

Školní řád MŠ Ratolest

Školní řád MŠ Ratolest			
Škola:	Mateřská škola Ratolest, Petříkov 166, 251 69 Velké Popovice	Číslo směrnice:	34-24082026/KKA
Vypracoval:	PhDr. Kristina Kašparová Mgr. Daniela Zichová	Vydáno dne:	24. 8. 2026
Schválil:	PhDr. Mgr. Kristina Kašparová	Účinnost od:	1. 9. 2026
Pedagogická rada projednala dne:	25. 8. 2026		
Zrušena směrnice:	Školní řád MŠ Ratolest ze dne 1. 9. 2017 č. j. 21-2017/KKA Školní řád MŠ Ratolest Dodatek č. 1 ze dne 15. 5. 2018 (obsah zapracován) Školní řád ze dne 23.8.2021 č.j. 35-23082021/KKA	Počet stran:	25
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které se stávají součástí tohoto dokumentu.			

OBSAH:

	1.1.	Obecná ustanovení	3
	1.2.	Cíle předškolního vzdělávání v MŠ Ratolest	3
Část II.		Práva a povinnosti	4
	2.1.	Práva a povinnosti zákonných zástupců	4
	2.2.	Práva a povinnosti dětí	5
	2.3.	Práva a povinnosti zaměstnanců	6
Část III.		Kompetence MŠ	7
	3.1.	Postup při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání Termíny zápisu, dokumenty rodičů	7
		Rozhodnutí o přijetí Zveřejnění výsledků	8
		Povinné předškolní vzdělávání (poslední rok před nástupem do školy)	8
		Ukončení docházky do MŠ	9
	3.2.	Přístup cizinců ke vzdělávání	10
	3.3.	Péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami	10
Část IV.		Provoz a vnitřní režim MŠ	11
	4.1.	Podmínky a organizace provozu MŠ	11
	4.2.	Denní řád	12
		Příchody, pravidla pro předávání a vyzvedávání dítěte	13
		Stravování, diety	14
	4.3.	Omlouvání dítěte, odhlašování obědů	15
Část V.		Bezpečnost a zdraví v MŠ	16
	5.1.	Podmínky vstupu dítěte do MŠ v oblasti zdraví	17
		Typy nemocí a překážek (vši), které neumožní dítěti docházku Dítě po očkování	17
		Oznamovací povinnost infekční nemoci	18
		Podávání léků a léčivých přípravků v MŠ	18
		Chronická onemocnění, alergie	18
	5.2.	Bezpečnost při vzdělávání	19
Část VI.		Vzájemné vztahy a komunikace	21
Část VII.		Podmínky úhrady úplaty za předškolní vzdělávání a stravné v MŠ	23
Část VIII.		Podmínky zacházení s majetkem MŠ	24
Část IX.		Závěrečná ustanovení	25

Část I.

Článek 1.1.

Obecná ustanovení

Ředitelka Mateřské školy 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 pozdějších předpisů a s ním souvisejících norem, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy v mateřské škole mezi zákonnými zástupci dětí, zaměstnanci školy a dětmi.

Článek 1.2.

Cíle předškolního vzdělávání v MŠ Ratolest

1.2.1. Mateřská škola Ratolest v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

3

1.2.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.2.3. 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.

Část II.

Práva a povinnosti

Článek 2.1.

Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

2.1.1. Základní práva zákonných zástupců dětí.

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- b) podílet se na dění v MŠ. Účastnit se různých programů určených rodičům a dětem
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se jejich dítěte
- d) podílet se na tvorbě individuálního vzdělávacího plánu svého dítěte
- e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte ve smyslu školského zákona
- f) dávat podněty při tvorbě nového školního vzdělávacího programu
- g) seznámit se s dokumentací školy přístupné rodičům (dle platných zákonných norem), kterou jim na požádání poskytne ředitelka školy.
- h) seznámit se s rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí

4

2.1.2. Základní povinnosti zákonných zástupců dětí.

Zákonní zástupci mají povinnost:

- a) rodiče mají zodpovědnost za péči o nezletilé dítě, zejména péči o jeho zdraví, jeho tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj (§31 Zákona o rodině)
- b) rodiče mají být svým osobním životem a chováním příkladem svým dětem (§32 odst. 2 Zákona o rodině)
- c) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- d) dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- e) zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy
- f) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte (např. osobní údaje dítěte, jméno a příjmení zákonných zástupců, místa trvalého pobytu a adresy pro

doručování písemností, telefonické spojení), oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích

- g) informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte (→ 5.1.2.)
- h) vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti předávat a vyzvedávat dítě striktně podle pravidel (→ 4.2.2.)
- i) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (→ 3.1.9 a); dále 4.3.)
- j) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné, oznamovat škole skutečnosti a změny ovlivňující platbu (→ 7.1.)
- k) v případě uskutečnění výletu je povinen zákonný zástupce stvrdit svým podpisem souhlas s výjezdem, pokud tak neučiní, dítě se výletu nebude účastnit
- l) zákonnému zástupci se doporučuje zúčastnit se třídních schůzek
- m) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- n) řídit se školním řádem

Článek 2.2.

Práva a povinnosti dětí

5

2.2.1. Každé dítě přijaté do MŠ (dále jen „dítě“) má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1.2. 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

2.2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

2.2.3. 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. (→ 3.3.)

2.2.4. Další práva a povinnosti dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Článek 2.3.

Práva a povinnosti zaměstnanců MŠ

2.3.1. Základní práva zaměstnanců MŠ.

Pedagogičtí a provozní zaměstnanci MŠ mají právo:

- a) na respekt a ochranu – na zdvořilé chování ze strany rodičů i vedení školy a na ochranu před verbálním i fyzickým napadením
- b) na včasné informace o změnách v provozu školy a rozhodnutí vedení
- c) na včasné informace o zdravotním stavu dětí
- d) na profesní rozvoj, na další vzdělávání a metodickou podporu pro zvyšování kvalifikace
- e) na zajištění podmínek pro bezpečnou práci a poskytnutí ochranných pomůcek

2.3.2. Základní povinnosti zaměstnanců MŠ.

- a) jednat v souladu s pracovním řádem, etickým kodexem a pokyny ředitelky
- b) dodržovat přísný zákaz požívání alkoholu a kouření (včetně elektronických cigaret) v celém areálu MŠ a při všech akcích s dětmi mimo areál školy (kulturních, sportovních, aj.)
- c) šetrně zacházet s vybavením a hospodárně nakládat s energiemi v MŠ

6

2.3.2.1. Pedagogický pracovník má povinnost:

- a) odpovědnost za zdraví dětí – nepřetržitý dohled nad dětmi od okamžiku převzetí každého dítěte až po jeho předání zpět osobě uvedené v dohodě o předávání dětí
- b) povinnost pracovat podle Školního vzdělávacího programu (ŠVP) a připravovat třídní plány
- c) respektovat specifické potřeby dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
- d) pravidelné a taktní informování rodičů o rozvoji a chování jejich dítěte
- e) přísný zákaz šíření osobních a citlivých údajů o dětech a jejich rodinách

2.3.2.2. Provozní pracovník má povinnost:

- a) zajišťovat hygienu, stravování a technický chod školy dle svého zařazení a podle platných vnitřních norem
- b) okamžitě hlásit závady na majetku vedení školy
- c) pomoc pedagogům při specifických situacích dle potřeby a pokynů (např. převlékání dětí na pobyt venku)

Podrobné stanovení povinností je ukotveno v interním dokumentu: Pracovní náplň každého jednotlivého zaměstnance.

Část III.

Kompetence MŠ

Článek 3.1.

Postup při přijímání dětí a ukončení předškolního vzdělávání dítěte

3.1.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání:

- a) Do MŠ se přijímají děti od 3 let věku, mladší děti pouze v případě, pokud jsou natolik zralé (psychicky, fyzicky a sociálně), aby byly schopny zúčastnit se kolektivního vzdělávání. Jednotlivé případy se řeší individuálně.
- b) **Povinné předškolní vzdělávání** se týká dětí od počátku školního roku (1. září), který následuje po dni, kdy dítě dosáhne **pátého roku věku** až do zahájení povinné školní docházky.
- c) Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 1).
- d) Třída mateřské školy se naplňuje do celkového počtu 17 dětí. Děti jsou rozděleny do dvou tříd podle věku: skupina mladších dětí ve věku 3-5 let a starších dětí (5)-6 let. Může dojít k přesunu během roku.
- e) Podrobná kritéria k přijetí dětí do MŠ Ratolest jsou k dispozici na webových stránkách MŠ.

