

Základní škola a Mateřská škola Třemešná se sídlem Třemešná 341			
PROVOZNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY			
Č.j.: Spisový znak: Skartační znak:	S10/2026	A1	A5
Vypracovala:	Mgr. Jana Válková, MBA, ředitelka školy		
Schválila:	Mgr. Jana Válková, MBA, ředitelka školy		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	26.8.2026		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2026		

1. Úvodní ustanovení

1.1 Předmět úpravy

Tento provozní řád stanoví podmínky provozu Mateřské školy, která je součástí Základní školy a Mateřské školy Třemešná, příspěvkové organizace. Upravuje organizaci provozu, hygienické podmínky, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, podmínky stravování, pobytu venku, odpočinku a další pravidla nezbytná pro zajištění řádného chodu mateřské školy.

1.2 Účel provozního řádu

Účelem provozního řádu je vytvořit bezpečné, zdravé a podnětné prostředí podporující všestranný rozvoj dětí předškolního věku a zajistit provoz mateřské školy v souladu s platnými právními předpisy a zásadami ochrany veřejného zdraví.

1.3 Působnost

Tento provozní řád je závazný pro:

- všechny zaměstnance školy vykonávající práci v mateřské škole,
- děti přijaté k předškolnímu vzdělávání,
- zákonné zástupce dětí v rozsahu jejich práv a povinností,
- další osoby vstupující do prostor mateřské školy se souhlasem školy.

1.4 Zásady provozu

Provoz mateřské školy je organizován tak, aby byly zajištěny zejména:

- a) bezpečnost a ochrana zdraví dětí,
- b) ochrana veřejného zdraví,
- c) kvalitní podmínky pro předškolní vzdělávání,
- d) podpora zdravého životního stylu dětí,
- e) respektování individuálních potřeb dětí s přihlédnutím k jejich věku, zdravotnímu stavu a

stupni vývoje,

f) spolupráce se zákonnými zástupci při zajišťování péče o dítě.

1.5 Seznámení s provozním řádem

S provozním řádem jsou prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci školy.

Provozní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a současně způsobem umožňujícím dálkový přístup prostřednictvím webových stránek školy. Zákonní zástupci mají možnost se s jeho obsahem kdykoliv seznámit.

2. Právní rámec

Tento provozní řád je vydán zejména v souladu s následujícími právními předpisy:

- zákonem č. **561/2004 Sb.**, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (**školský zákon**), ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. **258/2000 Sb.**, o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. **14/2005 Sb.**, o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. **107/2005 Sb.**, o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- nařízením vlády č. **361/2007 Sb.**, kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů (v rozsahu vztahujícím se k provozu školy),
- rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání,
- školním vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání Základní školy a Mateřské školy Třemešná,
- dalšími souvisejícími právními předpisy upravujícími bezpečnost práce, požární ochranu, ochranu veřejného zdraví a provoz škol a školských zařízení.

3. Identifikační údaje školy a základní charakteristika mateřské školy

3.1 Identifikační údaje

Název školy:

Základní škola a Mateřská škola Třemešná, příspěvková organizace

Adresa:

Třemešná 341, 793 82 Třemešná

IČO:

00852538

Ředitelka školy:

Mgr. Jana Válková, MBA

Telefon:

731 613 422

E-mail:

reditel@zstremesna.cz

3.2 Charakteristika mateřské školy

Mateřská škola je součástí Základní školy a Mateřské školy Třemešná, příspěvkové organizace, a poskytuje předškolní vzdělávání podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Vzdělávání je uskutečňováno v souladu se školským zákonem a příslušnými prováděcími

právními předpisy s důrazem na harmonický rozvoj osobnosti dítěte, podporu zdravého životního stylu, rozvoj samostatnosti a vytváření pozitivních sociálních vztahů. Mateřská škola vytváří bezpečné, vstřícné a podnětné prostředí respektující individuální potřeby, možnosti a schopnosti každého dítěte.

3.3 Organizace mateřské školy

Mateřská škola je organizována jako:

- jednotřídní mateřská škola,
- s celodenním provozem,
- s nejvyšším povoleným počtem **20 dětí**.

Provoz mateřské školy je zajišťován v pracovní dny od **6:00 do 16:00 hodin**.

Předškolní vzdělávání zabezpečují kvalifikovaní pedagogičtí pracovníci.

3.4 Stravování dětí

Součástí mateřské školy není školní kuchyně.

Stravování je zajišťováno formou **školní výdejny**. Strava je připravována ve školní jídelně a do mateřské školy je dovážena za podmínek stanovených právními předpisy upravujícími školní stravování a hygienické požadavky na manipulaci s potravinami.

Ve výdejně mateřské školy probíhá výdej dopolední přesnídávky, oběda a odpolední svačiny.

3.5 Provozní podmínky

Mateřská škola je zásobována pitnou vodou z veřejného vodovodu.

Objekt je vytápěn plynovým vytápěním.

Praní ložního prádla, ručníků a dalšího textilu je zajišťováno smluvním dodavatelem.

Pravidelná výměna a praní probíhá nejméně jednou měsíčně, vždy podle hygienických požadavků a v případě znečištění bezodkladně.

Součástí mateřské školy je oplocená školní zahrada určená pro každodenní pobyt dětí venku.

Podrobnosti stanoví **Příloha č. 1 – Provozní řád školní zahrady**.

4. Organizace provozu mateřské školy

4.1 Provozní doba

Mateřská škola je v provozu v pracovních dnech od **6:00 do 16:00 hodin**.

Provoz mateřské školy může být omezen nebo přerušen zejména v období školních prázdnin, z provozních důvodů, při mimořádných událostech nebo z důvodu nezbytných oprav. O omezení nebo přerušení provozu rozhoduje ředitelka školy v souladu s právními předpisy. Zákonní zástupci jsou o této skutečnosti informováni obvyklým způsobem s dostatečným předstihem.

