

# Základní škola a Mateřská škola Ratíškovice

Vítězná 701, 696 02 Ratíškovice

## ŠKOLNÍ ŘÁD

### *mateřské školy*

V souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a na základě ustanovení vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, vydává ředitel školy **Školní řád**, který upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí mateřské školy a jejich zákonných zástupců
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů dětí s učitelkami v MŠ
- provoz a vnitřní režim mateřské školy
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí
- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí.

**Platnost a účinnost: od 1. září 2024**

Č.j. 150/2012

# **OBSAH**

## **I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Individuální vzdělávání
3. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
5. Povinnosti zákonných zástupců

## **II. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami v MŠ**

6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení jejich vzdělávání
8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích
9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.
10. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu.
11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v MŠ
12. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zástupci.

## **III. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte MŠ**

13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti na vzdělávání
14. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonného zástupce dítěte
15. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
16. Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za předškolní stravování
17. Ukončení vzdělávání dítěte pokud se bez omluvy nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání

## **IV. Provoz a vnitřní režim MŠ**

18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ
19. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

## **V. Organizace školního stravování**

20. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
21. Stravovací denní režim v průběhu vzdělávání
22. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v MŠ zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

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

23. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
24. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
25. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

## **VII. Zacházení s majetkem školy**

26. Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání
27. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ.

## **VIII. Závěrečná ustanovení**

28. Účinnost a platnost školního řádu
29. Změny a dodatky školního řádu
30. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitel **Základní školy a Mateřské školy Ratiškovice** v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školní zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

## Článek I

### PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

#### 1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

##### 1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- *respektuje přirozená práva a potřeby dítěte*
- *podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku*
- *podporuje tělesný rozvoj a zdraví dítěte, jeho spokojenost a pohodu*
- *rozvíjí přirozené touhy po poznání*
- *podporuje rozvoj sociálně kulturních postojů*
- *vytváří příležitosti k rozvoji názorů*
- *zajišťuje péči dětem se špatnou výslovností*
- *vytváří základní předpoklady do života a pro vstup do základního vzdělávání*

##### 1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, záměry, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole

##### 1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška“), v platném znění.

#### 2. Individuální vzdělávání

##### 2.1. Pokud zákonní zástupci dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, zvolí individuální vzdělávání pro převážnou část školního roku nebo po celý školní rok, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku

##### 2.2. Vedoucí učitelka doporučí zákonným zástupcům dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v kterých má být dítě vzděláváno (tyto oblasti vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání)

##### 2.3. Ověření osvojování úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech se uskuteční v MŠ formou rozhovorů a testů, v období 3. a 4. měsíce od začátku školního roku ve dvou termínech.

##### 2.4. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

##### 2.5. Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

- 2.6. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle §16 odst. 2 písm. d) školského zákona.

### **3. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

- 3.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:
- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj schopností a rozvoj jeho osobnosti,
  - b) na zajištění činností poskytovaných školským zařízením v rozsahu stanoveném ve školském zákoně, na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- 3.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina základních lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
- 3.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Práva dětí:

- a) na rovný přístup ke vzdělávání
- b) na plný rozvoj své osobnosti
- c) na svobodu projevu
- d) na ochranu před násilím, zanedbáváním a diskriminací
- e) na individuální uspokojování svých potřeb

Povinnosti dětí:

- a) podílet se na vytváření společných pravidel ve třídě a tyto pravidla respektovat
- b) neublížovat druhým, při konfliktu hledat společná řešení, respektovat se navzájem
- c) upevňovat si společenské a hygienické návyky
- d) nerušit svým chováním druhých
- e) udržovat pořádek

### **4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

- 4.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:
- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
  - b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
  - c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 4.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Článek II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami mateřské školy“ tohoto školního řádu.

### **5. Povinnosti zákonných zástupců**

- 5.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni
- a) zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení,

- b) na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky
- e) zákonní zástupci dětí, jež dosáhly 5 let do 31. srpna, jsou povinni písemně dokládat důvody nepřítomnosti, s výjimkou školních prázdnin

5.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

5.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Článek II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## **Článek II.**

### **UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S UČITELKAMI MATEŘSKÉ ŠKOLY**

#### **6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví vedoucí učitelka školy ve spolupráci s vedoucí školní jídelny a po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku pobytu v těchto dnech v MŠ a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou MŠ.

#### **7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

- 7.1 Je nepřípustné, aby děti do MŠ docházely nebo z MŠ odcházely samostatně, bez doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby.
- 7.2 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi MŠ, a to až do třídy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě vejde do třídy již samo. V tomto případě by MŠ nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- 7.3 Doporučená doba pro přivádění dítěte do MŠ je do 8:15 hodin, pro vyzvedávání od 14:30 hodin.
- 7.4 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka MŠ přímo ve třídě, popřípadě na zahradě MŠ a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Výjimku tvoří poledne- doba obědu, kdy rodiče nebo jimi pověřené osoby vyčkají v šatně až do převzetí dítěte od učitelky.

