

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola, Rohoznice	
Školní řád Mateřské školy Rohoznice 145, 507 71 Miletín	
Č.j.: MSROH 79/2023	Účinnost od: 1. 9. 2023
Spisový znak: 1.4.1.	Skartační znak: A 5
Aktualizováno: 1. 9. 2025	

Údaje o zařízení

Adresa: Mateřská škola, Rohoznice
 Rohoznice 145
 507 71 Miletín
IČO: 70993181
Ředitelka: Bc. Romana Žižková
Zřizovatel: Obecní úřad Rohoznice

Školní řád mateřské školy

Školní řád (dále jen ŠŘ) upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí, dětí a zaměstnanců školy v Mateřské škole Rohoznice 145.

1. Obecná ustanovení

Ředitelka mateřské školy vydává tento školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Dále je zohledněna platná legislativa, včetně:

- zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a jeho novelizace č. 167/2023 Sb.,
- zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře,

- vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, a její novelizace vyhláškou č. 13/2023 Sb.,
- zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí a jeho novelizace č. 363/2021 Sb.,
- nařízení (EU) 2016/679 (GDPR) a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

2. Školní vzdělávací program

- Mateřská škola Rohoznice poskytuje předškolní vzdělávání podle vlastního školního vzdělávacího programu (ŠVP) vycházejícího z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
- ŠVP je zpracován v souladu s platnou legislativou a je průběžně aktualizován, nejpozději však do 1. 9. 2026 dle revidovaného RVP PV.
- Seznámení zákonných zástupců s obsahem ŠVP je možné ve vstupních prostorách školy, na webových stránkách školy nebo po domluvě s ředitelkou.
- Pedagogičtí pracovníci realizují vzdělávací činnosti v souladu se ŠVP a respektují individuální vzdělávací potřeby a možnosti každého dítěte.

3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- termín pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 15. března do 15. dubna,
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek a vývěsky na budově školy,
- ředitelka rozhodne do 30ti dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy,
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let,
- přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku,

- dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila,
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad že je proti nákazám imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

4. Povinnost předškolního vzdělávání

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 h,
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,
- náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 15.

5. Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - 1. jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte**
 - 2. uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno**
 - 3. důvody pro individuální vzdělávání**
- ředitelka školy doporučuje zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle Školního vzdělávacího programu předškolního vzdělávání),
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech ověřujeme třetí úterý a středu v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první

úterý a středu v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin,

- ověřování očekávaných výstupů probíhá formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů,
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončuje ředitelka dítěti individuální vzdělávání,
- mateřská škola poskytuje distanční vzdělávání pouze dětem s povinným předškolním vzděláváním, a to výjimečně v případech, kdy je znemožněna jejich osobní přítomnost v MŠ z důvodu mimořádných opatření dle krizového zákona nebo zákona o ochraně veřejného zdraví.

Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

6. Organizace předškolního vzdělávání

- a) Provoz MŠ je celodenní od 6.30 hod. do 16.00 hod.
- b) Rodiče přivádějí děti do 8.00 hodin. Dítě lze výjimečně přivést i později na základě předchozí domluvy s pedagogickým pracovníkem (nejpozději však do 9.30 hodin).
- c) Zákonní zástupci jsou **povinni** vyzvednout si dítě tak, aby škola mohla být v 16. 00 hod uzavřena. Nepodá-li zákonný zástupce pedagogickému pracovníkovi zprávu a nedohodne si s ním další individuální službu, předáváme dítě prostřednictvím oddělení Policie ČR na speciální pracoviště.
- d) Nepřítomnost dítěte musí rodič neprodleně nahlásit a dítě omluvit: ústně nebo telefonicky dále musí doložit důvod nepřítomnosti dítěte, pro které je **vzdělávání povinné**, nejpozději do tří dnů. Pro tyto účely vydáváme dítěti omluvný list.
- e) Rodiče jsou povinni také stejným způsobem předem nahlásit odchod dítěte z MŠ v jinou dobu, než je běžně zvykem.
- f) MŠ má své uspořádání dne, které je ale natolik flexibilní, aby mohlo reagovat na aktuální změny či aktuálně změnžené potřeby dětí.
- g) Doba odpočinku – děti do spánku nenutíme, respektujeme jejich biologické potřeby, pokud děti neusnou, mohou pouze odpočívat.
Respektujeme individuální potřeby dětí, odpočinek probíhá v klidné atmosféře, děti mohou odpočívat s knihou, skládačkami nebo při poslechu hudby.