4.2 Příchod dětí do mateřské školy

Děti přicházejí do mateřské školy zpravidla do **8:00 hodin**, pokud není se zákonným zástupcem dohodnuto jinak.

Pozdější příchod dítěte je možný po předchozí domluvě s pedagogickým pracovníkem, zejména s ohledem na organizaci vzdělávání, pobyt venku a zajištění stravování.

4.3 Předávání dětí

Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba předává dítě osobně pedagogickému pracovníkovi.

Za bezpečnost dítěte odpovídá škola až okamžikem jeho převzetí pedagogickým pracovníkem.

Při odchodu dítěte z mateřské školy je dítě předáváno pouze zákonnému zástupci nebo osobě písemně pověřené zákonným zástupcem v souladu se školním řádem mateřské školy.

4.4 Vstup do budovy

V zájmu bezpečnosti dětí je vstup do budovy mateřské školy zabezpečen.

Do prostor mateřské školy vstupují pouze zaměstnanci školy, děti, jejich zákonní zástupci nebo jiné oprávněné osoby.

Cizí osoby se mohou v prostorách mateřské školy pohybovat pouze se souhlasem zaměstnance školy a pouze po dobu nezbytně nutnou.

4.5 Organizace vzdělávání

Vzdělávání probíhá podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Organizace dne je přizpůsobována věku dětí, jejich individuálním potřebám, aktuálním klimatickým podmínkám, plánovaným vzdělávacím činnostem a provozním možnostem mateřské školy.

Při všech činnostech jsou respektovány zásady bezpečnosti, ochrany zdraví a individuálního přístupu ke každému dítěti.

4.6 Přebírání odpovědnosti za děti

Pedagogický pracovník vykonává dohled nad svěřenými dětmi po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole a při všech činnostech organizovaných školou.

Při pobytu mimo areál mateřské školy se postupuje podle **Přílohy č. 2 – Zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo areál mateřské školy**.

5. Režim dne

5.1 Obecné zásady

Režim dne je stanoven s ohledem na věkové zvláštnosti dětí předškolního věku, jejich individuální potřeby, psychohygienické zásady a požadavky Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Denní režim vytváří podmínky pro vyvážené střídání spontánních a řízených činností, dostatek pohybu, pobyt na čerstvém vzduchu, odpočinek, pravidelné stravování a pitný režim. Časové uspořádání jednotlivých činností je orientační a může být přizpůsobeno aktuálním potřebám dětí, organizaci vzdělávání, počasí nebo mimořádným událostem.

5.2 Vzdělávací činnosti

Vzdělávání probíhá podle školního vzdělávacího programu formou spontánních i řízených vzdělávacích činností.

Pedagogičtí pracovníci uplatňují individuální přístup k dětem s ohledem na jejich věk, schopnosti, zájmy, zdravotní stav a vzdělávací potřeby.

Při vzdělávání jsou podporovány zejména:

- rozvoj samostatnosti,
- sociálních dovedností,
- komunikace,
- pohybových schopností,
- tvořivosti,
- vztahu k přírodě,
- zdravého životního stylu.

5.3 Pohybové aktivity

Pohybové aktivity jsou zařazovány každý den jako přirozená součást vzdělávání.

Zahrnují zejména:

- zdravotně zaměřená cvičení,
- pohybové hry,
- rytmické a hudebně-pohybové činnosti,
- spontánní pohyb,
- pobyt venku.

Rozsah a náročnost pohybových aktivit odpovídají věku, zdravotnímu stavu a individuálním možnostem jednotlivých dětí.

5.4 Pobyt venku

Pobyt venku je zařazován zpravidla každý den.

Délka pobytu je přizpůsobena zejména:

- aktuálním povětrnostním podmínkám,
- kvalitě ovzduší,
- ročnímu období,
- zdravotnímu stavu dětí,
- organizaci vzdělávání.

Při nepříznivých klimatických podmínkách, zejména při silném dešti, bouřce, náledí, silném větru, extrémně nízkých nebo vysokých teplotách nebo při zhoršené kvalitě ovzduší, může být pobyt venku omezen nebo nahrazen činnostmi ve vnitřních prostorách mateřské školy.

Podrobnosti o využívání školní zahrady upravuje **Příloha č. 1 – Provozní řád školní zahrady**.

5.5 Individuální potřeby dětí

Mateřská škola respektuje individuální biologické potřeby jednotlivých dětí.

Režim dne je přizpůsobován zejména:

- adaptačnímu období nově přijatých dětí,
- zdravotnímu stavu dítěte,
- doporučením školského poradenského zařízení nebo poskytovatele zdravotních služeb, pokud jsou škole známa,
- individuálním vzdělávacím potřebám dítěte.

Pedagogičtí pracovníci podporují samostatnost dětí a vytvářejí podmínky pro jejich zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj.

6. Hygienické podmínky provozu

6.1 Obecné zásady

Mateřská škola vytváří podmínky pro ochranu zdraví dětí a zaměstnanců v souladu s platnými právními předpisy upravujícími ochranu veřejného zdraví a hygienické požadavky na provoz škol a školských zařízení.

Ve všech prostorách mateřské školy jsou dodržovány zásady čistoty, pravidelného úklidu, větrání a bezpečného provozu.

6.2 Prostory mateřské školy

Prostory mateřské školy jsou uspořádány tak, aby umožňovaly bezpečný pohyb dětí, vzdělávací činnosti, odpočinek, osobní hygienu a stravování.

Veškeré prostory jsou průběžně udržovány v čistotě, jsou technicky způsobilé a splňují požadavky stanovené platnými právními předpisy.

6.3 Větrání a vytápění

Mateřská škola je vytápěna **plynovým vytápěním**.