7.5 V případě, že je se zákonnými zástupci dohodnuta individuální délka pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

7.6 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte i osobou pověřenou, předají zákonní zástupci vedoucí učitelce MŠ.

## **8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

8.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, záměrech, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně MŠ.

8.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do MŠ a jejich předávání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

8.3 Vedoucí učitelka MŠ může podle potřeby uspořádat schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy, a to zejména z provozních důvodů.

8.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s učitelkou MŠ vykonávající pedagogickou činnost v MŠ individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

8.5 Vedoucí učitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost v MŠ, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

## **9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

9.1 Pokud škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, tvořivá odpoledne apod. informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

9.2 Pokud rodiče nesouhlasí s účastí dítěte na některé z akcí školky, ponechají si dítě ten den doma.

## **10. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

10.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti v dostatečném předstihu.

10.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole. Oznámení této nepředvídatelné zprávy je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu.

- 10.3 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně týkající se zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- 10.4 Zákonní zástupci dětí, které dosáhly 5-ti let do 31. srpna, jsou povinni písemně omluvit dítě z předškolního vzdělávání (nevztahuje se na školní prázdniny).
- 10.5 Pokud je dítě, na něž se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, nepřítomno ve školce déle než 100 hodin a bez udání důvodu zákonnými zástupci, mateřská škola informuje o této skutečnosti Orgán sociálně-právní ochrany dětí.

## **11. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole**

### **11.1 Úhrada úplaty za vzdělávání**

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná k 15. dni příslušného kalendářního měsíce,
- b) vedoucí učitelka může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v hotovosti nebo bankovním převodem u vedoucí školní jídelny.

### **11.2 Úhrada úplaty za školní stravování**

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) úplata za stravování se hradí za uplynulý měsíc v hotovosti nebo bankovním převodem u vedoucí školní jídelny.  
datum výběru je vždy v předstihu zveřejněn na nástěnce v MŠ nebo na jídelním lístku
- b) vedoucí školní jídelny může ze závažných důvodů se zákonným zástupcem dohodnout jiný termín úhrady úplaty

## **12. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci**

### **12.1 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí**

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní denní režim MŠ
- b) řídí se řádem školy
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidle slušnosti a ohleduplnosti

### **12.2 V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově mateřské školy zákonní zástupci dětí**

- a) při vchodu do budovy a šatny dětí si čistí obuv
- b) do třídy se vždy zouvají
- c) oznamují pedagogickým pracovníkům výskyt infekčního onemocnění dítěte, jakož i členů rodiny
- d) nevodí do prostor mateřské školy žádná zvířata
- e) kočárky nechávají před vchodem do budovy
- f) pokud zákonní zástupci pověřili plnou mocí své starší nezletilé dítě k vyzvedávání sourozence z MŠ, poučí je, že nesmí do budovy v žádném případě na kolečkových bruslích nebo koloběžkách



### Článek III

#### UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

##### **13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti na vzdělávání**

Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 zákona č.561/2004 Sb., školský zákon

##### **14. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školním řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu školy.

##### **15. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

##### **16. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování**

V případě, že zákonní zástupci opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 nebo 10.2 školního řádu, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání v MŠ z důvodu nehrazení stanovených úplat v souladu s § 35 školského zákona.

##### **17. Ukončení vzdělávání dítěte pokud se bez omluvy nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny, nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné**

### Článek IV

#### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

##### **18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

18.1 Mateřská škola je šestitřídní, třídy jsou umístěny ve dvou budovách, a je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti **od 6:00 hod. do 16:00 hodin.**

18.2 V měsíci červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to ze závažných důvodů. Rozsah omezení oznámí ředitel školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

18.3 Vzdělávání v MŠ probíhá v homogenním rozdělení dětí do tříd.

18.4 MŠ může organizovat školní výlety, a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcích informuje MŠ zákonného zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

18.5 Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno na 4 souvislé hodiny denně, začátek povinné doby vzdělávání je od 8:00 hodin a ukončení v 12:00 hodin

## 19. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

19.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Rámcového vzdělávacího programu probíhá v následujícím denním režimu:

- 6.00 - 8.35 scházení dětí, spontánní činnost, individuální práce
- 8.35 - 9.00 postupná svačina
- 9.00 - 9.30 spontánní a řízené činnosti
- 9.30 - 11.20 příprava na pobyt venku, pobyt venku
- 11.20 - 12.00 příprava na oběd, oběd
- 12.00 - 14.00 příprava na individuální odpočinek, individuální odpočinek
- 14.00 - 14.30 odpolední postupná svačina
- 14.30 - 16.00 spontánní činnosti, za příznivého počasí pobyt venku

19.2 Privádění a vyzvedávání dětí

a) Děti můžete do MŠ přivést dle vašeho uvážení. My doporučujeme nejlépe **do 8.15** hodin, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Pozdější příchod je nutno domluvit s učitelkami v MŠ.

b) Dítě lze vyzvednout kdykoliv v průběhu dne v MŠ, ale po předchozí domluvě s učitelkou. Po obědě od 12.00 do 13.00 hodin, dále dle vašich potřeb, rovněž po předchozí domluvě. Jakoukoliv změnu lze nahlásit i telefonicky do MŠ. Pokud je budova v době provozu uzamčena, použijte zvonek.

