaci:** Povinností každé učitelky je včas předcházet konfliktním situacím mezi dětmi a konstruktivně řešit případné projevy nepřátelství nebo násilí. Důsledné řešení těchto projevů v počátku je nezbytnou prevencí před vznikem diskriminace nebo vyčlenění některého dítěte z kolektivu, což je v prostředí mateřské školy zcela nepřípustné.

VIII. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

1. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své činnosti právo:

1. **Na zajištění optimálních podmínek** potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na důslednou ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu se školou.
2. **Aby do jejich přímé pedagogické činnosti** nebylo jakkoliv zasahováno v rozporu s platnými právními předpisy.
3. **Na svobodné využívání metod, forem a prostředků** vzdělávání dle vlastního uvážení a odborného úsudku, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli stanovenými v Rámcovém vzdělávacím programu.
4. **Na objektivní, spravedlivé a profesní hodnocení** své pedagogické činnosti ze strany vedení školy.

2. Pedagogický pracovník je povinen:

1. **Vykonávat přímou pedagogickou, výchovnou a vzdělávací činnost** plně v souladu se zásadami, hodnotami a cíli předškolního vzdělávání.
2. **Důsledně chránit, respektovat a prosazovat** práva dítěte v souladu s Úmluvou o právech dítěte.
3. **Odpovědně chránit bezpečí a zdraví dětí** během celého pobytu v MŠ a aktivně předcházet všem formám rizikového chování v prostředí školy.
4. **Svým profesionálním a lidským přístupem k výchově a vzdělávání** vytvářet pozitivní, bezpečné, vstřícné a tvůrčí klima ve školním prostředí a aktivně podporovat jeho rozvoj.

IX. Upřesnění zodpovědnosti

- **Předání a převzetí odpovědnosti:** Pedagogický pracovník přebírá právní a faktickou odpovědnost za dítě okamžikem jeho osobního předání zákonným zástupcem (nebo pověřené osoby) učitelce ve třídě. Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby přebírají plnou odpovědnost za dítě okamžikem jeho převzetí od učitelky zpět.
- **Určení pověřené osoby:** Pověřenou osobu k vyzvedávání dítěte určuje zákonný zástupce výhradně svým vlastním vlastnoručním zápisem do Evidenčního listu dítěte.
- **Rozsah odpovědnosti školy:** Škola plně odpovídá za bezpečnost dětí při veškerých činnostech souvisejících se vzděláváním v budově a areálu, a dále pak i při ostatních externích činnostech pořádaných školou (např. výlety, exkurze, návštěvy kulturních představení, sportovní akce).
- **Odpovědnost za nedocházející děti:** Zodpovědnost za děti, které aktuálně nedocházejí do mateřské školy (např. sourozenci docházejících dětí), ale pohybují se v jejím prostoru při příchodu a odchodu, mají vždy v plném rozsahu jejich doprovázející zákonní zástupci či pověřené osoby. Je jejich striktní povinností dohlédnout na bezpečné chování těchto dětí v prostorách MŠ a na školní zahradě.

X. Pravomoci ředitelky školy

(V souladu s § 35 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů)

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení docházky dítěte do mateřské školy v následujících případech:

1. **Neomluvená absence:** Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
2. **Narušování provozu:** Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy, ohrožuje bezpečnost nebo porušuje tento školní řád.
3. **Doporučení odborníků:** Ukončení docházky doporučí v průběhu předem dohodnutého zkušebního (adaptačního) pobytu ošetřující lékař nebo příslušné školské poradenské zařízení.
4. **Neplacení úplaty:** Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný závazný termín úhrady.

Upozornění pro děti s povinným předškolním vzděláváním

Ukončení docházky u dětí, pro které je předškolní vzdělávání podle zákona povinné, není z moci ředitelky možné. V případě, že zákonný zástupce dítěte s povinnou školní docházkou opakovaně a závažně nedodržuje své povinnosti (zanedbává docházku, neomlouvá absenci, maří individuální ověřování), má ředitelka školy zákonnou možnost a povinnost obrátit se na Orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) a zahájit přestupkové řízení.

XI. Školní stravování a pitný režim

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna, která je součástí MŠ. Při přípravě jídel postupuje podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci pitného režimu.

- **Úhrada stravného:** Stravné je zpravidla hrazeno bezhotovostní platbou za skutečně odebranou stravu, nejpozději do 15. dne následujícího měsíce. Je povinností zákonných

zástupců zaplatit včas a bez vyzvání. Otázky týkající se stravování dětí řeší zákonní zástupci s vedoucí stravovny, vedoucí učitelkou nebo s ředitelkou.

- **Přihlašování a odhlašování stravy:** Přihlašování a odhlašování stravy se provádí den předem nebo daný den do 8:00 hodin. Pokud takto zákonní zástupci neučiní, bude stravné hrazeno v plné výši. Při náhlém onemocnění dítěte v MŠ je možné první den absence vyvést dítě s sebou do jídelny.

XII. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy

- **Chování dětí při zacházení s majetkem:** Po dobu vzdělávání a pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- **Povinnosti zákonných zástupců:** Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému nebo provoznímu pracovníkovi školy. Úmyslné poškození majetku bude projednáno se zákonnými zástupci k zajištění nápravy či náhrady škody.

XIII. Účinnost a platnost školního řádu

- **Seznámení s dokumentem:** Ředitelka seznámení zaměstnance s obsahem tohoto školního řádu a zároveň každého nového zaměstnance.
- **Informovanost rodičů:** O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí zveřejněním v šatně školy a písemným upozorněním o vydání nového školního řádu.