

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Oldřiš, okres Svitavy

Platnost od 1. 9. 2025

I. Úvodní ustanovení

V souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vydává MŠ Oldřiš tento školní řád, kterým se upravují podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborným a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů

Předškolní výchova

MŠ podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá ke zvýšení sociálně kulturní úrovně dítěte a vytváří základní předpoklady pro jeho pozdější vzdělávání. Vyvíjí aktivity a organizuje činnost ve prospěch rozvoje dítěte předškolního věku, prohlubuje vzájemné výchovně vzdělávací působení mateřské školy, rodiny a veřejnosti.

Výchovně vzdělávací zaměření školy

Mateřská škola pracuje podle vlastního školního vzdělávacího programu nazvaného „Pojď si hrát a poznávat svět“. ŠVP vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání schváleného MŠMT. Cílem školy je vytvořit co nejlepší podmínky pro přirozený osobnostní rozvoj, spokojený život a úspěšné vzdělávání každého dítěte.

Filozofií naší školy je vytvořit místo pohody ve všech aspektech. Rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti, cestou přirozené výchovy. Snažit se pro děti a s dětmi vytvořit co nejpříjemnější prostředí plné tolerance, důvěry, přátelství a dobré nálady.

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich rodičů a zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy.

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji

- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

Práva dětí

- na dítě se vztahují – Dětská práva dle Úmluvy o právech dětí
- na dítě se vztahuje – dodržování Všeobecné deklarace lidských práv
- na kvalitní předškolní vzdělávání a školské služby poskytované školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ
- na vzdělání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na užívání vlastní kultury, jazyka a náboženství
- na poskytování ochrany společnosti, na emočně kladné prostředí a projevování lásky

Povinnosti dětí

- chovat se podle pravidel, která se stanoví na začátku roku
- uklízet hračky, pomůcky a ostatní věci na svá místa
- dodržovat hygienické návyky
- upevňovat a dodržovat společenské návyky
- dodržovat bezpečnostní návyky
- neničit hru kamarádům
- neopouštět třídu bez domluvy s učitelkou
- neničit zařízení MŠ

Práva zákonných zástupců

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání dětí, přispívat svými náměty a nápady k obohacení vzdělávacího programu školy
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy, projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy, učitelce, ředitelce či provoznímu zaměstnanci školy
- na svobodný přístup k informacím týkajících se průběhu a výsledků předškolního vzdělávání svých dětí
- na informace o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- na diskrétnost a ochranu osobních dat
- na seznámení se školním vzdělávacím programem, sledování prací dětí

Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu, aby bylo vhodně a čistě upraveno
- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání – od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 Školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- nenarušovat provoz mateřské školy
- ukončit docházku dítěte do MŠ, pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zajistit, aby jejich dítě nenosilo do školy nevhodný oděv, oděvní doplňky, šperky či jiné předměty, kterými by sobě či jiným dětem mohlo způsobit zranění, ohrozit jejich bezpečí (hrozilo by například jejich vdechnutí, uškrcení dítěte, zlomenina, popálení, pořezání, bodnutí atd.) dítě si může vzít do školky jen menší plyšovou hračku
- na základě žádosti učitelky, doložit zdravotní stav dítěte potvrzením dětského lékaře.
- sledovat informace na nástěnkách a seznámit se Školním řádem i osoby, zmocněné k předávání a vyzvedávání jejich dětí

Pravidla vzájemných vztahů rodičů a zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole

- Vztahy učitelek a ostatních zaměstnanců s dětmi a jejich zákonnými zástupci jsou založeny na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
- Jsou zaměřeny na zohledňování vzdělávacích a osobních individuálních potřeb dítěte
- Všichni účastníci předškolního vzdělávání v mateřské škole dbají na dodržování pravidel slušného chování a zdvořilé komunikace.
- Rodiče a zákonní zástupci mají povinnost spolupracovat a řešit problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.
- Udržují pořádek a čistotu v objektu i areálu Mateřské školy.

III. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a ve zkrácené formě na webových stránkách školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy dvakrát za školní rok svolává schůzky s rodiči, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost na individuálním pohovoru, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

IV. Provoz, vnitřní režim mateřské školy, zákonná opatření

Provoz školy

- Provoz mateřské školy je celodenní od 6.30.hodin do 16.00 hodin.
- Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce nejdříve v 6.30 hod. Děti se scházejí z pravidla do 8.00hod.
- Děti je možno vyzvednout po obědě v době od 12.00 hod do 12.15 hod., odpoledne od 14.30.hod., dále pak podle potřeby rodičů. Mimořádné příchody a odchody lze dohodnout individuálně podle potřeby.
- Děti jsou při odchodu předány pouze zákonným zástupcům, případně jiným zletilým osobám uvedeným v evidenčním listu a v tiskopise „Pověření rodičů k odvádění dítěte z Mateřské školy“. Pokud rodiče požadují předávání dítěte nezletilému sourozenci, nebo osobě, která není uvedena v evidenčním listu dítěte, je třeba předem odevzdat písemné pověření (formuláře dostane v mateřské škole).
- Pokud přijde pro dítě neznámá osoba, má učitelka právo i povinnost předložení občanského průkazu.
- Pokud si rodiče dítě nevyzvednou do konce provozní doby mateřské školy, vyzve učitelka rodiče, aby tak neprodleně učinili. Pokud bude tento pokus marný, volá učitelka Policii ČR, která má zkušenost s dalším postupem.
- Zákonní zástupci či osoby zmocněné k vyzvedávání dětí, opustí po vyzvednutí dítěte areál školy. Pokud budou chtít využít zahradu, její herní prvky, budou se řídit provozním řádem zahrady. Za úrazy vzniklé po předání dítěte zákonným zástupcům, mají odpovědnost zákonní zástupci. Z důvodu bezpečnosti dětí i dospělých platí: Zákaz vstupu či vodění jakýchkoliv zvířat do celého areálu školy (zejména psů).
- Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 5 - 6 týdnů z důvodů nutné údržby, oprav a čerpání dovolené zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které neumožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informace o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně po té, co o omezení nebo přerušování rozhodne.
- Provoz může být omezen i v jiném období – např. v období vánočních svátků. Informaci o přerušování provozu v tomto případě zveřejní ředitelka školy neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí přerušování provozu.
- Nepřítomnost dítěte musí rodič, pokud je známa – předem, pokud není známa – neprodleně, včas nahlásit nebo omluvit dítě (ústně, telefonicky).

Organizace dne v mateřské škole:

Režim dne je postaven pouze na časech jídel. Pružný denní řád umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí. Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru.

Organizace dne :

6.30 – 8.00	příchod dětí, po dohodě i podle potřeby rodičů, lze přijít i později
6.30 – 9.45	nabídka činností a spontánní hry, hygiena, svačina, komunikativní kroužek
9.45 – 11.45	pobyt venku, hygiena
11.45 – 16.00	oběd, hygiena, poslech pohádky, odpočinek, svačina, spontánní aktivity dětí, nabídka činností, individuální činnost

Časy jsou orientační, činnosti a aktivity jsou prováděny a voleny s ohledem na zájmy a potřeby dětí.

Přijímání dětí do mateřské školy.

- Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let. Při přijímání dětí je nutno dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č.258/2000 sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci).
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí těchto dětí je nutné písemné vyjádření registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost, vyjádření školského poradenského zařízení, dále písemné vyjádření odborného lékaře.
- V případě, že je přijato dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, je mu zabezpečena nezbytná specializovaná pedagogická péče. Mateřská škola podporuje individuální péči jeho osobnostní rozvoj, rozvíjí jeho soběstačnost. Spolupracuje s dětským lékařem, rodiči a pedagogicko- psychologickou poradnou.
- O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti, obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitelky školy a to ve správním řízení.
- Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání, rovněž po dohodě se zřizovatelem stanovuje kritéria, podle kterých postupuje při výběru dětí pro přijetí. Termín zápisu je v období **15.3.– 15.4. 2025** Tiskopisy žádostí jsou k dispozici měsíc předem přímo v mateřské škole.

- Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
- Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
- Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně, zvláště pak v období adaptace na nové prostředí. V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu déle jak 2 týdny, může ředitelka školy rozhodnout po písemném upozornění – upomínce, o ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- Evidence dětí: rodiče vyplňují před nástupem dítěte EVIDENČNÍ LIST a PRIHLÁSKU DO MŠ – ve kterém lékař, potvrdí pravidelná očkování a zdravotní způsobilost navštěvovat předškolní zařízení. Rodiče jsou povinni nahlásit jakoukoli změnu ve výše uvedených údajích. Zákonný zástupce stvrdí svým podpisem souhlas k evidování citlivých údajů dítěte. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/1999Sb. o svobodném přístupu k informacím.

Povinné předškolní vzdělávání

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Dítě, které je přijato k povinnému předškolnímu vzdělávání nemusí být očkováno.
- 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 mateřské škole tj. Mateřská škola Oldřiš, okres Svitavy, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- V případě, že zákonný zástupce dítěte volí jinou formu povinného předškolního vzdělávání - individuální vzdělávání, lesní školku, přípravnou třídu ZŠ, speciální nebo zahraniční školu na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky, oznamuje tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.
- 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, od 8 –12 hod.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. Organizace školního roku v základních a středních školách.
- Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona.
- Zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte ve vzdělávání písemně, telefonicky, nebo osobně.
- Ředitelka je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v omluvném listu s uvedením důvodů absence.

- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Individuální vzdělávání dítěte (uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy).

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy “povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte
 - ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy
 - desatero pro rodiče dětí předškolního věku (předáno rodičům dítěte)
 - Vzdělávací nabídka (dle RVP PV+ ŠVP) web školy
Škola zvolí způsob ověření formou hry, manipulace s pomůckami, vyplněním pracovního listu apod.
- Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření – přezkoušení dítěte v mateřské škole
 - termín ověření – **1. úterý v listopadu**, případně náhradní termín **1. úterý v prosinci** (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).
- **Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.**
- Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

- Docházka dítěte do mateřské školy je ukončena při odchodu dítěte do základní školy.
- Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 školského zákona jestliže:

- se dítě, bez omluvy zákonného zástupce, nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce dítěte, závažným způsobem opakovaně, narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- ukončení předškolního vzdělávání dítěte doporučí ve zkušební lhůtě lékař nebo školské poradenské zařízení
- na písemnou žádost zákonného zástupce

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce (např. výlety, divadelní představení pro děti, besídky, Dětské dny apod.), informuje o tom v dostatečném předstihu rodiče a zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění, které bude umístěno na nástěnce k tomu určené (nástěnka pro rodiče) v šatně dětí a na webových stránkách.

Úplata za předškolní vzdělávání

- V souladu s § 123 odst.2, 3 a 4 zákona č 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a podle § 6 odst. 1 až 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, stanovila ředitelka školy úplatu za vzdělávání částkou 0,- Kč.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Pro zacházení s hračkami a materiály jsou dohodnutá určitá pravidla a děti jsou povinny je dodržovat. K šetrnému zacházení s materiály jsou děti vedeny v průběhu celodenních činností a v rámci rozvoje kompetencí. V případě poškození majetku v důsledku nedodržení daných pravidel jsou děti vedeny k řešení a nápravě. Pokud situaci nezvládnou vyřešit sami či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců. V případě poškození majetku většího rozsahu podílí se na řešení zákonní zástupci vždy.