Ve všech využívaných prostorách je zajišťováno pravidelné větrání s ohledem na aktuální klimatické podmínky, bezpečnost dětí a zajištění kvalitního vnitřního prostředí.

Teplota v jednotlivých prostorách mateřské školy je udržována v souladu s platnými hygienickými požadavky. Orientačně jsou dodržovány zejména tyto hodnoty:

- **třída mateřské školy:** zpravidla **20–22 °C**,
- **šatna:** nejméně **18 °C**,
- **umývárna:** nejméně **22 °C**,
- **toalety:** nejméně **18 °C**.

Teplota ve třídě je průběžně kontrolována pomocí nástěnného teploměru umístěného mimo přímé sluneční záření a mimo dosah zdrojů tepla.

V případě poruchy vytápění nebo poklesu teploty pod hygienicky přípustnou mez ředitelka školy přijme bezodkladně opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a zaměstnanců.

6.4 Osvětlení

Prostory mateřské školy využívají především denní osvětlení doplněné umělým osvětlením. Osvětlení jednotlivých místností odpovídá jejich účelu a umožňuje bezpečné vzdělávání, hru, odpočinek i ostatní činnosti dětí.

Technický stav osvětlovacích těles je pravidelně kontrolován a udržován.

6.5 Zásobování pitnou vodou

Mateřská škola je zásobována pitnou vodou z veřejného vodovodu.

Pitná voda je využívána pro osobní hygienu, přípravu nápojů, výdej stravy i další provozní potřeby školy.

6.6 Hygienické zázemí

Mateřská škola je vybavena hygienickým zařízením odpovídajícím počtu dětí a platným hygienickým požadavkům.

Děti mají k dispozici:

- umyvadla s tekoucí teplou a studenou pitnou vodou,
- tekuté mýdlo,
- vlastní označený ručník,
- hygienicky vybavená sociální zařízení.

Pedagogičtí pracovníci vedou děti k osvojování správných hygienických návyků přiměřeně jejich věku.

6.7 Praní a výměna prádla

Praní ložního prádla, ručníků a dalšího textilu je zajišťováno smluvním dodavatelem.

Výměna ložního prádla a ručníků probíhá pravidelně, nejméně jednou za 3 týdny a vždy bezodkladně při jejich znečištění nebo podle aktuální hygienické potřeby.

Čisté a použité prádlo je skladováno odděleně tak, aby nedocházelo ke křížové kontaminaci.

6.8 Úklid a dezinfekce

Ve všech prostorách mateřské školy je prováděn pravidelný úklid podle **Plánu úklidu, dezinfekce a hygienických opatření**, který tvoří **Přílohu č. 4** tohoto provozního řádu.

Úklid zahrnuje zejména:

- denní úklid všech využívaných prostor,
- pravidelnou dezinfekci hygienických zařízení,
- průběžné čištění často dotýkaných ploch,
- pravidelný generální úklid.

Používané čisticí a dezinfekční prostředky jsou používány podle pokynů výrobce a bezpečnostních pravidel.

6.9 Nakládání s odpady

Odpady vznikající při provozu mateřské školy jsou tříděny a odstraňovány v souladu s platnými právními předpisy a systémem odpadového hospodářství obce.

Odpadkové nádoby jsou pravidelně vyprazdňovány, udržovány v čistotě a podle potřeby dezinfikovány.

7. Stravování a pitný režim

7.1 Zajištění školního stravování

Školní stravování dětí je zajišťováno v souladu s platnými právními předpisy upravujícími školní stravování.

Mateřská škola provozuje **školní jídelnu – výdejnu**. Strava je připravována ve školní jídelně a do mateřské školy dovážena za podmínek stanovených právními a hygienickými předpisy.

Ve výdejně probíhá přejímka, uchovávání po nezbytně nutnou dobu, výdej stravy a manipulace s použitým nádobím.

Za dodržování hygienických požadavků při výdeji stravy odpovídají pověřeni zaměstnanci školy.

7.2 Organizace stravování

V průběhu dne je dětem poskytováno:

- dopolední přesnídávku,
- oběd,
- odpolední svačinu.

Strava je vydávána v pravidelných časových intervalech odpovídajících dennímu režimu mateřské školy.

Při stolování jsou děti vedeny k osvojování správných hygienických, společenských a kulturních návyků, přiměřené samostatnosti a bezpečnému zacházení s nádobím a příbory. Pedagogičtí pracovníci poskytují dětem pomoc přiměřenou jejich věku a individuálním schopnostem.

7.3 Dietní stravování

Dietní stravování lze poskytovat pouze za podmínek stanovených platnými právními předpisy a na základě písemného doporučení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost nebo odborného lékaře.

Podmínky poskytování dietního stravování stanoví ředitelka školy ve spolupráci s provozovatelem školního stravování.

7.4 Pitný režim

Mateřská škola zajišťuje dětem po celou dobu pobytu dostatečný pitný režim.

Dětem je po celý den k dispozici pitná voda a další vhodné nápoje odpovídající zásadám zdravé výživy.

Pedagogičtí pracovníci děti pravidelně motivují k dodržování pitného režimu a sledují jeho přiměřené plnění.

Pitný režim je zajištěn také během pobytu na školní zahradě a při pobytu mimo areál mateřské školy.

7.5 Hygiena při stravování

Před každým jídlem jsou děti vedeny k důkladné hygieně rukou.

Výdej stravy probíhá za podmínek zajišťujících ochranu zdraví dětí a bezpečnou manipulaci s potravinami.

Použité nádobí je po skončení stravování odkládáno na určené místo a dále s ním nakládá pověřený zaměstnanec školy v souladu s hygienickými pravidly.

7.6 Individuální potřeby dětí

Při stravování jsou v odůvodněných případech zohledňovány individuální zdravotní potřeby dítěte, pokud byly škole řádně doloženy a jejich zajištění je možné v souladu s platnými právními předpisy a provozními podmínkami školní jídelny – výdejny.

