Mateřská škola Olešnice,okres Semily, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Účinnost od: 1. 9. 2026

Č.j.: 12/2026

Ředitel školy: Ivana Richtrová

Adresa školy: Olešnice 52,511 01 Turnov,telefon:+420 725 071 102, 481 329 252

e-mail: msolesnice@seznam.cz, webové stránky: https://msolesnice.cz, IČO: 727 440 22

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy (dále jen MŠ), pro zákonné zástupce děti, které jsou přijaty k předškolnímu vzdělávání v Mateřské škole Olešnice, p. o. a další osoby, které tuto MŠ navštěvují.

Informace podána: Zákonným zástupcům dětí, zveřejněna na webu MŠ https://msolesnice.cz a na nástěnce v šatně. Svým podpisem zákonní zástupci potvrzují, že dokument berou na vědomí.

Obecná ustanovení: Na základě ustanovení § *30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon)* a *vyhlášky 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů* vydává ředitelka školy Ivana Richtrová jako statutární orgán školy tuto směrnici. Školní řád je závazný pro děti, zaměstnance MŠ, zákonné zástupce dětí a další osoby, které tuto MŠ navštěvují. Se Školním řádem jsou prokazatelným způsobem seznámeni pedagogičtí pracovníci, provozní zaměstnanci, děti a jejich zákonní zástupci. Děti jsou s vybranými ustanoveními Školního řádu seznámeny úměrně svým poznávacím schopnostem v prvním a druhém týdnu školního roku, popř. v prvním a druhém týdnu své docházky. Školním rokem se rozumí časový úsek, který začíná datem 1. září daného roku a končí 31. srpna roku následujícího.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

I. Práva a povinnosti dětí

Dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání, směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností a zajišťující optimální rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na zvláštní péči v případě speciálních vzdělávacích potřeb
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů

Povinnosti dětí:

- při vstupu do MŠ je dítě povinno si očistit obuv a přejít do šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání
- všechny své věci musí udržovat v pořádku, složené ve své přihrádce s přidělenou značkou
- při vstupu do třídy pozdravit, zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat ostatním
- dodržovat školní řád, předpisy, pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu právními předpisy a Školním řádem
- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě a v MŠ
- řídit se pokyny pedagogických pracovníků školy (ředitel školy, učitelé, asistent pedagoga), vydané v souladu s právními předpisy a Školním řádem MŠ
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením MŠ (neničit hračky, pomůcky aj.),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat, aj.)
- dodržovat pravidla hygieny, dodržovat osobní hygienu v míře odpovídající věku
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy své přání či potřebu
- dodržovat pravidla bezpečného pohybu v MŠ i mimo ni

II. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců:

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím ředitelky MŠ týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

- po individuální dohodě s ředitelkou a pedagogem být přítomen vzdělávacím činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné a jiné problémy svého dítěte s ředitelkou a současně s pedagogem MŠ
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- právo na informace, seznámit se se školním vzdělávacím programem,
- ukončit docházku dítěte do MŠ i v průběhu roku (učiní tak písemně a předá osobně ředitelce MŠ či zašle doporučeně poštou, při ukončení docházky do MŠ je zákonný zástupce povinen uhradit všechny poplatky související s docházkou do MŠ)

Povinnosti zákonných zástupců:

- řídit se Školním řádem, dodržovat organizaci provozu a vnitřní režim MŠ
- zajistit, aby dítě docházelo do MŠ včas podle daných termínů a časového rozvrhu uvedených v organizaci MŠ
- **zákonní zástupci, nebo jimi pověření zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení učitelce mateřské školy ve třídě MŠ osobně, v žádném případě dítě nechodí do třídy samo**
- při nástupu nového dítěte do MŠ předat ve stanoveném termínu pedagogovi **„Evidenční list dítěte“,** ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické pojení, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- oznámit jakýchkoliv změny v údajích pro školní matriku, která obsahuje: jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu dítěte, adresu pro doručování písemností a telefonní číslo zákonného zástupce, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a zdravotních obtížích
- před nástupem dítěte do MŠ zajistit prostřednictvím dětského lékaře údaje o zdravotním stavu dítěte a potvrzení o pravidelném očkování
- **řádně omlouvat nepřítomnost dítěte v MŠ, tzn. den předem, nebo nejpozději tentýž den do 7:30 hod (v případě, že dítě nebude řádně omluveno, mu bude započítáváno stravné)**
- **přivádět do MŠ zdravé děti, bez zjevných příznaků onemocnění** (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza-tzn. vši a další paraziti., zelená/žlutá rýma, kašel, teplota aj.), bez jakýchkoliv projevů infekčních onemocnění (zánět spojivek, neštovice, spálová angina, kožních projevů infekčních chorob aj.),léčba popálenin,zlomeniny(sádra),sešité rány po úrazu,(do úplného vyléčení) zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte pedagogům, nebo ředitelce MŠ
- hlásit infekční choroby v jejich blízkém okolí
- dodržovat základní hygienická opatření a pravidla v budově MŠ (např. zouvat si obuv při vstupu do prvního patra.
- zajistit dítěti vhodnou a bezpečnou obuv k přezutí (bačkory) s pevnou patou
- v souvislosti se vzděláváním dětí dodržovat hygienická, protiepidemiologická, organizační a provozní pravidla a opatření Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstva zdravotnictví, Krajské hygienické stanice a ředitele školy
- v případě nařízení distanční výuky se řídit právní úpravou, opatřeními a pokyny Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a pedagogů
- omlouvat v případě vzdělávání distančním způsobem – zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte

(telefonicky, e-mailem,aplikací Správa MŠ či jiným dohodnutým způsobem), předem známou neúčast dítěte omlouvá zákonný zástupce žáka pedagogům s uvedením důvodu

- informovat ředitelku či pedagogy o zdravotním stavu dítěte a změnách, které případně nastaly a mohly by mít vliv na pobyt dítěte v MŠ, nebo na účast na akcích školy *(§ 22 školského zákona*)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno
- na vyzvání ředitele a pedagogů se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- v daných termínech hradit úplatu za vzdělávání a stravné (viz kapitola Úplata za stravování a vzdělávání)
- respektovat pravidla slušného chovaní při pobytu v areálu MŠ
- dodržovat zákaz kouření v budově MŠ včetně zahrady (včetně elektronických cigaret)
- dodržovat zákaz vstupu pod vlivem alkoholu, psychotropních a omamných látek
- **dodržovat zákaz vstupu se zvířaty do budovy MŠ a do celého areálu MŠ** (v zájmu bezpečí všech osob)
- zdržovat se v budově MŠ pouze po nezbytně nutnou dobu
- **neparkovat v areálu mateřské školy**, parkovat vozem je dovoleno pouze na vyhrazená místa před budovou mimo areál MŠ, přiléhající na místní komunikaci
- při předávání a vyzvedávání dětí uzavírat vstupní dveře a v případě neznámých a podezřelých osob v objektu školy či v jejím okolí neprodleně informují zaměstnance školy
- při raním předávání respektovat upozornění pedagoga na vykazování známek nemoci dítěte a případně doložit v MŠ zprávu od ošetřujícího lékaře o bezinfekčnosti dítěte
- jeví-li dítě známky nemoci, jsou zákonní zástupci informováni a mají povinnost zajistit v co nejkratší době jeho vyzvednutí, aby nebyl ohrožen celý kolektiv
- oblečení svých dětí označit, popř. popsat, aby nedocházelo k záměnám či ztrátám
- **pravidelně sledovat nástěnky a webové stránky MŠ a aplikaci Správa MŠ**

III. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, zaměstnanci školy a dětmi, zaměstnanci školy a zákonných zástupců dětí musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti, zejména pak zdravotní způsobilost dítěte a výsledky šetření poradenských zařízení apod., jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci školy se důsledně řídí GDPR o ochraně osobních údajů v platném znění
- konzultace s pedagogickými pracovníky je možná dle předem domluveného termínu.
- vyřizování podnětů a stížností se řídí metodickým doporučením České školní inspekce

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Nástup dítěte do MŠ:

- při přijetí k předškolnímu vzdělávání v MŠ stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky a délku pobytu v MŠ v těchto dnech
- zákonní zástupci dítěte řádně vyplní pověření jiných osob než zákonných zástupců k vyzvedávání dítěte z MŠ, jiným než pověřeným osobám, nebude dítě vydáno.
- pověřená osoba se musí řídit veškerými pravidly MŠ
- při přijetí dítěte stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah stravování. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou MŠ.

