Škola:	**Mateřská škola Hlušovice, okr. Olomouc, příspěvková organizace**

Školní řád mateřské školy

Č.j.: 2026/0831	
Účinnost od:	**1. 9. 2026** **Skartační znak: S10**
Ředitel školy:	**Mgr. Ivona Urbišová**
Učitelka:	**Jiřina Velíšková, Mgr. Aneta Mandátová, Bc. Tereza Lorencová, Sandra Nemravová, DiS., Tereza Vališová, Veronika Burešová, DiS., Tereza Vicherková, DiS.**
Školnice:	**Dana Lorencová, Soňa Kouřilová**
Adresa školy:	**Hlavní 36, 783 14 Hlušovice**
Telefon:	**585 313 383, 601 345 620, 727 911 768, 727 915 361**
E-mail:	**materskaskola.hlusovice@seznam.cz** **mshlusovice@seznam.cz**
Webové stránky:	**mshlusovice.cz**
Facebook:	**MŠ Hlušovice**

Obsah

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu 3

1.1 Vydání školního řádu 3

1.2 Obsah školního řádu 3

1.3 Závaznost školního řádu 4

2. Cíle předškolního vzdělávání....4

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a zákonných zástupců ve škole 4

3.1 Práva dítěte 4

3.2 Povinnosti dítěte 5

3.3 Zákonní zástupci mají právo....5

3.4 Povinnosti zákonných zástupců....6

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole 7

5. Provoz a vnitřní režim školy 7

5.1 Provoz a vnitřní režim školy 7

5.2 Organizace stravování....9

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání....9

5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ....10

5.5 Evidence dítěte (školní matrika)....10

5.6 Přerušení nebo omezení provozu MŠ....10

6. Opatření v případě epidemiologicky závažné situace Covid - 19, popř. jiných nových infekcí:.....11
7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.....12
7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....12
7.2 První pomoc a ošetření.....12
7.3 Pobyt dětí v přírodě.....13
7.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity.....13
7.5 Pracovní a výtvarné činnosti.....13
8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....13
9. Podmínky zacházení s majetkem školy.....14
10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. B), § 30 odst. 3 školského zákona).....15

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád. Vydáním tohoto školního řádu se ruší platnost školních řádů předchozích.

1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
    - 1.1 Vydání školního řádu
    - 1.2 Obsah školního řádu
    - 1.3 Závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinnosti dětí, zákonných zástupců ve škole
    - 3.1 Práva dítěte
    - 3.2 Povinnosti dítěte
    - 3.3 Zákonní zástupci mají právo
    - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
5. Provoz a vnitřní režim školy
    - 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ
    - 5.2 Organizace stravování dětí
    - 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
    - 5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ
    - 5.5 Evidence dítěte (školní matrika)
    - 5.6 Přerušení nebo omezení provozu MŠ
    - 5.7 Platby v MŠ
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
    - 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
    - 6.2 První pomoc a ošetření
    - 6.3 Pobyt dětí v přírodě
    - 6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

8. Podmínky zacházení s majetkem školy

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a v elektronické podobě na webových stránkách školy a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy, přiměřenou formou děti. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce dětí na první třídní schůzce ve školním roce.

2. 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, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání. Doplňuje rodinnou výchovu a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s názvem **„Společně až do školy“,** který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a webových stránkách školy.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dítěte a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodina a společnosti.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a zákonných zástupců ve škole

3.1 Práva dítěte

- Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana.
- Dítě má právo být respektován jako jedinec a individualita ve společnosti.
- Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky.
- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim.

3.2 Povinnosti dítěte

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

3.3 Zákonní zástupci mají právo

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má právo se vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávaní 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, týkající se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.
- Zákonná zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

3.4 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 (bydliště, telefony, zdravotní stav).

- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní výdejny 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.

- Podle zákona č. 561/2004 Sb., § 34a, jsou zákonní zástupci dítěte, které plní povinnou školní docházku, povinni zajistit pravidelnou denní docházku dítěte do MŠ v pracovní dny, nejméně na 4 hodiny denně v době od 8:00 do 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

- Pokud dítě plnící povinné předškolní vzdělávání není ve škole přítomno, má zákonný zástupce povinnost omluvit jeho nepřítomnost bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 dnů, elektronicky pomocí formuláře v aplikaci Naše MŠ.

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může požádat ředitele školy o možnost **individuálního vzdělávání**. Toto oznámení musí zákonný zástupce doručit ředitelce nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku, v průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce MŠ. Oznámení musí obsahovat údaje o dítěti, období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání. Ředitelka doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzdělávané, oblasti, v nichž má být vzděláváno.

  Ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání, případné doporučení dalšího postupu při vzdělávání, určuje zákonným zástupcům ředitelka vždy po uplynutí 3 měsíců individuálního vzdělávání. Ověřování proběhne v MŠ v termínu dohodnutém se zákonnými zástupci individuálně vzdělávaného dítěte. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření, pokud tak neučiní ani v náhradním termínu, má právo ředitelka MŠ ukončit individuální vzdělávání dítěte. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte ředitelkou MŠ nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek.