Mateřská škola podporuje zdravé stravovací návyky dětí, vede děti ke kultuře stolování, samostatnosti a respektování zásad zdravého životního stylu.

8. Pobyt dětí venku

8.1 Obecná ustanovení

Pobyt venku je nedílnou součástí předškolního vzdělávání a významně přispívá ke zdravému tělesnému, psychickému a sociálnímu vývoji dětí.

Mateřská škola vytváří podmínky pro každodenní pobyt dětí na čerstvém vzduchu s ohledem na jejich věk, zdravotní stav, aktuální klimatické podmínky a organizaci vzdělávání.

8.2 Organizace pobytu venku

Pobyt venku je zařazován zpravidla každý den.

Délka pobytu venku se přizpůsobuje zejména:

- věku dětí,
- aktuálním povětrnostním podmínkám,
- kvalitě ovzduší,
- zdravotnímu stavu dětí,
- organizaci vzdělávání.

Pobyt venku může probíhat:

- na školní zahradě,
- při vycházkách v okolí mateřské školy,
- při vzdělávacích aktivitách mimo areál školy,
- při dalších akcích organizovaných mateřskou školou.

8.3 Omezení pobytu venku

Pobyt venku se omezuje nebo neuskutečňuje zejména při:

- silném dešti,
- bouřce,
- náledí,
- silném větru,
- extrémně vysokých nebo nízkých venkovních teplotách,
- zhoršené kvalitě ovzduší,
- jiných mimořádných podmínkách ohrožujících zdraví nebo bezpečnost dětí.

O případném omezení nebo zrušení pobytu venku rozhoduje pedagogický pracovník s ohledem na aktuální podmínky.

8.4 Školní zahrada

Při pobytu na školní zahradě jsou využívána pouze herní zařízení a vybavení určená dětem předškolního věku.

Pedagogičtí pracovníci před zahájením pobytu vizuálně zkontrolují bezpečnost prostoru, herních prvků a jejich bezprostředního okolí.

Při zjištění závady, která by mohla ohrozit bezpečnost dětí, je herní prvek nebo část zahrady neprodleně vyřazena z používání až do odstranění závady.

Podrobnosti upravuje **Příloha č. 1 – Provozní řád školní zahrady**.

8.5 Bezpečnost při pobytu mimo areál mateřské školy

Při vycházkách, vzdělávacích akcích, kulturních a sportovních aktivitách mimo areál mateřské školy zajišťují pedagogičtí pracovníci bezpečnost dětí po celou dobu jejich účasti.

Organizace pobytu mimo areál školy se řídí samostatnou **Přílohou č. 2 – Zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo areál mateřské školy**.

8.6 Ochrana zdraví dětí

Pedagogičtí pracovníci dbají na přiměřené oblečení dětí odpovídající aktuálním klimatickým podmínkám.

V letním období jsou přijímána opatření k ochraně dětí před nadměrným slunečním zářením a přehřátím organismu. Děti mají možnost pobytu ve stínu a je jim průběžně zajišťován pitný režim.

V zimním období je pobyt venku přizpůsoben aktuálním povětrnostním podmínkám tak, aby nedošlo k ohrožení zdraví dětí.

8.7 Výchova k ochraně zdraví a životního prostředí

Pobyt venku je využíván také k rozvoji pohybových dovedností, environmentální výchovy, poznávání přírody, dopravní výchovy a vytváření pozitivního vztahu ke zdravému životnímu stylu.

9. Odpočinek dětí

9.1 Obecné zásady

Odpočinek dětí je nedílnou součástí denního režimu mateřské školy a je organizován s ohledem na věkové zvláštnosti dětí, jejich individuální potřeby a zásady psychohygieny. Mateřská škola vytváří podmínky pro klidný, bezpečný a nerušený odpočinek všech dětí.

9.2 Organizace odpočinku

Po obědě je zařazena doba odpočinku spojená s relaxací dětí.

Před odpočinkem jsou zařazovány klidové činnosti, zejména četba, vyprávění, poslech pohádky nebo relaxační hudby, které přispívají ke zklidnění dětí.

Délka odpočinku je přizpůsobována věku dětí a organizaci vzdělávání.

9.3 Respektování individuálních potřeb

Mateřská škola respektuje individuální potřebu spánku a odpočinku jednotlivých dětí.

Dětem, které neusnou nebo nemají zvýšenou potřebu spánku, jsou po přiměřené době nabídnuty klidové individuální činnosti, které neruší odpočívající děti.

Pedagogičtí pracovníci přihlížejí k věku dítěte, jeho zdravotnímu stavu a individuálním potřebám.

9.4 Hygienické podmínky

Každé dítě používá vlastní lehátko, lůžkoviny a lůžkový textil označený způsobem umožňujícím jejich jednoznačné přiřazení.

Lehátka jsou po skončení odpočinku ukládána tak, aby bylo umožněno jejich větrání.

Lůžkoviny a další textil jsou udržovány v čistotě a pravidelně měněny v souladu s hygienickými požadavky.

9.5 Dohled nad dětmi

Po celou dobu odpočinku je zajištěn pedagogický dohled.

Pedagogický pracovník průběžně sleduje zdravotní stav a potřeby dětí a v případě potřeby poskytuje dítěti přiměřenou pomoc.

9.6 Podpora zdravého vývoje

Odpocinek je organizován tak, aby přispíval k regeneraci fyzických a psychických sil dítěte a podporoval jeho zdravý vývoj.

Mateřská škola vytváří příjemné a klidné prostředí s ohledem na individuální potřeby všech dětí.

10. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

10.1 Obecné zásady

Základní škola a Mateřská škola Třemešná zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při všech činnostech souvisejících s předškolním vzděláváním a poskytováním školských služeb. Bezpečnost dětí je zajišťována po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole i při všech akcích organizovaných školou.