Vzdělávání dětí:

Vzdělávání dětí se v MŠ uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu (dále jen ŠVP), který je zpracován podle podmínek školy a v souladu s rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

- ŠVP vydává ředitelka MŠ a je zveřejněn na přístupném místě v MŠ (v šatně v deskách na skříňce) a na webových stránkách MŠ.
- v MŠ předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci
- v průběhu školního roku je umožněno individuální vzdělávání (na základě oznámení zákonného zástupce)

Ukončení vzdělávání

(1) Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
(2) Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Individuální vzdělávání:

Oznámení zákonných zástupců 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.
Dítě může být dle § 34b školského zákona vzděláváno i formou individuálního vzdělávání bez pravidelné denní docházky dítěte do školy. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost

předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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. 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.

Zákonný zástupce následně dostane doporučení v oblastech individuálního vzdělávání a termíny, ve kterých se dostaví dítě k ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. Ověření proběhne formou rozhovoru s dítětem a pozorování při činnostech s dětmi či učitelkou. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Termíny ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech se uskuteční: 1. středu v měsíci listopad (náhradní termín 1. středu v měsíci prosinci) nebo dle domluvy s rodiči.

Termíny jsou závazné a v případě neuskutečnění bude individuální vzdělávání ukončeno. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opět individuálně vzdělávat.

Distanční vzdělávání:

Povinnost distančního vzdělávání v MŠ se 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. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny ve škole.

Způsob realizace distančního vzdělávání:

- dětem budou zadávány činnosti ke splnění přes e-mailové adresy, webové stránky školy, či možností vyzvednout si zadání činností v prostorech MŠ.

Povinné předškolní vzdělávání:

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (*§ 34a odst.2 školského zákona*). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle *§ 182a školského zákona.*

- dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové MŠ (Mateřská škola Olešnice,okres Semily, p. o.), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 2*).
- zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek je stanoven na 8:00 hod. (*§1c vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů).*
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin či doby, kdy je MŠ uzavřena. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v MŠ po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (*§34a odst.3 školského zákona*).
- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání docházelo řádně do MŠ.
- zákonný zástupce se dopustí přestupku tím, že nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (*§182a školského zákona)*

Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ (*§35, odst.1 d školského zákona*).

Děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, tj. děti, kterým je 6 a více let, (děti s odkladem předškolní docházky) mají předškolní vzdělávání bezúplatné (*§123 odst. 2 školského zákona*).

Stravné a úplata se posílá na účet MŠ převodem 78-9898910297/0100 a to vždy nejpozději do 15. dne následujícího měsíce.

- výši úplaty za předškolní vzdělávání stanoví zřizovatel nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku
- nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce.
- ředitelka MŠ informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty.
- o snížení nebo prominutí úplaty v případech hodných zvláštního zřetele rozhoduje ředitel školy

- Osvobozen od úplaty je
- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů),
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů)
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů), z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů)
- pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.
- úplata za školní stravování dětí (výše stravného) je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny na daný školní rok

Provoz MŠ

MŠ je otevřena denně od **6:20** do **15:50** hod., kromě vánočních prázdnin. Provoz MŠ v době hlavních prázdnin (červenec, srpen) je omezen. Informace o přerušení či omezení provozu je písemně zveřejněna nejméně dva měsíce předem na příslušném místě (nástěnka v přízemí v šatně MŠ a na webových stránkách MŠ).

Z pravidla se provoz uzavírá na 7 týdnů. Přerušit provoz MŠ může ředitel bezodkladně z technických či provozních důvodů. Klesne-li počet dětí v MŠ na méně než 6, bude MŠ z provozních důvodů po dohodě se zřizovatelem uzavřena.

V případě, kdy dochází k vysokému poklesu docházejících dětí a v případech, bude-li to nutné z provozních důvodů, mohou být děti přechodně sloučeny v jedné třídě.

Organizace dne:

Ranní příchod dětí do MŠ: 6:20 – 8:30 hod. Poté se budova z bezpečnostních důvodů zamyká. V případě návštěvy lékaře je možné přijít do MŠ až do 9:00.