7

3.1.2. Termíny zápisu

- a) Termíny zápisu dětí k **povinné předškolní docházce** (tj. poslední rok docházky do MŠ před nástupem do školy) pro další školní rok vyhlašuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem školy a v rámci zákonně stanovených termínů.
- b) O konání zápisu je veřejnost informována na webových stránkách a na nástěnce školy.
- c) **Ostatní děti** mohou být zapisovány v průběhu celého roku, v individuálních termínech, pokud je volná kapacita.

3.1.3. Dokumenty k zápisu - zákonný zástupce dítěte předkládá:

- a) Evidenční list (EL) dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
- b) V souladu s § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů je součástí EL potvrzení, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo doklad, že je proti

nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

(→ 5.1.1.)

- c) Vyplněný formulář k vyzvedávání dětí, pokud zplnomocněné osoby již zákonný zástupce nevyplnil v EL.

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

- a) Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí do MŠ vydává ředitelka školy bezodkladně, nejpozději do 30 dnů nebo do 60 dnů u složitějších případů.
- b) Ředitelka školy rozhoduje na základě stanovených kritérií (viz webové stránky MŠ)
- c) Rozhodnutí obdrží zákonní zástupci písemnou formou
- d) Výsledky jsou zveřejněny pod kódem na webových stránkách MŠ
- e) Po odevzdání všech dokumentů a ukončení správního řízení podepisují zákonní zástupci a vedení MŠ Smlouvu o poskytování předškolního vzdělávání a platbě školného.

3.1.5. Institut zkušební doby

- a) V případě, že se u zápisu ukáže riziko, že dítě nebude schopno přizpůsobit se podmínkám MŠ, anebo pokud o to požádají zákonní zástupci dítěte, může ředitelka školy stanovit dítěti dobu zkušebního pobytu v MŠ, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- b) Zkušební pobyt není možné dle § 34 odst. 3 školského zákona stanovit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8

3.1.6. Povinné předškolní vzdělávání:

- a) Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, **pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.**
- b) Rodič musí dítě zapsat k povinnému předškolnímu vzdělávání, **může volit mezi spádovou školkou a jinou školkou zapsanou v rejstříku škol a školských zařízení.** Je-li dítě, které bude plnit povinné předškolní vzdělávání, přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy v souladu s § 34a odst. 2 školského zákona tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy. Rodič je v tomto případě vyzván k uvedení kontaktu na spádovou mateřskou školu.
- c) Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.
- d) Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- e) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz: Organizace školního roku v základních a středních školách.
- f) Po celou dobu provozu zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole, v níž je zapsáno. (§ 34a odst. 3).

3.1.7. Povinné předškolní vzdělávání – individuální vzdělávání dítěte:

Vzhledem k tomu, že MŠ Ratolest není spádovou školkou, neposkytuje individuální vzdělávání dětí s povinnou předškolní docházkou.

3.1.8. Letní měsíce:

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, zákonný zástupce těchto dětí doloží potvrzení od lékaře o povinném očkování a potvrzení o bezinfekčnosti.

3.1.9. Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ Ratolest:

- a) Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem.
- b) V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 2.1.2. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.
- c) V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu školného za vzdělávání nebo stravného, smlouvaného se zřizovatelem, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených plateb.
- d) 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 ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.
- e) Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud dítě svým chováním hrubě narušuje chod školky nebo nedodržuje školní řád.
- f) Na písemnou žádost zákonných zástupců, formulář „[Ukončení docházky v mimořádném termínu](#)“, žádost je třeba podat dva měsíce předem. Doba prázdnin se nezapočítává, tj. na další školní je třeba podat žádost do 30.4.

Článek 3.2.

Přístup cizinců ke vzdělávání a školským službám:

- a) 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.
- b) 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. Každý případ je vždy řešen individuálně.

Článek 3.3.

Péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami

- a) Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (tzv. podpůrná opatření - Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami).
- b) 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.