10.2 Dohled nad dětmi

Za bezpečnost dětí odpovídají pedagogičtí pracovníci od okamžiku převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do jeho předání zpět zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.

Dohled nad dětmi je vykonáván po celou dobu pobytu dětí v mateřské škole, na školní zahradě i při pobytu mimo areál školy.

10.3 Předcházení rizikům

Zaměstnanci školy jsou povinni průběžně vyhodnocovat možná rizika ohrožující bezpečnost dětí a přijímat přiměřená preventivní opatření k jejich minimalizaci.

Při všech činnostech jsou děti seznamovány s pravidly bezpečného chování přiměřeně jejich věku a schopnostem.

Zaměstnanci školy pravidelně seznamují děti se zásadami bezpečného chování při hrách, vzdělávacích činnostech, pobytu venku i při dalších aktivitách přiměřeně jejich věku.

10.4 Úrazy dětí

V případě úrazu dítěte poskytne zaměstnanec školy neprodleně první pomoc a zajistí další potřebná opatření.

O každém úrazu je bez zbytečného odkladu informován zákonný zástupce dítěte.

Úrazy podléhající evidenci jsou zapisovány do knihy úrazů a řešeny v souladu s platnými právními předpisy.

10.5 Podávání léků

Zaměstnanci mateřské školy dětem běžně nepodávají léky.

Výjimky jsou možné pouze ve výjimečných případech, kdy je podání léku nezbytné k zajištění účasti dítěte na předškolním vzdělávání, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce, doporučení ošetřujícího lékaře a po schválení ředitelkou školy. Podávání léků se řídí vnitřním postupem školy.

10.6 Ochrana zdraví dětí

Do mateřské školy mohou docházet pouze děti, které nevykazují příznaky infekčního

onemocnění nebo jiného onemocnění, které by mohlo ohrozit zdraví ostatních dětí nebo zaměstnanců školy.

V případě, že dítě během pobytu v mateřské škole onemocní nebo vykazuje známky zhoršení zdravotního stavu, jsou zákonní zástupci bezodkladně informováni a vyzváni k jeho převzetí.

10.7 Mimořádné události

Při vzniku mimořádné události, zejména požáru, úniku plynu, výpadku elektrické energie, havárie vody nebo jiné události ohrožující zdraví či bezpečnost osob, zaměstnanci školy postupují podle zpracované dokumentace požární ochrany, krizových a evakuačních postupů školy.

10.8 Ochrana osobních věcí

Mateřská škola odpovídá za bezpečnost dětí v rozsahu stanoveném právními předpisy.

Doporučuje se, aby děti do mateřské školy nenosily cenné předměty, šperky, vyšší finanční částky ani jiné věci nesouvisející s předškolním vzděláváním.

10.9 Bezpečnost při akcích školy

Při školních výletech, vycházkách, kulturních, sportovních a dalších akcích organizovaných školou jsou přijímána organizační a bezpečnostní opatření odpovídající charakteru akce, věku dětí a místu jejího konání.

Podrobnosti stanoví **Příloha č. 2 – Zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo areál mateřské školy**.

11. Mimořádné situace

11.1 Obecná ustanovení

Mateřská škola je připravena přijímat opatření k ochraně života, zdraví a bezpečnosti dětí a zaměstnanců při vzniku mimořádných situací.

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni postupovat podle platných právních předpisů a vnitřních předpisů školy upravujících řešení mimořádných událostí.

11.2 Druhy mimořádných situací

Za mimořádné situace se považují zejména:

- požár,
- únik plynu,
- přerušení dodávky elektrické energie,
- havárie vodovodu nebo kanalizace,
- únik nebezpečných látek,
- mimořádné klimatické jevy,
- závažný úraz dítěte nebo zaměstnance,
- výskyt infekčního onemocnění,
- jiné události ohrožující bezpečnost osob nebo provoz mateřské školy.

11.3 Postup zaměstnanců

Při vzniku mimořádné situace zaměstnanci školy:

- zachovají klid a postupují s rozvahou,
- bezodkladně zajistí bezpečnost dětí,
- podle charakteru situace poskytnou první pomoc,
- přivolají složky integrovaného záchranného systému, je-li to nezbytné,
- neprodleně informují ředitelku školy nebo jí pověřeného zaměstnance,
- postupují podle příslušných vnitřních předpisů školy.

11.4 Evakuace

Vyžaduje-li to charakter mimořádné situace, provede se evakuace dětí a zaměstnanců podle platného evakuačního plánu školy.

Pedagogičtí pracovníci odpovídají za bezpečné opuštění objektu dětmi a za jejich následnou kontrolu na určeném shromaždišti.

11.5 Informování zákonných zástupců

Vyžaduje-li to charakter mimořádné události, škola bez zbytečného odkladu informuje zákonné zástupce dětí způsobem odpovídajícím konkrétní situaci.

11.6 Obnovení provozu

Po odstranění mimořádné situace lze provoz mateřské školy obnovit pouze tehdy, jsou-li vytvořeny podmínky pro bezpečný pobyt dětí a zaměstnanců.

O obnovení provozu rozhoduje ředitelka školy.

12. Závěrečná ustanovení

12.1 Kontrola dodržování směrnice

Za seznámení zaměstnanců s tímto provozním řádem a za kontrolu jeho dodržování odpovídá ředitelka školy.

Všichni zaměstnanci jsou povinni postupovat v souladu s tímto provozním řádem a bez zbytečného odkladu upozornit ředitelku školy na zjištěné nedostatky nebo skutečnosti, které by mohly ohrozit bezpečnost, ochranu zdraví nebo řádný provoz mateřské školy.

Zaměstnanci jsou povinni potvrdit seznámení s touto směrnicí podpisem na prezenční listině nebo jiným prokazatelným způsobem.

