

Základní škola a mateřská škola Rokytnice, okres Přerov, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j: 131/2023 Spisový / skartační znak	
Vypracoval: Veronika Zlámalová	Zástupkyně pro předškolní vzdělávání
Schválil: Mgr. Lenka Hilbertová	Ředitelka školy
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 1. 2024
Pozn. JM: Text tohoto řádu není a nemůže být univerzálně platný dokument, každá organizace si ji musí upravit a doplnit na své podmínky.	

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Rokytnice v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení.

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 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 (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- 2.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- 2.2 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy vhodně a čistě upraveno, mělo dostatek čistého náhradního oblečení dovnitř i ven
 - c) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
 - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
 - e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
 - f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky), ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

3. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 3.1 Každé přijaté dítě má právo
- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 3.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

3. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří zástupce ředitele pro mateřskou školu podmínky odpovídající individuální vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
3. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

4. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

4. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 1. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku. Je možno přijmout dítě mladší 3 let do výše kapacity školy.
4. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
4. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
4. 4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

5. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

6. Ukončení předškolního vzdělávání

6. 1 Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
6. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

7. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

7. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
7. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

8. Docházka a způsob vzdělávání

- 8.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy zástupce pro předškolní vzdělávání písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

- 8.2 Dítě, které se vzdělává v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá příslušnému provozu, a další dítě, které se vzdělává ve zbývajících době podle § 34 odst. 10 školského zákona, se zařazují do téže třídy. Do počtu se započítává pouze 1 dítě. Prodloužení docházky tomuto dítěti lze dohodnout nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době.
- 8.3 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin nebo ředitelského volna v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Povinné předškolní vzdělávání je v době od 8:00 do 12:00 hodin.
- 8.4 Podle §4 Vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání dítě, které je v době podávání jídla přítomno v MŠ, se stravuje vždy. Výjimku mají děti se zdravotními problémy a tuto skutečnost projedná zákonný zástupce s vedením Základní školy a mateřské školy Rokytnice u Přerova.
- 8.5 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do 3 dnů jeho nepřítomnosti, písemně emailem, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte do školy, které plní povinné předškolní vzdělávání písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.
- 8.6 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

8.7 Distanční vzdělávání předškolních dětí

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí. Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí, která má povinné předškolní vzdělávání. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání).

U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je distanční výuka také povinná a je založena především na komunikaci učitele a rodičů prostřednictvím emailu zajicci@skolarokytnice.cz.

Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd. Některé aktivity se budou individualizovat na základě pedagogické diagnostiky jednotlivých dětí a portfolií.

Témata vychází ze ŠVP mateřské školy a třídních vzdělávacích programů.

Učitelky budou monitorovat zapojení jednotlivých účastníků distančního vzdělávání a poskytovat jim zpětnou vazbu, individuální konzultace.

Výstupy distanční výuky budou rodiče zakládat do portfolia a po ukončení distanční výuky přinesou do MŠ. Rodiče mají povinnost děti v době distanční výuky, pokud se jí nemohou zúčastnit, omlouvat.

9. Individuální vzdělávání

- 9.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

9. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně emailem, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

10. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 10.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:10 do 16:15 hod.
- 10.2 V měsících červenci, srpnu a v době vánočních prázdnin může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 10.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu.
- Režim dne je pružný a může být upravován dle aktuálních vzdělávacích potřeb dětí. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla.

Organizace dne v mateřské škole

6.10 - 8.00	scházení dětí (do 7.00 ve třídě Berušky, od 7.00 ve svých třídách)
6.15 - 8.45	spontánní a individuální činnosti, tělovýchovná chvilka
8.45 – 9:05	hygiena, přesnídávka
9:05 – 9:45	dopolední blok činností dle TVP
9:45 – 11:45	příprava na pobyt venku, pobyt venku
11:45 – 12:20	hygiena, příprava na oběd, oběd
12:20 – 14:00	hygiena, příprava k odpolednímu odpočinku, odpočinek
14:00 – 16:10	hygiena, svačina, odpolední individuální a skupinové činnosti

Aktuální režim dne jednotlivých tříd viz. příloha.

- 10.4 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je silný mráz -10°C, silný déšť, mlha, znečištěné ovzduší a silný vítr.
- 10.5 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnce v přízemí školy, na stránkách školy, emailem. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
- 10.6 V případě konání akce, která není v přímé souvislosti s činností školy a pořádané za přítomnosti rodičů či jiného zákonného zástupce, přebírají zákonní zástupci zcela odpovědnost za bezpečnost a ochranu dítěte
- 10.7 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole písemně, emailem: zlamalova@skolarokytnice.cz, na emaily jednotlivých tříd, telefonem: 581 212 073, 605 598 077 nebo osobně učitelce mateřské školy.
- 10.8 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, písemně, nebo telefonicky.
- 10.9 Zákonní zástupci dětí s povinnou předškolní docházkou (předškoláci) mají povinnost omlouvat nepřítomnost dětí vždy: písemně, emailem: zlamalova@skolarokytnice.cz, na emaily jednotlivých tříd, telefonem: 581 212 073, 605 598 077 nebo osobně učitelce mateřské školy.