Povinné předškolní vzdělávání je od 8:00 do 12:00 hod.

Vyzvedávání dětí po obědě: 12:00 - 12:30 hod.

Odpolední vyzvedávání: 14:20- 15:50 hod.

Mimo tuto dobu je budova MŠ z bezpečnostních důvodů uzamčena.

- ranní příchod dětí: **6:20 – 8:30 hod. (přezuté a převlečené děti přivádí zákonní zástupci či pověřené osoby do třídy a osobně předají dítě pedagogům ve třídě)**
- rozdělení do 2 tříd **7:30-7:45 hod.** (o rozdělování rozhoduje ředitelka MŠ)
- hry, činnosti a individuální péče **6:45–8:30 hod.**
- ranní svačina: **8:30-9:00 hod.**
- společné kolektivní činnosti: **9:00-09:30 hod.**
- pobyt venku: **09:30-11:30 hod.** (mění se podle počasí a ročního období)
- oběd: **11:30-12:00 hod.** (11:20 výdej obědu nemocnému strávníkovi platí pouze první den nemoci, bez odhlášení dítěte)
- vyzvedávání dětí po obědě: **12:00-12:30 hod.**
- ukládání k odpočinku, spánku, pohádky, zpěv: **12:00-12:30 hod.**
- odpočinek, spánek: **12:30-14:00 hod.**
- vstávání a oblékání: **14:00-14:20 hod.**
- odpolední svačina: **14:20-14:45 hod.**
- hry, činnosti, opakování, výtvarné činnosti, aktivity pobyt venku: **14:45-15:50 hod.**

Zákonní zástupci či pověřené osoby jsou při povinni oslovit pedagoga a vyrozumět ho, že si dítě přebírají.

<u>Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z MŠ je důvodem k vyloučení dítěte z MŠ.</u>

Vnitřní režim MŠ

- při příchodu s dítětem se zákonní zástupci či pověřené osoby ohlásí zazvoněním na video zvonek a po vpuštění do MŠ dohlédnou, že jsou vstupní dveře zavřené. Tento postup je důležitý pro bezpečnost dětí
- každé dítě je při ranním scházení přijímáno ve třídě, kam ho zákonní zástupci či pověřené osoby **osobně** doprovodí
- dítě je omlouváno dle postupu v odstavci **Povinnosti zákonných zástupců**
- informace o připravovaných akcích jsou včas oznamovány na nástěnce v přízemí u šatny. Akce jsou vypsány formou měsíčního přehledu, který je současně i v aplikaci Naše MŠ. Důležitá sdělení jsou psána průběžně
- akce, které MŠ pořádá, hradí zákonní zástupci dle dohody v hotovosti učitelce.
- vzdělávání se uskutečňuje ve všech činnostech a v průběhu dne, probíhá individuálně, ve skupinkách i v programově řízených činnostech a je založeno na přímých zážitcích dítěte
- poměr řízených i spontánních her je vyvážený a jednotlivé činnosti se střídají
- denní režim je pružný a plně je plně přizpůsoben potřebám dětí
- pobyt venku je přizpůsoben počasí, zpravidla trvá 2 hod., v zimě je pobyt venku omezen dle venkovní teploty
- respektujeme individuální potřeby dětí, a to při spánku a odpočinku, který je potřeba pro regeneraci sil, během dne mají děti možnost odpočívat dle své potřeby-relaxace v domečcích či v koutcích
- děti nejsou ke spánku nuceny, děti, které nespí, pouze odpočívají, během odpočinku využíváme aromaterapii a muzikoterapii
- dětem je v MŠ poskytnuta plnohodnotná strava vhodná pro dětský organismus a dostatek tekutin (voda, různé druhy čajů, ovocná šťáva), nápoje jsou k dispozici ve třídě a na zahradě, děti si nápoje mohou nalévat samy
- jídelníček je vyvěšen na nástěnce u kuchyně ,na webových stránkách MŠ a v aplikaci Naše MŠ
- mezi jednotlivými jídly jsou dodržovány intervaly (tj. do 3 hod.)
- MŠ může organizovat školní výlety, různé druhy kurzů

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

I. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Dohled na dětmi:

- ředitelka MŠ zabezpečuje prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, při aktivitách organizovaných MŠ
- od ranního osobního předání dítěte zákonným zástupcem či jím pověřenou osobou učiteli (ve třídě) zodpovídá za dítě pedagog. Pedagogové odpovídají za děti do doby, kdy dítě převezmou opět zákonní zástupci a jimi pověřené osoby **(pokud se rodiče nechají zastoupit, sdělí tuto informaci pedagogům a písemně pověření doloží).**
- budova MŠ je k zajištění bezpečnosti od 8:30 hod. zamykána do doby poledního vyzvedávání dětí 12:00 - 12:30 hod., poté se opět budova zamyká a přístup do MŠ je možný pouze po ohlášení video zvonkem a po vpuštění pedagogem či personálem MŠ
- škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- pokud má dítě na ruce „Airtag“tzv.monitorující náramek pro děti-tento odloží v šatně při příchodu do MŠ a při odchodu z MŠ si ho vezme domů,personál MŠ nemá zodpovědnost za ztrátu nebo poškození
- pedagogové se při výchovné činnosti vykonávané během dne nesmí vzdalovat z místa, kde pobývají jim svěřené děti, nenechávají děti bez dohledu
- v případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je pedagog povinen zajistit dohled nad dětmi jinou osobou, zaměstnanou v MŠ (jiný pedagog, školnice, kuchařka)
- pedagog má neustále přehled o všech dětech a kontroluje průběžně jejich počet

Pobyt dětí na školní zahradě:

- při pobytu na zahradě zajišťují dohled pedagogové, v případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je pedagog povinen zajistit dohled nad dětmi jinou osobou, zaměstnanou v MŠ (jiný pedagog, školnice, kuchařka)
- pedagog má přehled nad dětmi a průběžně kontroluje jejich počet
- pedagog dohlíží na bezpečný pohyb na hracích prvcích
- nedovolí dětem pohybovat se po celém areálu MŠ, pouze na místa, na kterých má o dětech přehled

Pobyt mimo areál MŠ:

- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nanejvýš 20 dětí z běžných tříd
- při vycházkách se děti učí chodit ve dvojicích, první a poslední dvojice je označena reflexními vestami
- pedagogové dbají na bezpečné přecházení vozovky
- celá skupina dětí je povinna e zastavit u krajnice či kraje vozovky při přejezdu projíždějícího auta
- pedagogové průběžně děti seznamují s pravidly bezpečného chování na pozemních komunikacích a v dopravě
- při volném pohybu dětí na vhodném místě pedagog kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a předchází možnosti úrazů
- pedagog průběžně kontroluje počet dětí
- při přesunech dětí mimo území MŠ po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky

Opatření při výletech a sportovních akcích:

- pokud není ředitelka přítomna, stanoví vedoucího akce, který je povinen děti poučit o zvláštních situacích, o pravidlech a bezpečném chování
- ředitelka MŠ určuje při vyšším počtu dětí, při specifických činnostech (sáňkování apod.) nebo při pobytu v místě náročném na bezpečnost dětí stanoví další zletilou osobu zajišťující bezpečnost dětí (nepedagogická pracovnice)
- pedagogové zohledňují náročnost a intenzitu aktivita trasy výletu úměrně ke schopnostem jednotlivých dětí

Předcházení úrazům-opatření při úrazu, evidence školních úrazů:

- školním úrazem je úraz, který se stal při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisí
- všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů
- V knize úrazů se uvede
- a) pořadové číslo úrazu,
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- c) popis úrazu,
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- e) zda a kým byl úraz ošetřen,
- f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.
- záznam o úrazu škola vyhotovuje jde-li o úraz jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů. Záznam o úrazu předá škola zákonnému zástupci žáka a zasílá České školní inspekci a zdravotní pojišťovně žáka (další podrobnosti ve vyhlášce č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů, dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů)
- pedagogové MŠ mají kurz první pomoci
- v případě školního úrazu je pedagog povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření či včasné zavolání záchranné služby
- zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni
- pedagog je zodpovědný za nahlášení úrazu vedení školy a zapsání do knihy úrazů v ředitelně
- děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazu pro veškeré aktivity, které organizuje MŠ
- ředitelka MŠ, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu
- zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat
- dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví (nepřípustné jsou zvláště předměty propagující násilí-např. nože, meče, pistole)
- není vhodné nosit do MŠ cennosti (zlaté řetízky,náramky,drahé hračky apod.), v opačném případě nenese MŠ žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození
- na spaní je povoleno nosit pouze plyšové hračky