12.2 Uložení směrnice

Originál této směrnice je uložen u ředitelky školy.

Aktuální znění směrnice je zpřístupněno zaměstnancům školy. Se směrnicí mají možnost se seznámit také zákonní zástupci dětí způsobem umožňujícím dálkový přístup nebo na požádání v mateřské škole.

12.3 Aktualizace směrnice

Tato směrnice je průběžně vyhodnocována a podle potřeby aktualizována zejména při změnách právních předpisů, organizačních podmínek školy nebo provozních potřeb mateřské školy.

12.4 Zrušovací ustanovení

Dnem nabytí účinnosti této směrnice se zrušuje předchozí Provozní řád mateřské školy včetně všech jeho dodatků.

12.5 Nedílné přílohy směrnice

Nedílnou součástí této směrnice tvoří:

- **Příloha č. 1** – Provozní řád školní zahrady,
- **Příloha č. 2** – Zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo areál mateřské školy,
- **Příloha č. 3** – Režim dne mateřské školy,
- **Příloha č. 4** – Hygienický plán provozu mateřské školy.

12.6 Platnost a účinnost

Tato směrnice nabývá platnosti dnem jejího vydání ředitelkou školy.

Účinnosti nabývá dnem **1. září 2026**.

V Třemešné dne 26.8.2026

Mgr. Jana Válková, MBA
ředitelka školy

Příloha č. 1 k Provoznímu řádu mateřské školy

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ ZAHRADY

Základní škola a Mateřská škola Třemešná, příspěvková organizace

Třemešná 341, 793 82 Třemešná

1. Úvodní ustanovení

Tento provozní řád stanoví pravidla pro bezpečné užívání školní zahrady mateřské školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, organizaci pobytu venku, způsob kontroly herních prvků a zásady péče o školní zahradu.

Školní zahrada slouží zejména k realizaci předškolního vzdělávání, pohybovým aktivitám, pobytu dětí na čerstvém vzduchu, environmentální výchově a odpočinku.

2. Provozní údaje školní zahrady

Školní zahrada je součástí areálu Základní školy a Mateřské školy Třemešná, příspěvkové organizace.

Je určena výhradně dětem mateřské školy při činnostech organizovaných školou.

Školní zahrada je využívána pouze v době provozu mateřské školy nebo při dalších akcích pořádaných školou.

Za organizaci pobytu dětí na školní zahradě odpovídá pedagogický pracovník vykonávající dohled.

Kapacita školní zahrady odpovídá nejvyššímu povolenému počtu dětí mateřské školy.

3. Bezpečnost dětí

Děti mohou školní zahradu využívat pouze pod přímým dohledem pedagogického pracovníka.

Pedagogický pracovník před zahájením pobytu provede vizuální kontrolu zejména:

- herních prvků,
- dopadových ploch,
- oplocení,
- vstupních branek,
- komunikací,
- pískoviště,
- laviček,
- ostatního vybavení školní zahrady.

Zjistí-li závadu, která by mohla ohrozit bezpečnost dětí, zajistí okamžité vyřazení zařízení nebo části zahrady z používání a neprodleně informuje ředitelku školy.

4. Herní prvky

Děti používají pouze herní zařízení určená jejich věku a schopnostem.

Pedagogický pracovník přizpůsobuje využívání herních prvků věku, schopnostem, zdravotnímu stavu a aktuálním pohybovým dovednostem dětí.

Děti nesmějí používat herní zařízení způsobem, který by mohl ohrozit jejich bezpečnost nebo bezpečnost ostatních dětí.

Na herních prvcích není dovoleno zejména:

- používat zařízení v rozporu s jeho účelem,
- lézt na konstrukce mimo určené části,
- skákat z výšky,
- vzájemně se strkat nebo jinak ohrožovat ostatní děti,
- úmyslně poškozovat vybavení školní zahrady.

5. Pískoviště

Pískoviště je udržováno v souladu s hygienickými požadavky.

Po skončení pobytu dětí je zakrýváno ochrannou plachtou nebo jiným vhodným způsobem, aby bylo chráněno před znečištěním.

Písek je pravidelně kontrolován, udržován a podle potřeby obměňován v souladu s hygienickými požadavky.

6. Kontrola a údržba školní zahrady

Na školní zahradě jsou prováděny:

- každodenní vizuální kontroly před zahájením pobytu dětí,
- průběžné provozní kontroly herních prvků,
- pravidelná údržba herních zařízení,
- odborné roční kontroly a revize oprávněnou osobou podle platných technických norem.

Při zjištění závady, která může ohrozit bezpečnost dětí, je herní prvek nebo jeho část neprodleně vyřazena z provozu až do odstranění závady.

O provedených kontrolách, zjištěných závadách a přijatých opatřeních jsou vedeny záznamy.

7. Evidence kontrol

Mateřská škola vede evidenci pravidelných kontrol školní zahrady.

Evidence obsahuje zejména:

- datum provedení kontroly,
- jméno osoby, která kontrolu provedla,
- popis zjištěných závad,
- přijatá opatření,
- datum odstranění závady,
- podpis odpovědné osoby.

Záznamy jsou uchovávány v souladu se spisovým a skartačním řádem školy.

8. Ochrana zdraví dětí

Pobyt na školní zahradě je přizpůsobován aktuálním klimatickým podmínkám.

V letním období pedagogičtí pracovníci zajišťují:

- dostatečný pitný režim,
- možnost pobytu dětí ve stínu,
- ochranu před nadměrným slunečním zářením,
- přiměřené omezení pohybových aktivit při vysokých teplotách.

V zimním období je pobyt venku přizpůsoben aktuálním povětrnostním podmínkám a omezuje se zejména při náledí, silném větru nebo extrémně nízkých teplotách.

9. Závěrečná ustanovení

Za dodržování tohoto provozního řádu odpovídají všichni zaměstnanci vykonávající dohled nad dětmi.