- 10.10 Děti jsou zpravidla rozděleny do jednotlivých tříd podle věku.
- 10.11 Při nemocnosti pedagogických pracovníků MŠ, provozních zaměstnanců nebo při provozních problémech je možné děti slučovat ve třídách.

11. Přebírání/ předávání dětí

- 11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.
- 11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době. Po převzetí dítěte opustí neprodleně zákonný zástupce areál mateřské školy.
- 11.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Bez tohoto písemného zmocnění nebude dítě předáno.
- 11.4 Děti se přijímají v době od 6.10 hod do 8.00 hod. Poté se MŠ až do 12.00 hod z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).
- 11.5 Přivádění a převlékání dětí
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně jménem nebo značkou.
- 11.6 Předávání a vyzvedávání dětí
Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě do 8 hodin, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi písemně pověřené.
- 11.7 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče v době od 12:00 do 12.15 hod.
Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod a 16:15 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí

tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

Z důvodu zajištění větší bezpečnosti dětí bude omezen vstup do budovy školy takto:

6.10 - 8.00 budova bude uzavřena, rodiče zazvoní a ohlásí se jménem

8.00 – 12.00 budova bude uzamčena, po zazvonění a ohlášení pracovník MŠ odemkne

12.00 – 12.15 budova bude uzavřena, rodiče zazvoní a ohlásí se jménem

12.15 – 16.10 budova bude uzavřena, rodiče zazvoní a ohlásí se jménem

Rodiče nebo jimi pověřená osoba jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16:15 hod. uzamčena.

- 11.8 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- 11.9 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

12. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- 12.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- 12.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- 12.3 Ředitelka školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

12. 4 Na konzultacích - zpravidla v listopadu a dubnu a kdykoliv po individuálně domluvě zákonného zástupce dítěte a p. učitelkou.

13. Úplata za předškolní vzdělávání

13. 1 Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce. Vzdělávání se poskytuje bezúplatně dítěti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dovrší 5 let věku.
- 13.2 V případě přerušení provozu na dobu delší než pět pracovních dnů, stanoví ředitel školy úplatu ve výši, která nepřesahuje poměrnou část měsíční úplaty stanovené na školní rok. Pokud má mateřská škola provoz 14 dní, úplata je stanovena na nejvýše polovinu měsíční úplaty. Povinnost hradit tuto úplatu má zákonný zástupce i v případě, že dítě do mateřské školy nebude v tuto dobu docházet. Je to stejné jako kterýkoli jiný měsíc ve školním roce.

14. Stravování dětí v MŠ

- 14.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy se stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah je stanoven tak, aby se dítě, je-li v době jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy. To znamená, že dítě nelze bez přihlášené stravy přijmout do MŠ. Výjimka je pouze v případě, je-li sjednána dohoda o dietním stravování mezi Základní školou a mateřskou školou Rokytnice, okres Přerov a zákonným zástupcem dítěte.
- 14.2 Stravné se hradí v měsíci předcházejícího stravování
- 14.3 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6.10 do 14.00 a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek) na tel. 581 211 770, emailem: jidelnarokytnice@seznam.cz. nebo v systému Strava – přihlašovací údaje na vyžádání u vedoucí školní jídelny.
- Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11.00 do 11.30 (platí pouze v první den nepřítomnosti).

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

15. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

15. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převzme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
15. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů (nebo pedagogických pracovníků) tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- 15.3 Výjimečně může ředitel školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
15. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
15. 5 Povinností MŠ je jednat v souladu se Zákonem o ochraně veřejného zdraví – Zákon č. 258/2000Sb. Její povinností je předcházet infekčním onemocněním dětí i zaměstnanců. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, odmítnout dítě přijmout nebo požádat zákonného zástupce o doložení potvrzení o bezinfekčnosti a zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

- 15.6 Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení (rýma, kašel, výsev vyrážky na těle a jiná kožní onemocnění, průjem, zvracení, zarudnuté oči, výtok z očí, zvýšená teplota, horečka, intenzivní svědění vlasové pokožky, vši dětské nebo vajíčka vši dětské -hnidy ve vlasech pohledem - dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vši a hnid, neklid, svědění konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem -roup dětský).
- 15.7 Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu. Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.
- 15.8 Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě nebo emailem, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.
- 15.9 Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Mimo alergie, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.
- 15.10 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

15. 11 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
15. 12 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- 15.13 Postup při úrazu dítěte
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti popř. jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu učitelce mateřské školy, popřípadě jinému zaměstnanci školy, kteří dále postupují takto:
- Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
 - Informovat ředitelku školy.
 - Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři.
 - Oznámit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte.
 - Provést zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.