- **Distanční vzdělávání v MŠ Hlušovice:**

MŠ je povinná poskytovat vzdělávání distančním způsobem, pokud bude z důvodů nařízení karantény nebo onemocnění znemožněna osobní přítomnost dětí ve škole více než polovině dětí ve třídě. Toto opatření se týká dětí, které plní povinnou školní docházku v posledním roce docházky do MŠ. Distanční vzdělávání je pro tyto děti povinné a bude probíhat elektronickou formou pomocí aplikace Naše MŠ a webových stránek MŠ – www.mshlusovice.cz.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, zákonnými zástupci dětí musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů, dodržují základní společenská pravidla a pravidla slušné a zdvořilé komunikace.

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Provoz a vnitřní režim školy

Mateřská škola Hlušovice poskytuje předškolní vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu **„Společně až do školy“.**

Provoz MŠ je od **6:30** do **16:30** hodin.

Budova školy je po celou dobu provozu uzavřená, zákonní zástupci používají pro vstup do MŠ čipy. Vždy neprodleně nahlásí učitelce pohyb neznámých osob ve škole.

Děti obvykle přicházejí do MŠ do **8:00** hodin, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Zákonní zástupci jsou povinni oznámit elektronicky v aplikaci Naše MŠ předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Rodiče předávají osobně učitelce ve třídě zdravé dítě do MŠ. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně oznámí učitelce nebo ředitelce školy. Při příznacích akutního onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha), jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění zdravotní péče o dítě.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a v aplikaci Naše MŠ. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a vyzvednout u své paní učitelky přihlašovací údaje rodiče do aplikace Naše MŠ. Doporučujeme rodičům se také registrovat na webových stránkách www.mshlusovice.cz k odběru novinek.

Organizace dne v MŠ

6:30 – 10:00	scházení dětí, spontánní hry a zájmové aktivity, individuální a skupinové didakticky cílené činnosti
8:15 – 9:15	hygiena, průběžná svačina
10:00 – 11:50	příprava na pobyt venku, vycházka nebo pobyt na zahradě
11:50 – 12:30	hygiena, oběd, příprava na odpočinek
12:30 – 14:00	odpočinek dle individuální potřeby dětí, klidové aktivity
14:00 – 14:30	hygiena, svačina
14:30 – 16:30	individuální hry dětí a činnosti dle nabídky učitelky, cíleně řízené aktivity, pobyt na zahradě

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly a dostatečný pobyt venku. V zimních měsících je pobyt omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, mráz pod -10 °C). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím školní zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek dle individuální potřeby dětí. Děti nejsou nuceny ke spánku, jsou respektovány jejich biologické a individuální potřeby, mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne v MŠ.

5.2 Organizace stravování

Od 1. 9. 2016 zajišťuje stravu pro MŠ Hlušovice Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, od 1. 9. 2017 dovoz stravy MŠ Hlušovice.

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle aktualizované vyhlášky č. 310/2025 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodenní docházce do MŠ má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, mléka, vody). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Od 1.9.2025 mají rodiče možnost podle nové vyhlášky o školním stravování č. 310/2025 dětem zajistit v MŠ konzumaci vlastního doneseného jídla. MŠ nenese odpovědnost za skladování, ohřev a mytí donesených nádob. Rodič oznámí učitelce ve třídě, že má dítě vlastní jídlo v krabičce na horní poličce šatní skříňky, učitelka v době stravování umožní dítěti sníst donesenou stravu, použitou krabičku dítě vrátí zpět na skříňku v šatně.

Přihlašování a odhlašování stravy rodiče provádí den předem do 13:00 hodin přímo ve školní jídelně - osobně, telefonicky, na www.strava.cz.

Při onemocnění dítěte lze stravu vyzvednout v MŠ pouze první den nemoci dítěte v době od 11:45 do 12:00 do přinesených nádob. Pokud rodiče nestihnou stravu v tuto dobu vyzvednout, připraví v ranních hodinách nádoby na stravu na šatní skříňku dítěte, kde si potom jídlo vyzvednou kdykoliv během dne. Na ostatní dny je povinnost rodičů dítě ze stravování odhlásit, neodhlášená strava propadá a rodiče uhradí plnou cenu za stravu i provozní režii školní jídelny.

Podávání svačin: 8:15 – 9:00 hodin, 14:00 – 14:30 hodin

Podávání obědů: 12:00 – 12:30 hodin

Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, 2- 4 letým dětem učitelka pomáhá

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí do mateřské školy. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni na webových stránkách školy a obecní vývěsce v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku.

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Přihlášku k zápisu do mateřské školy si rodiče mohou vyzvednout v MŠ nebo stáhnout z webových stránek www.mshlusovice.cz.