Tento provozní řád je nedílnou součástí **Provozního řádu mateřské školy**.

Účinnost této přílohy je shodná s účinností Provozního řádu mateřské školy.

Příloha č. 2 k Provoznímu řádu mateřské školy

ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI DĚTÍ PŘI POBYTU MIMO AREÁL MATEŘSKÉ ŠKOLY

Základní škola a Mateřská škola Třemešná, příspěvková organizace

Třemešná 341, 793 82 Třemešná

1. Účel přílohy

Tato příloha stanoví pravidla pro organizaci, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při pobytu mimo areál mateřské školy.

Vztahuje se zejména na:

- vycházky,
- pobyt v přírodě,
- návštěvy kulturních a společenských akcí,
- sportovní akce,
- vzdělávací programy,
- exkurze,
- další akce organizované mateřskou školou.

2. Obecné zásady

Při všech činnostech mimo areál mateřské školy je bezpečnost dětí vždy prioritou.

Pedagogičtí pracovníci přizpůsobují organizaci akce:

- věku dětí,
- jejich zdravotnímu stavu,
- aktuálním povětrnostním podmínkám,
- počtu dětí,
- charakteru plánované činnosti.

Každá akce musí být předem organizačně připravena a vyhodnocena z hlediska možných rizik.

3. Organizace vycházek

Před odchodem pedagogický pracovník:

- seznámí děti s pravidly bezpečného chování,
- zkontroluje počet dětí,
- ověří vhodnost trasy,
- posoudí aktuální povětrnostní podmínky.

Během vycházky:

- průběžně kontroluje počet dětí,
- přizpůsobuje tempo chůze možnostem nejpomalejšího dítěte,
- využívá bezpečné komunikace a přechody pro chodce,
- dbá zvýšené opatrnosti při pohybu v blízkosti pozemních komunikací.

Po návratu opět ověří počet dětí.

4. Bezpečnost při pohybu po komunikacích

Při pohybu po veřejných komunikacích pedagogičtí pracovníci dodržují pravidla silničního provozu.

Děti jsou vedeny:

- k bezpečnému přecházení vozovky,
- k chůzi ve dvojicích nebo jiném bezpečném uspořádání,
- k dodržování pokynů pedagogických pracovníků.

Při snížené viditelnosti nebo v situacích vyžadujících zvýšenou bezpečnost mohou děti i pedagogičtí pracovníci používat reflexní vesty nebo jiné reflexní prvky.

5. Pobyť v přírodě

Při pobytu v přírodním prostředí pedagogičtí pracovníci dbají zejména na:

- bezpečný pohyb dětí,
- zákaz manipulace s neznámými rostlinami, plody a houbami,
- zákaz kontaktu s uhynulými zvířaty,
- ochranu před bodavým hmyzem,
- pravidelný pitný režim,
- ochranu před slunečním zářením.

Místo pobytu je voleno s ohledem na bezpečnost dětí.

6. Kulturní, sportovní a vzdělávací akce

Při akcích pořádaných mimo mateřskou školu pedagogičtí pracovníci:

- předem ověří bezpečnost místa konání,
- seznámí děti s pravidly chování,
- po celou dobu vykonávají dohled nad dětmi,
- přizpůsobují organizaci akce aktuální situaci.

Při využití dopravy jsou dodržována pravidla bezpečné přepravy osob.

7. Úrazy a mimořádné situace

Dojde-li během pobytu mimo areál mateřské školy k úrazu nebo jiné mimořádné události, pedagogický pracovník:

- poskytne první pomoc,
- zajistí bezpečnost ostatních dětí,
- přivolá zdravotnickou záchrannou službu, pokud to situace vyžaduje,
- bezodkladně informuje ředitelku školy,
- informuje zákonné zástupce dítěte,
- zajistí záznam o události.

8. Odpovědnost zaměstnanců

Za organizaci akce a bezpečnost dětí odpovídají pedagogičtí pracovníci vykonávající dohled. Všichni zaměstnanci jsou povinni dodržovat tento postup a přijímat preventivní opatření k předcházení rizikům.

9. Závěrečná ustanovení

Tato příloha je nedílnou součástí **Provozního řádu mateřské školy**.

Účinnost této přílohy je shodná s účinností Provozního řádu mateřské školy.

Příloha č. 3 k Provoznímu řádu mateřské školy

REŽIM DNE MATEŘSKÉ ŠKOLY

Základní škola a Mateřská škola Třemešná, příspěvková organizace
Třemešná 341, 793 82 Třemešná

1. Úvodní ustanovení

Tato příloha stanoví orientační denní režim mateřské školy.

Jednotlivé činnosti jsou organizovány s ohledem na věk dětí, jejich individuální potřeby, zásady psychohygieny, aktuální klimatické podmínky a organizaci vzdělávání.

Časové údaje jsou orientační a mohou být v odůvodněných případech upraveny podle potřeb dětí nebo organizace provozu mateřské školy.

2. Orientační denní režim

Čas	Činnost
6:00–8:00	Scházení dětí, spontánní hry, individuální činnosti
8:00–8:30	Ranní cvičení, komunitní kruh, vzdělávací činnosti
8:30–9:00	Dopolední přesnídávka
9:00–11:30	Řízené a spontánní činnosti, pobyt venku
11:30–12:15	Hygiena, oběd
12:15–14:00	Odpočinek, relaxace, klidové činnosti
14:00–14:30	Odpolední svačina
14:30–16:00	Spontánní hry, individuální činnosti, pobyt venku podle podmínek, rozcházení dětí

3. Organizace vzdělávání

V průběhu dne jsou pravidelně zařazovány:

- spontánní činnosti,
- řízené vzdělávací činnosti,
- pohybové aktivity,
- pobyt venku,
- individuální práce s dětmi,
- relaxační a odpočinkové činnosti.