16. Postup při podávání léků, kapek, mastí, čípků (dále jen medikace) apod., popř. jiném zdravotním výkonu dětem

- 16.1 Podávání léku dětem v MŠ je zcela mimořádná záležitost. Léky jsou podávány v MŠ jen na základě doporučení lékaře a žádosti zákonných zástupců, a to jen v případě, že by se jejich nepodáváním dítě vystavovalo nebezpečí ohrožení života, zdraví a dalšího růstu.
- Vyjádření lékaře musí obsahovat doporučení a přesné dávkování k podávání léků v době pobytu dítěte v mateřské škole.
- Pokud mateřská škola žádost rodiče o podání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy a osobními věcmi

17. Zacházení s majetkem školy a podmínky vnášení a nakládání s osobními věcmi v mateřské škole

17. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
17. 2 V případě poškození majetku školy bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a bude požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.
- 17.3 Mateřská škola nenese zodpovědnost za hračky, které si děti přinesou do mateřské školy. Děti si za ně zodpovídají samy a musí počítat s tím, že je půjčí kamarádům. Do školy je zakázáno nosit ostré a nebezpečné věci a hračky (nože, špendlíky, hračky připomínající zbraně apod.)
- 17.4 Pro parkování kol, koloběžek a dalších dopravních prostředků přinesených z domova slouží v mateřské škole vyhrazený prostor. Škola nenese zodpovědnost v případě ztráty.

VI. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

18.1 Podpůrná opatření prvního stupně.

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. (§21, ŠZ)

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálního vzdělávání dítěte. (§16 odst.4 a 5 ŠZ a § 10 vyhl..č.27/2016 Sb.)

18.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně.

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálně vzdělávacími potřebami. (§ 11 vyhl. č.27/2016 Sb.)

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná. (§16 odst.4 ŠZ a § 11, § 12 a § 16 vyhl.č. 27/2016 Sb.)

18.3 Vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

VII. Závěrečná ustanovení

19.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Veronika Zlámalová

19.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

19.3 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.1.2024.

V Rokytnici dne 30. 12. 2023

(běžné razítko)

Mgr. Lenka Hilbertová
ředitelka školy

Příloha:

Organizace dne v MŠ :

Třída: Berušky

Organizace dne v mateřské škole

6.10 - 8.00	scházení dětí (do 7.00 ve třídě Berušky, od 7.00 ve svých třídách)
6.10 - 8.30	spontánní a individuální činnosti, tělovýchovná chvílka
8.30 - 8.50	hygiena, přesnídávka
8.50 - 9.30	dopolední blok činností dle TVP
9.30 - 11.30	příprava na pobyt venku, pobyt venku
11.30 - 12.15	hygiena, příprava na oběd, oběd
12.15 - 14.00	hygiena, příprava k odpolednímu odpočinku, odpočinek
14.00 – 16.10	hygiena, svačina, odpolední individuální a skupinové činnosti

Třída: Zajíčci I.

Organizace dne v mateřské škole

6.10 - 8.00	scházení dětí (do 7.00 ve třídě Berušky, od 7.00 ve svých třídách)
6.10 - 8.45	spontánní a individuální činnosti, tělovýchovná chvílka
8.45 – 9.05	hygiena, přesnídávka
9.05 – 9.45	dopolední blok činností dle TVP
9.45 – 11.45	příprava na pobyt venku, pobyt venku
11.45 – 12.20	hygiena, příprava na oběd, oběd
12.20 – 14.00	hygiena, příprava k odpolednímu odpočinku, odpočinek
14.00 – 15.10	hygiena, svačina, odpolední individuální a skupinové činnosti
15.10-16.10	děti ve třídě Berušky

Třída: Zajíčci II.

Organizace dne v mateřské škole

6.10 - 8.00	scházení dětí (do 7.00 ve třídě Berušky, od 7.00 ve svých třídách)
6.10 - 8.30	spontánní a individuální činnosti, tělovýchovná chvílka
8.30 - 8.50	hygiena, přesnídávka
8.50 - 9.30	dopolední blok činností dle TVP
9.30 - 11.30	příprava na pobyt venku, pobyt venku
11.30 - 12.15	hygiena, příprava na oběd, oběd
12.15 - 14.00	hygiena, příprava k odpolednímu odpočinku, odpočinek
14.00 – 15.10	hygiena, svačina, odpolední individuální a skupinové činnosti
15.10-16.10	děti ve třídě Berušky