VI. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole

- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře učitelky a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce, až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let

- Při první vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn. že se rodiče mohou s ředitelkou a učitelkou dohodnout na nejvhodnějším postupu.
- Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu i na učitelky. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech které mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy! Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme děti s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.
- Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.
- V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. 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 zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě a venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám /sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází.
- V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření, a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.
- Osobní věci dětí rodiče přinesou označené (pyžamo, bačkory, teplákovou soupravu pro pobyt venku, tepláky či legíny pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelek). Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předjedete tak záměně osobních věcí. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné po pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v místech označených značkou dítěte. Doporučujeme dát dětem i náhradní oblečení do třídy do tašky v šatně.
- Učitelky nesmí dětem podávat žádné léky

Zajištění zdravotní podpory ve školce

Primární odpovědnost za zajištění zdravotní podpory dětem nesou v rámci výkonu rodičovské zodpovědnosti zákonní zástupci. Proto vytvoření podmínek pro poskytování jakékoliv zdravotní podpory náleží škole výhradně tehdy, je-li z časových důvodů nezbytné provést příslušné laické úkony jako je medikace apod. během pobytu dítěte ve škole. Pro tyto laické úkony lze žádat přiměřené zajištění zdravotní podpory ze strany školy.

V každodenní praxi je třeba v této souvislosti rozlišovat tři situace:

1. Akutní stavy

Neodkladné stavy u dětí musí být řešeny bez zbytečného prodlení za pomoci zdravotnické záchranné služby (kontakt 155) a operátora.

2. Laické úkony, které je možné realizovat bez zdravotnického pracovníka

Jedná se o předvídatelné situace, jako například dohled nad automedikací (např. aplikace inzulínu), dohled nad dietními opatřeními a podobně.

Zákonný zástupce, který po škole žádá určitou zdravotní podporu, musí zavčas doložit informace ke zdravotním potřebám dítěte a případně také doložit potřebnost zdravotní podpory ze strany zaměstnanců školy. Pokud je to v dané situaci důvodné, škola se zákonnými zástupci vytvoří plán zdravotní podpory dítěte. V plánu podpory ředitel školy uvede zaměstnance školy zodpovědné za naplňování plánu.

Příklady zdravotní podpory, kterou může poskytnout pedagogický nebo jiný zaměstnanec školy:

- dohled nad orální nebo jinou formou podání léčivého přípravku (např. aplikace inzulínu inzulínovými pery nebo inzulínovou pumpou, instilace očních kapek a gelů, inhalačních léků, promazávání kůže apod.),
- dohled nad výdejem správné stravy u potravinových alergií a u dietních omezení,
- podpora u obsluhy odkašlávacích přístrojů,
- umožnění a dohled nad dodržáním osobní hygieny u dětí se stomií nebo u dětí, které potřebují cévkování,
- dohled nad funkčností audiologických a jiných technických pomůcek (např. sluchadlo, inzulínová pumpa, kochleární implantát).

3. Zdravotní podpora vyžadující zdravotnického pracovníka

Pokud zdravotní potřeby dítěte přesahují možnosti zaměstnanců školy, ať odborné, časové nebo jiné, a pokud dítě potřebuje nad rámec standardních úkolů pedagogické práce speciální dohled či výkon jiných odborných zdravotních úkonů, musí se zákonný zástupce ve spolupráci s praktickým lékařem pro děti a dorost a se školou pokusit o nalezení řešení v podobě zajištění podpory jinou osobou než je zaměstnanec školy, neboť školy ani školská zařízení nejsou poskytovateli zdravotních služeb. V situaci vyžadující zajištění zdravotnického pracovníka, kdy se jedná o poskytování zdravotní péče, lze využít poskytovatele zdravotních služeb, např. poskytovatele domácí péče, na základě indikace praktického lékaře pro děti a dorost.

Ředitel školy je povinen zajistit pro takovou zdravotní péči vhodné podmínky podle možností školy. V případě nejasností škola kontaktuje praktického lékaře pro děti a dorost. Zákonný zástupce poskytne kontaktní údaje na tohoto lékaře

Příklady podpory, kterou může poskytovat výhradně zdravotnický pracovník:

- výměna stomické nebo urostomické pomůcky,
- odsávání sekretu z tracheostomie,
- asistence při podání stravy cestou perkutánní endoskopické gastronomie (PEG),
- převaz rukou u nemoci motýlích křídelcévkování např. u poranění míchy, meningomyelokély a jiných neurourologických diagnóz.