Prevence šíření infekčních onemocnění

- v průběhu provozu MŠ se provádí důkladné čištění všech místností (podlah), ve kterých se děti, pedagogové a další pracovníci MŠ nacházejí – min. 1x denně
- pro čištění a dezinfekci se používají dezinfekční prostředky, které působí jakoukoliv virucidní aktivitou
- zvýšená pozornost je věnována dezinfekci stolů a povrchů, jako jsou např. kliky, vodovodní baterie, spínače světla, klávesnice, dálkové ovládače, telefony, učební pomůcky, čipové systémy, podlahy používaných prostor, WC apod.
- úklid a dezinfekce toalet se provádí dle potřeby
- odpadkové koše jsou pravidelně vyprazdňovány – min.1x denně
- rukavice jsou používány při dopomoci s osobní hygienou dětí, při přípravě jídla, likvidaci odpadů apod.
- na WC a umyvárnách se používají antibakteriální mýdla, dezinfekce v dávkovačích a jednorázové papírové utěrky

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

- při ochraně před sociálně patologickými jevy je důležitá prevence, výchovně vzdělávací působení na děti, zaměřený na zdravý způsob života
- v MŠ je přísný zákaz kouření, elektro cigaret, užívání návykových látek, vstup cizích osob do prostor MŠ
- děti jsou chráněny pedagogy v rámci ochrany dětí před sociálně patologickými jevy
- důležitým prvkem prevence je i vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogy a mezi pedagogy a zákonnými zástupci dětí
- v rámci školního vzdělávacího programu ((ŠVP) jsou děti nenásilnou formou, úměrně jejich věku a schopnostem pochopit problematiku, seznámeny s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismem, kouřením, s rasismem, s virtuální závislostí (počítače, televize, mobilní telefony), patologickým hráčstvím, vandalismem, kriminalitou a s jinými formami násilného chování.
- dětem jsou vysvětlena pozitiva zdravého způsobu života
- v rámci prevence před diskriminací, nepřátelstvím a násilím provádí pedagogové MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně s pomocí poradenských školních zařízení

- všichni pedagogové ohlašují ředitelce MŠ poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo, že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ, v prostorách MŠ zaměstnanci projevy šikany nedopustí
- nepřátelství a násilí je předcházeno je vysvětlováním, poučením. V případě zjištění násilí na dětech jinou osobou i mimo MŠ je toto ihned oznámeno ředitelce MŠ, která tuto skutečnost oznámí Polici České republiky a orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku MŠ. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ.

- zákonní zástupci i další návštěvníci školy pobývající v MŠ, jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek MŠ a případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi či ředitelce MŠ.
- v případě poškození bude tato záležitost projednán se zákonnými zástupci a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu
- do MŠ si děti nemohou nosit svoje hračky a MŠ v případě porušení za ně nenesou žádnou odpovědnost

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu
- pedagogové seznámí děti na začátku školního roku a během školního roku – např. pokud dítě nastoupí v jiném měsíci než v září na začátku školního roku.
- zákonní zástupci a zaměstnanci školy podepíšou, že četli Školní řád při nástupu dítěte do školy a při každé jeho změně.
- Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2026 a další dny, kdy byli vydány změny.
- nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při vstupu do práce
- o vydání a obsahu školního řádu informuje MŠ zákonné zástupce dětí formou umístění Školního řádu v šatně dětí, na webových stránkách MŠ a na třídních schůzkách
- zákonní zástupci nastupujících dětí mají podepsané potvrzení o seznámení se se Školním řádem a sledováním jeho aktualizace
- zaměstnanci školy jsou s tímto Školním řádem seznámeni na poradách před zahájením nového školního roku nebo nejpozději v den nástupu do pracovního poměru.
- změny a dodatky Školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informování zákonní zástupci dětí a děti.

V Olešnici 28.8.2026 Ivana Richtrová

ředitelka školy