19.3 Učitelky nesmí podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva. V závažných případech na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení učitelky lze léky mimořádně podat. V tomto případě zákonný zástupce dítěte předloží řediteli ke schválení žádost o podávání medikace. Ředitel může vyžadovat vyjádření lékaře.

## Článek V

### ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

**20. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování**

20.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje **Školní jídelna, Vítězná 701, 696 02 Ratiškovice**. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

20.2 Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku i odpolední svačinu (v době jejího výdeje). V době nemoci dítěte je možno oběd odnést v jídelnosiči pouze první den nemoci. V mateřské škole se připravují tekutiny, které děti během svého pobytu konzumují v rámci pitného režimu – hrazeno rodiči.

## 21. Stravovací denní režim v průběhu vzdělávání

21.1 V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle následujícího stravovacího režimu:

8:35 – 9:00	podávání dopolední svačiny v samoobslužném režimu
11:20 – 12:00	oběd
14:00 – 14:30	podávání odpolední svačiny v samoobslužném režimu

21.2 V rámci pitného režimu mají děti podobu svého pobytu MŠ k dispozici nápoje – čaje, vitamínové nápoje, ovocné šťávy, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti používají nápoje v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Každé dítě má svůj vlastní hrníček.

## 22. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v MŠ zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

22.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci s každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 11.1 a 11.2 tohoto školního řádu, zákonní zástupci odhlašují stravu přes aplikaci iCanteen. Strava se odhlašuje den předem do 14:00 hodin, v pondělí do 6:00 hodin.

22.2. V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce do MŠ. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do MŠ.

22.3 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známa, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomností dítěte vyzvednout v MŠ od 11:00 do 11:30 hod. oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla za téhož dne lze odebrat pouze, pokud to umožňují hygienické normy.

22.4 Pokud dítě nebude ze stravy ani z MŠ odhlášeno, bude mu strava po celou dobu nepřítomnosti zapisována. Za takto neodhlášenou stravu se bude účtovat cena jako za stravu odebranou.

22.5 Za neodhlášenou a neodebranou stravu se věcná ani jiná náhrada neposkytuje

22.6 Před nástupem do MŠ doporučujeme dítě přihlásit nejpozději den předem.

## Článek VI

### PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

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

- 23.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
- 23.2 K zajištění k bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí pokud jsou ve třídě přítomny děti s příznými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně.
- 23.3 Při specifických činnostech, např. sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ.
- 23.4 Zejména vzhledem k ochraně 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. Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jiným infekčním onemocněním do MŠ nepřijmout.
- 23.5 Při nástupu dítěte ke vzdělávání MŠ po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

## **24. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi**

- 24.1 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 24.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují dohled na bezpečnosti dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

### **a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích**

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupu
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky
- skupina k přesunu využívá především chodníků a pravé krajnice vozovky.
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč.
- za snížené viditelnosti používá pedagogický doprovod předepsané „zviditelňující vesty“.

### **b) pobyt dětí v přírodě:**

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, plechovky, plechy, ostré velké kameny, apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

### **c) rozdělávání ohně**

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu zamykání zahrádky, oslavy dne dětí, cesty za pokladem apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí.
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně a za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni.
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti nebyl snadno vznětlivý materiál.
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

**d) sportovní činnosti a pohybové aktivity**

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo v tělocvičně ZŠ nebo ve venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohli vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

**e) pracovní a výtvarné činnosti**

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka a podobně, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy.

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

- 25.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství) vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 25.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- 25.3 Důležitým prvkem prevence této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami MŠ a mezi učitelkami MŠ a zákonnými zástupci dětí.

**Článek VII**

## ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

### 26. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky MŠ, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

### 27. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

27.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelkám mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajících se vzdělávání dítěte

27.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelkami školy.

## Článek VIII

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

### 28. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem 31. července 2018.

### 29. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

### 30. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

30.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

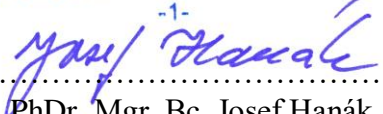
30.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce prostřednictvím vedoucí učitelky mateřské školy.

30.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou schůzek s nimi, školní řád je vyvěšen v šatně dětí.

V Ratíškovicích 31. srpna 2024

Základní škola a Mateřská škola  
Ratíškovice

Vítězná 701, 696 02 Ratíškovice  
Tel.: 518 367 120, IČO: 00 22 79 01

-1-  
  
PhDr. Mgr. Bc. Josef Hanák  
ředitel školy

<b>pořadí</b>	<b>příjmení a jméno</b>	<b>datum</b>	<b>podpis</b>
<b>1</b>			
<b>2</b>			
<b>3</b>			

Seznámen:

<b>4</b>			
<b>5</b>			
<b>6</b>			
<b>7</b>			
<b>8</b>			
<b>9</b>			
<b>10</b>			
<b>11</b>			
<b>12</b>			
<b>13</b>			
<b>14</b>			
<b>15</b>			