- h) V době hlavních prázdnin je provoz přerušen či omezen. V případě potřeby mohou děti navštěvovat náhradní mateřskou školu.
- i) Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejňuje ředitelka nejméně 2 měsíce předem. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem může škola v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informace o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejňuje ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Denní řád:

06:30 – 08:00	spontánní i řízené činnosti, ve kterých si hrajeme, kreslíme, tvoříme, individuální práce s dětmi s odkladem povinné školní docházky
08:00 – 08:30	pohybové aktivity, asociační kroužek-rozvoj paměti, myšlení a řeči
08:30 – 09:00	hygiena, svačina postupné dokončování činností
09:00 – 09:30	volné i řízené aktivity dětí, didakticky cílené činnosti frontální, skupinové a individuální
09:30 – 11:30	pobyt venku
11:30 – 12:00	hygiena, oběd
12:00 – 14:00	hygiena, odpočinek klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku
14:00 – 14:30	hygiena, svačina
14:30 – 16:00	odpolední zájmové činnosti

7. Bezpečnost a ochrana zdraví

- mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitel/ka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitel/ka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
- k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka dostatečný počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu učitele/ku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými

podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let,

- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost,
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku, přizpůsobit obuv na pobyt venku dle počasí,
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku, (doporučení k přiměřenému oblečení v závislosti na počasí),
- podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy,
- mateřská škola má zpracovaný minimální preventivní program k ochraně dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, který je součástí školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání; v rámci školního vzdělávacího programu jsou 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.
- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou,
- v případě úrazu dítěte je zákonný zástupce neprodleně informován,
- úrazové pojištění se nevztahuje na cestu do MŠ a zpět domů, pouze pokud jde o organizovanou školní akci,
- v budově mateřské školy a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

8. Úplata za předškolní vzdělávání

- je stanovena zřizovatelem mateřské školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku,

- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte,
- vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který, následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,
- podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě.

9. Školní stravování

Stravování dětí se řídí samostatným předpisem. Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné máme uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny a Vnitřním předpise o úplatě za předškolní vzdělávání v mateřské škole. Dítě má po dohodě s vedoucí školní jídelny v první den nemoci (jestliže jej rodiče z vážných důvodů nestihne včas omluvit) nárok na odebrání oběda – od 11:20 do 11:30 hodin a to v kuchyni mateřské školy. Tato možnost platí pouze v případě, že je dítě nepřítomno z důvodu nemoci ve škole déle jak jeden den.

10. Stížnosti, oznámení a podněty

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

11. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Děti jsou s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitele/ky plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

12. Podmínky zajištění distančního vzdělávání

Mateřská škola poskytuje v případě nutnosti dle finančních, organizačních, personálních, časových, legislativních i kompetenčních možností, distanční vzdělávání zejména dětem s povinnou předškolní docházkou.

13. Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

V průběhu celého školního roku jsou děti příležitostně nenásilnou a přirozenou formou přiměřenou jejich věku, postupně seznamovány s možnými nebezpečími souvisejícími s patologickými jevy. Výchovná činnost je směřována tak, aby si plně uvědomovaly nesprávnost a škodlivost patologického chování k sobě, ostatním lidem i prostředí okolo. Všichni zaměstnanci MŠ budou svým chováním dětem správným vzorem.

Při opakovaných projevech poruch chování informujeme zákonné zástupce dítěte, poskytujeme jim výchovnou nebo vzdělávací konzultaci, případně navrhujeme spolupráci se školským poradenským zařízením.

14. Práva zákonných zástupců dítěte

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí,
- na diskrétnost a ochranu informací, které se týkají jejich osobního a rodinného života,
- vyžádat si konzultaci s pedagogickými pracovníky nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitele/ky nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají pedagogičtí pracovníci dítě nikomu jinému, než jeho zákonnému zástupci,
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí,

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy.

15. Povinnosti zákonných zástupců dítěte

- předat dítě osobně pedagogickému pracovníkovi, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
- hned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky na tel. číslo **739 630569**.
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, **pro které je vzdělávání povinné** nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve.
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- vyzvednout dítě nejpozději do konce provozní doby mateřské školy; pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě ve stanovené době, učitel/ka setrvá s dítětem v mateřské škole a zákonné zástupce, pověřené osoby kontaktuje telefonicky,
- informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů, kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., Zákona č. 363/2021 Sb. Zákon, kterým se mění zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony
- o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- případně se obrátí na Policii ČR.

Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy),
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, teplota...),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

16.Práva dětí

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností,
- na účast ve hře odpovídající jeho věku,
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí),
- na emočně kladné prostředí,
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

17. Povinnosti dětí

- dodržovat společně vytvořená pravidla soužití ve třídě,
- řídit se dle pokynů zaměstnanců mateřské školy,

- respektovat učitele/ku a pěstovat vlídné a laskavé vztahy mezi dětmi i dospělými,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla společného soužití a hygienické návyky
- oznámit učiteli/ce jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

18. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí, a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dětí, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dětí, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím: osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku,

- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

19. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- vztahy vycházejí ze vzájemné důvěry, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,
- veškeré informace poskytnuté škole zákonným zástupcem pro potřeby vedení školní matriky jsou důvěrné a je s nimi nakládáno v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů,
- pedagogičtí pracovníci vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a vnitřních předpisů školy (vnitřní řád školní jídelny, bezpečnostní předpisy a další).

20. Spolupráce se Základní školou

20.1. Mateřská škola dlouhodobě spolupracuje s místní Základní školou v Miletíně s cílem usnadnit dětem přechod na povinnou školní docházku.

20.2. Součástí spolupráce jsou zejména:

- pravidelná setkání předškolních dětí s budoucí třídní učitelkou 1. ročníku,
- návštěvy předškoláků v ZŠ a účast na vybraných vyučovacích hodinách a projektech,
- prohlídka prostor ZŠ (třídy, školní družina, jídelna, tělocvična),
- účast dětí na kulturních, sportovních či vzdělávacích akcích pořádaných ZŠ, vzájemná výměna informací mezi pedagogy MŠ a ZŠ o potřebách a možnostech jednotlivých dětí (v souladu s ochranou osobních údajů).

20.3. Rodiče jsou o jednotlivých setkáních včas informováni.

21. Spolupráce – asistent pedagoga, PPP a SPC v Jičíně

- Mateřská škola spolupracuje s asistenty pedagoga při zajištění podpůrných opatření pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Asistent pedagoga pracuje pod vedením učitele a podílí se na zajištění bezpečného, inkluzivního a podnětného prostředí pro všechny děti.
- Při řešení speciálních vzdělávacích potřeb, při diagnostice a plánování podpůrných opatření škola spolupracuje s Pedagogicko-psychologickou poradnou (PPP) v Jičíně a se Speciálně pedagogickým centrem (SPC) v Jičíně.
- Spolupráce s těmito institucemi probíhá pouze s písemným souhlasem zákonných zástupců dítěte a v souladu s pravidly ochrany osobních údajů (GDPR).
- O výsledcích spolupráce a doporučeních poradenských zařízení jsou zákonní zástupci informováni bez zbytečného odkladu.

22. Financování

- Financování pedagogické činnosti zajišťuje stát prostřednictvím krajského úřadu.
- Financování nepedagogických pracovníků, provozu školy a ostatních neinvestičních výdajů (ONIV) zajišťuje zřizovatel – Obecní úřad Rohoznice – v souladu s novelou školského zákona účinnou od 1. 1. 2026.
- Úplata za předškolní vzdělávání a školní stravování se řídí platnými vnitřními předpisy školy a rozhodnutími zřizovatele.
- Škola hospodáří s finančními prostředky v souladu s právními předpisy a zásadami hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti.

23. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka ukončuje předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,

- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

24. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, ve vstupním prostoru mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

Tento školní řád byl aktualizován v souladu s platnou legislativou k datu 1. 9. 2025

Bc. Romana Žižková
ředitelka školy

Se školním řádem byli dne 29. 8. 2025 seznámeni všichni zaměstnanci školy:

Jméno a příjmení	Podpis

Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

1. Právní rámec

Mateřská škola Rohoznice zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a všech souvisejících činnostech v souladu s:

- § 29 a § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění účinném od 1. 9. 2025 (novela č. 239/2025 Sb.),
- § 7 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- zákonem č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách.

Mateřská škola má povinnost:

- vytvářet bezpečné prostředí,
- předcházet úrazům a nemocem,
- zajistit dohled nad dětmi po celou dobu pobytu ve škole a při všech akcích pořádaných školou,
- bezodkladně oddělit dítě, které vykazuje příznaky infekčního nebo parazitárního onemocnění.