Principy zdravotní podpory dětí s diabetem ve školách

Zdravotní podpora dětí s diabetem ve školách se skládá z následujících nezdravotnických (laických) úkonů:

a) **Dohled nad aplikací inzulínu** – v případě léčby inzulínovou pumpou se jedná o zadání dávky inzulínu pomocí kombinace tlačítek, v případě léčby inzulínovými pery jde o vizuální dohled nad nastavením a podáním správné dávky. Tento postup samozřejmě nevylučuje možnost, aby tento úkon na základě dohody se zákonným zástupcem provedl zaměstnanec školy v případě, že si inzulín není schopno dítě podat samo. Inzulín se aplikuje před jídlem nebo při vysoké hodnotě cukru v krvi. Dávkování inzulínu se řídí Plánem zdravotní podpory dítěte s diabetem ve škole.

b) **Reakce na hrozící příliš nízkou hladinu cukru (hypoglykémii)** – přicházející hypoglykémie je signalizována pomocí alarmu kontinuálního monitoru glykémie nebo vizuálně – bledostí, třesem nebo neobvyklým chováním dítěte. V tom případě je nezbytné dítěti umožnit zkonsumovat dané množství rychle vstřebatelných sacharidů (individuálně – dle Plánu zdravotní podpory dítěte s diabetem ve škole) a zastavit fyzickou činnost.

c) **Dohled nad konzumací jídla** (platí zejména pro předškolní děti a mladší školní věk) – zajistit, aby po aplikaci inzulínu dítě zkonsumovalo přesně dané množství jídla.

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím, drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti – počítač, televize, video, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravotního životního stylu.

V mateřské škole je vypracován minimální preventivní program.

Uzamykání objektů:

Mateřská škola je uzamčena pomocí uzamykatelného zámku na vstupních dveřích, je propojená s video zvonkem do třídy. Do budovy mají vstup pouze známé, oprávněné osoby, které se identifikují na kameře video zvonku.

VII. Stravování

- Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Po této dohodě si rodič přihlásí stravu u provozárky školní jídelny.
- Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihláшено ke stravování. Stejný postup je při jakékoliv následující nepřítomnosti, odhlase dítěti stravu předchozí den, nejdéle do 13.00hodin.

- Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou rodiče pro stravu přijít, a to v době od 11.00 do 11.45 hodin do školní jídelny. Nutností jsou vlastní přepravní nádoby. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, pak musí rodič stravu odhlásit. Přihlášky a odhlášky provádějte přes aplikaci, která je na webových stránkách školky.
- Platba za obědy je prováděna trvalým příkazem. Veškeré informace poskytnete provozářka stravování nebo ředitelka školy.
- Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- Od 1.9. 2025 je možnost donášky vlastní stravy – viz Vnitřní řád školní jídelny.
- Pitný režim – Mateřská škola zajišťuje pitný režim všem dětem po dobu jejich pobytu ve škole, bez ohledu na to, zda využívají školní stravování nebo si nosí vlastní jídlo.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Tento Školní řád Mateřské školy Oldřiš příspěvkové organizace je platný pro všechny zúčastněné v době jejich pobytu v mateřské škole.
2. Jeho vydáním se ruší platnost Školního řádu Mateřské školy Oldřiš, příspěvkové organizace vydaného k 1. 9. 2024.
3. Veškeré dodatky, popřípadě změny školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.
4. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou informace na nástěnce nebo schůzek s nimi, školní řád je vyvěšen v šatně dětí a na webových stránkách MŠ.
5. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
6. Tento školní řád nabývá platnosti 1. 9. 2025, platí až do odvolání

IX. Platnost a účinnost

Tento školní řád vstupuje v platnost dnem jeho vyhlášení 1. 9. 2025