O přijetí nebo nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Do mateřské školy jsou přijímány zpravidla děti od 2 do 6 let, přednostně jsou přijímány všechny děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním a má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví pro přijímání dětí kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu přijímacího řízení.

Do Mateřské školy Hlušovice mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení a odborného lékaře.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže:

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

5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce školy vyplněný Evidenční list dítěte.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a Nařízení EU 2016/679 - GDPR.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy a oprávněných orgánů státní správy a samosprávy a pro uplatnění zákona č. 106/199 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5.6 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, v době vánočních a jarních prázdnin podle aktuální organizace školního roku. Rozsah

přerušení stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy a obce nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně po tom, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

5.7 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

- je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v šatně dětí a na webových stránkách školy,
- úplata je splatná do 15. dne příslušného měsíce v hotovosti ředitelce školy nebo bezhotovostní platbou na účet školy.

Úplata za školní stravování dětí

- výše a způsob platby stravného jsou stanoveny ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je vyvěšen na nástěnce v šatně dětí a webových stránkách školy.

Způsob platby

- 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 školního řádu a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

6. Opatření v případě epidemiologicky závažné situace Covid - 19, popř. jiných nových infekcí:

V případě mimořádných epidemiologických situací se Mateřská škola Hlušovice vždy řídí nařízeními MŠMT, MZČR a KHS Olomouc.

MŠ Hlušovice vydává tato obecná opatření:

- Je nutné dodržovat zásady osobní a provozní hygieny, pravidelné dezinfekce všech prostor MŠ.
- Bezdotykové dávkovače s dezinfekcí na ruce jsou umístěny v šatně dětí u vchodu a ve třídách.

- Je nutné chránit ústa a nos (rouškami, respirátory) v závislosti na proti epidemiologických opatřeních – aktuální opatření vždy vydává ředitelka a rodiče o tomto opatření neprodleně informuje.
- Třídní učitelky budou denně provádět ranní filtr – osoby s příznaky onemocnění nesmí do budovy MŠ vstupovat.
- Rodiče dětí s projevy alergických onemocnění jsou povinni doložit potvrzení dětského lékaře o alergickém onemocnění svého dítěte.
- V případě výskytu onemocnění škola neprodleně dítě izoluje a informuje rodiče, kteří zajistí odvoz dítěte k lékaři z budovy MŠ v co nejkratším čase. Rodiče dále postupují podle pokynů lékaře.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci od doby, kdy převezmou od zákonného zástupce dítě do doby, kdy jej předají zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřenou osobou. Předat dítě pověřené osobě lze pouze na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Pedagogové nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti a nesmí děti nechat bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je pedagogický pracovník povinen, zajistit dozor nad dětmi jiným pedagogem školy nebo pověřenou zletilou osobou.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se o úrazy dětí na vycházkách, výletech a exkurzích. V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu ředitelce školy a zapsání do Knihy úrazů ve třídě.

7.2 První pomoc a ošetření

Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních. Pedagogičtí zaměstnanci jsou pravidelně proškolováni v oblasti první pomoci, v případě potřeby přivolají

lékařskou pomoc, v nezbytném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví, nedoporučujeme nosit cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazu a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

7.3 Pobyt dětí v přírodě

Při pobytu venku a vycházkách využívají pedagogové známá bezpečná místa, dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství. Při přesunech dětí mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.

7.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo venkovních prostorách areálu školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci připravenost prostoru k těmto aktivitám, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte. Při použití tělocvičného nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost a dbají na přiměřenost pohybové aktivity věku dětí a jejich individuálním schopnostem.

7.5 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka.

8. Podmínky zajištění ochrany 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 MŠ Hlušovice „Společně až do školy“ jsou děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize apod.), patologickému hráčství (gamblerství), 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 a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízeních.

Důležitým prvkem v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Preventivní program je podrobně zpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

9. Podmínky zacházení s majetkem školy

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají zákonní zástupci dětí a pedagogičtí pracovníci na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Děti mají ve třídě společně vyvozená a pochopená pravidla chování.

Zákonní zástupci i další návštěvníci školy pobývají ve škole pouze nezbytně nutnou dobu. Po tuto dobu jsou povinni se chovat tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi MŠ. Cizím osobám je na školní zahradu vstup zakázán.

Zákonní zástupci jsou povinni chránit a šetřit majetek školy včetně vybavení školní zahrady. Z mateřské školy je zákaz vynášet jakékoliv předměty a hračky.

V případě poškození majetku školy bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu. Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem, je zákonný zástupce povinen zajistit a uhradit opravu nebo nákup nového zařízení.

V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. B), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelně s ním byli seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí předškolního věku.

Školní řád nabývá účinnosti dne 1.9.2026

Hlušovice, dne 31.8.2026

Mgr. Ivona Urbišová

ředitelka MŠ