Vzdělávání probíhá podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

4. Individuální potřeby dětí

Pedagogičtí pracovníci přizpůsobují organizaci dne individuálním potřebám dětí.

Respektována je zejména:

- potřeba odpočinku,
- zdravotní stav dítěte,
- adaptační období nově přijatých dětí,
- doporučení školských poradenských zařízení nebo poskytovatelů zdravotních služeb.

5. Pobyť venku

Pobyť venku je zařazován zpravidla každý den.

Jeho délka je přizpůsobována:

- aktuálním klimatickým podmínkám,
- kvalitě ovzduší,
- zdravotnímu stavu dětí,
- organizaci vzdělávání.

Při nepříznivých povětrnostních podmínkách může být pobyť venku omezen nebo nahrazen pohybovými aktivitami ve vnitřních prostorách mateřské školy.

6. Závěrečná ustanovení

Tato příloha je nedílnou součástí **Provozního řádu mateřské školy**.

Režim dne může být operativně upraven při školních akcích, výletech, kulturních programech, mimořádných událostech nebo jiných provozních potřebách mateřské školy.

Účinnost této přílohy je shodná s účinností Provozního řádu mateřské školy.

Příloha č. 4 k Provoznímu řádu mateřské školy

HYGIENICKÝ PLÁN PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY

Základní škola a Mateřská škola Třemešná, příspěvková organizace
Třemešná 341, 793 82 Třemešná

1. Úvodní ustanovení

Tato příloha stanoví hygienické požadavky na provoz mateřské školy, pravidla úklidu, dezinfekce, větrání, manipulace s prádlem a další opatření směřující k ochraně zdraví dětí a zaměstnanců.

Cílem hygienického plánu je zajistit bezpečné, čisté a zdravotně nezávadné prostředí pro poskytování předškolního vzdělávání.

2. Obecné zásady

Úklid a dezinfekce jsou prováděny pravidelně podle tohoto plánu, provozních potřeb školy a platných hygienických předpisů.

Používané čisticí a dezinfekční prostředky jsou používány v souladu s pokyny výrobce a bezpečnostními listy.

Čisticí prostředky jsou skladovány odděleně od potravin a mimo dosah dětí.

3. Denní úklid

Denně se provádí zejména:

- vytírání podlah všech používaných prostor,
- vysávání koberec podle potřeby,
- úklid a dezinfekce hygienických zařízení,
- doplnění mýdla, toaletního papíru a papírových ručníků (nebo kontrola textilních ručníků),
- vynesení odpadkových košů,
- otření stolů a pracovních ploch,
- úklid výdejny stravy,
- kontrola čistoty lehátek,
- pravidelné větrání všech místností.

4. Týdenní úklid

Nejméně jednou týdně se provádí:

- důkladné mytí nábytku,
- omytí dveří, klik a vypínačů,
- dezinfekce hraček podle potřeby,
- kontrola skladovacích prostor,
- kontrola hygienického vybavení.

5. Měsíční úklid

Pravidelně se provádí zejména:

- mytí oken podle provozních možností,
- odstranění prachu z méně přístupných míst,

- kontrola technického stavu vybavení,
- kontrola větracích otvorů,
- kontrola stavu lékárničky.

6. Hygiena hraček

Hračky jsou udržovány v čistotě.

Omyvatelné hračky jsou pravidelně čištěny a podle potřeby dezinfikovány.

Textilní hračky jsou pravidelně čištěny nebo prány podle pokynů výrobce.

Poškozené nebo zdravotně závadné hračky jsou neprodleně vyřazeny z používání.

7. Manipulace s prádlem

Každé dítě používá vlastní označené lůžkoviny a ručník.

Čisté a použité prádlo je skladováno odděleně.

Ložní prádlo se mění nejméně jednou za tři týdny nebo vždy při jeho znečištění.

Ručníky se mění nejméně jednou týdně nebo vždy při jejich znečištění.

Praní prádla je zajišťováno smluvním dodavatelem.

8. Větrání a mikroklimatické podmínky

Ve všech prostorách mateřské školy je zajišťováno pravidelné větrání.

Vnitřní teplota je udržována v souladu s hygienickými požadavky.

Při příznivých klimatických podmínkách je větrání prováděno opakovaně během dne.

9. Nakládání s odpady

Odpad je tříděn podle systému odpadového hospodářství obce.

Odpadkové nádoby jsou pravidelně vyprazdňovány, čištěny a podle potřeby dezinfikovány.

10. Odpovědnost zaměstnanců

Za plnění hygienického plánu odpovídají všichni zaměstnanci v rozsahu svých pracovních povinností.

Ředitelka školy průběžně kontroluje dodržování hygienických pravidel.

11. Závěrečná ustanovení

Tato příloha je nedílnou součástí **Provozního řádu mateřské školy**.

Účinnost této přílohy je shodná s účinností Provozního řádu mateřské školy.

Přehled hygienických činností

Činnost	Četnost	Odpovědnost
Větrání tříd	průběžně během dne	pedagogičtí pracovníci
Úklid podlah	denně	provozní zaměstnanec
Úklid WC a umývárén	denně	provozní zaměstnanec
Dezinfekce hygienických zařízení	denně	provozní zaměstnanec
Čištění stolů	denně	provozní zaměstnanec
Dezinfekce hraček	podle potřeby, nejméně 1 × týdně	provozní zaměstnanec
Výměna ručníků	nejméně 1 × týdně nebo při znečištění	provozní zaměstnanec
Výměna ložního prádla	nejméně 1 × za 3 týdny nebo při znečištění	provozní zaměstnanec
Praní prádla	smluvní dodavatel	ředitelka školy
Kontrola lékárničky	1 × měsíčně	pověřený zaměstnanec
Generální úklid	podle plánu školy	provozní zaměstnanec