MŠ je oprávněna vyloučit dítě z docházky, pokud není schopno účastnit se vzdělávání ze zdravotních důvodů. Při opakovaném porušování této povinnosti ze strany rodiče může být vzdělávání dítěte ukončeno (§ 35 odst. 1 písm. b) školského zákona).

2. Přijímání dětí do MŠ

Do kolektivu lze přijmout pouze dítě zcela zdravé. Za příznaky **akutního onemocnění** se považuje zejména:

- rýma (průhledná i zabarvená),
- intenzivní kašel,
- zvýšená teplota nebo horečka,
- průjem a/nebo zvracení (dítě může být přijato až 3 dny po odeznění potíží a po návratu k běžné stravě),
- zánět spojivek,

- vyrážky infekčního původu (plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo apod.).

Za **parazitární onemocnění** se považuje zejména:

- pedikulóza (vši a hnidy musí být zcela odstraněny),
- roup dětský,
- svrab.

O návratu dítěte po nemoci do kolektivu může škola požadovat potvrzení od pediatra.

3. Postup při podezření na nemoc dítěte

- Pedagog zjistí příznaky nemoci → dítě je ihned **odděleno** od ostatních.
- Škola neprodleně kontaktuje rodiče a vyzve je k **okamžitému vyzvednutí dítěte**.
- V případě podezření na vysoce infekční nemoc (např. spála, plané neštovice) může být doporučeno lékařské vyšetření před návratem dítěte.
- Pokud se jedná o akutní stav (zvracení, horečka), je dítě pod dohledem zaměstnance do příjezdu rodiče.

4. Povinnosti zákonných zástupců

Rodiče jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo do MŠ pouze zdravé,
- nahlásit škole infekční nebo parazitární onemocnění dítěte (plané neštovice, spála, impetigo, průjem, zvracení, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab atd.),
- předložit potvrzení lékaře v případě pochybností o zdravotním stavu dítěte nebo při návratu po závažnějším onemocnění,
- poskytnout škole aktuální kontaktní údaje pro možnost okamžitého spojení.

Mateřská škola:

- informuje ostatní rodiče prostřednictvím anonymního sdělení o výskytu infekčního onemocnění (vyvěšení oznámení v šatně/na nástěnce),
- vede záznamy o výskytu infekčních onemocnění dle požadavků hygienické stanice.

5. Chronická onemocnění

U dětí s chronickým onemocněním musí rodiče předložit lékařské potvrzení o diagnóze a způsobu péče.

Mezi nejčastější patří:

- alergie (s příznaky rýmy, kašle, zánětu spojivek),
- astma bronchiale,
- epilepsie,
- diabetes mellitus.

Součástí potvrzení musí být i doporučený postup pro MŠ (např. při astmatickém záchvatu). Bez tohoto potvrzení bude dítě považováno za nemocné.

6. Podávání léků v MŠ

- MŠ není povinna podávat léky, protože pedagogové nejsou zdravotníci (§ 2 zákona č. 372/2011 Sb.).
- Výjimku tvoří **žádost rodiče doložená lékařem**, u které škola vyhoví po sepsání „Protokolu o podávání léků“ (např. u dětí s astmatem, epilepsií, diabetem).
- Léky jsou uchovávány pouze po nezbytnou dobu, ve vhodném obalu, s uvedením jména dítěte a dávkování.
- O každém podání léku je proveden zápis do protokolu.
- V případě **život ohrožujícího stavu** je škola povinna okamžitě volat zdravotnickou záchrannou službu a poskytnout nezbytnou první pomoc.

7. Prevence úrazů a rizik

- Děti jsou poučovány o bezpečném chování přiměřeně věku (při hrách, pohybu na zahradě, na vycházkách).
- V areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek.
- Vstup cizích osob je možný pouze se souhlasem zaměstnanců.

- Při pobytu venku pedagog kontroluje prostor, odstraňuje nebezpečné předměty a dbá na přiměřenost činností (teplota, počasí, dopravní bezpečnost).

8. Závěrečné ustanovení

Tento dodatek je součástí školního řádu a je závazný pro všechny zaměstnance školy, děti a jejich zákonné zástupce.

V Rohoznici, dne **1. 9. 2025**

Za MŠ Rohoznice:

Bc. Romana Žižková

ředitelka školy