|  |
| --- |
| Základní škola a mateřská škola Rokytnice, okres Přerov, příspěvková organizace |
|  **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY** |
| Č.j: Spisový / skartační znak |  |
| Vypracoval: Veronika Zlámalová | Vedoucí učitelka |
| Schválil: Mgr. Lenka Hilbertová | Ředitelka školy  |
| Řád nabývá účinnosti dne: | 1. 9. 2022 |
| 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“)

1. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
2. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
3. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
4. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
5. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
6. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
7. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
8. 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. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě má právo

1. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
2. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
3. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2.2 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.

2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří

 ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám

 dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### 3. Práva zákonných zástupců

3.1 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.

### 4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

1. přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
2. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
3. na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
4. 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.

### 5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5. 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.

5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

1. žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1),
2. 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.

5. 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.

5. 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.

### 6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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.

### 7. Ukončení předškolního vzdělávání

7. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému

 zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

1. se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
2. zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
3. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
4. 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.

7. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je

 předškolní vzdělávání povinné.

### 8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8. 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.

8. 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.

**9. Docházka a způsob vzdělávání**

9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy 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. Dítě, které se vzdělává v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá příslušnému provozu, a další dítě, které se vzdělává ve zbývající 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 zbývající době.

9. 2 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 v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Povinné předškolní vzdělávání je v době od 8:00 do 12:00 hodin.

9. 3 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.

9. 4 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do 3 dnů jeho nepřítomnosti, písemně emailem, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.

9. 5 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.

9.6 **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.

**10. Individuální vzdělávání**

10.1 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.

10. 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.

### 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.

* 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).
* Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně jménem nebo značkou.

* 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.

* 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.**

11.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v  mateřské škole a

1. pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
2. informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
3. 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,
4. případně se obrátí na Policii ČR.

### 11. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

### II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

12.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:10 do 16:15 hod.

12.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské 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 mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

12.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu

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.

12. 4 Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování. Vzdělávání se poskytuje bezúplatně dítěti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dovrší 5 let věku.

12.5 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 nebo emailem: jidelnarokytnice@seznam.cz.

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).

12.6 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

 stravováním mezi Základní školou a mateřskou školu Rokytnice, okres Přerov a

 zákonným zástupcem dítěte.

12.7 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.

12. 8 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.

12. 9 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole písemně (docházkový list v šatně), emailem: zlamalova@skolarokytnice.cz, na emaily jednotlivých tříd, telefonem: 581 212 073, 605 598 077 nebo osobně učitelce mateřské školy.

12. 10 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky.

12. 11 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Mateřská škola může v odůvodněných případech (dlouhodobý špatný zdravotní stav dítěte) požadovat od zákonných zástupců potvrzení lékaře o tom, že dítě je zdravé a může navštěvovat MŠ.

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

### 13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

13. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

13. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské 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 přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

13.3 Výjimečně může ředitel mateřské 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.

13. 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.

13. 5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení 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.

13. 6 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.

13. 7 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. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

13. 8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

13. 9 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.

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

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.

 **IV. Zacházení a majetkem mateřské školy**

14. 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.

14. 2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

### V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

15. 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.

15. 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.

15. 3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

15. 4 Na konzultacích dvakrát ročně, zpravidla v listopadu a dubnu.

### VI. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

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.)

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.)

**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

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

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

16.3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9.2022.

V Rokytnici dne 30. 8. 2022

*(běžné razítko)*

*podpis*

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 chvilka

 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 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 – 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 chvilka

 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