- c) Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka 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 školského zákona). Učitelka 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 speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

- d) Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

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

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, 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 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

e) 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.

Část IV.

11

Provoz a vnitřní režim školy

Článek 4.1.

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7:30 do 17:00 hod.
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsících červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu

zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. Ihned informuje rodiče mailem nebo telefonicky.

- e) Pokud není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné (z důvodů karantény nařízené Krajskou hygienickou stanicí či vládními opatřeními apod.), poskytuje MŠ i nadále vzdělávání, a to formou distančního vzdělávání, konkrétní podoby stanoví ředitelka v závislosti na bezprostřední situaci. MŠ v rámci naplnění zákonné povinnosti vzdělávat předškolní děti vede evidenci o účasti dětí na distančním vzdělávání formou sledování výstupů. Zákonní zástupci zasílají přehled práce dětí v pravidelné periodě a v podobě stanovené ředitelkou prostřednictvím určených medií, mají možnost konzultovat postup dětí telefonicky či mailem a zapojují se do procesu hodnocení, děti se přispívají vlastním sebehodnocením.
- f) Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Sportovní a plavecké kurzy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

Článek 4.2.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

12

4.2.1. Denní řád:

- a) Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu:

Čas od	Čas do	Program
7:30	8:15	Příchod dětí, volná hra
8:15	9:15	Ranní blok aktivit *
9:15	9:45	Poslech klasické hudby, svačina, tangram, puzzle
9:45	11:45	Dopolední blok aktivit - hudební a výtvarná výchova, pobyt venku
11:45	12:30	Oběd
12:30	12:45	Hygiena - čištění zubů, odchod dětí
12:45	14:30	Spánek/Odpočinkové aktivity pro starší děti
14:30	14:45	Svačina

14:45	16:00	Odpolední aktivity**
16:00	17:00	Pobyt venku, odchod domů

b) Každá třída MŠ má svůj denní režimový řád (program a uspořádání dne), který je flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či potřeby dětí. Tento režimový řád je podrobněji popsán v Provozním řádu MŠ.

c) **Pobyt venku:**

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání nebo zkrácení pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -5°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

d) **Změna režimu:**

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

4.2.2. Příchody a vyzvedávání:

Časy:

- Děti se do MŠ přijímají do 8:15, ve výjimečných případech lze i později (např. při příchodu od lékaře).
- Tuto skutečnost je třeba oznámit předem a to mailem, telefonem, případně při osobním kontaktu.
- Při pozdějším příchodu předá rodič dítě ke vzdělávání tak, aby nenarušil již probíhající program.
- MŠ se v 8:15 z bezpečnostních důvodů zamyká – prosím zvoňte (přednostně na kuchyň).
- Doba vyzvedávání dětí z MŠ: Děti, které jdou domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:30 a 12:45.
- Ostatní děti se vyzvedávají mezi 14:45 a 17:00.
- 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, případně ji poznamená do Zápisníku dítěte.

Pravidla pro předání a vyzvednutí dítěte:

- Do MŠ mohou docházet **pouze děti zcela zdravé**, tj. které nevykazují příznaky nemoci.
- Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout do mateřské školy děti s velkým nachlazením či jiným infekčním onemocněním.
- Rodiče přivádějí dítě v době určené pro příchod dětí do mateřské školy.

- d) Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček. Věci dětí, především uniformy, rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- e) Rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat pracovníci a informovat o důležitých okolnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání dítěte, včetně aktuálního zdravotního stavu.
- f) Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
- g) Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.
- h) Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
- i) Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.
- j) Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- k) Rodič či osoby rodiči pověřené zodpovídají za dítě ve chvíli, kdy si je jasnou slovní domluvou s učitelkou převzal, a to i tehdy, pokud se ještě v MŠ zdrží.
- l) Rodič či osoba rodiči pověřená zodpovídá za dítě během akcí školky (Drakiáda, Adventní dílna, Zahradní slavnost, apod.)

Postup při včasném nevyzvednutí dítěte:

Pokud si zákonný zástupce či pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- b) informuje telefonicky ředitelku školy a řídí se jejími pokyny

4.2.3. Stravování dětí:

- a) Pokud je dítě v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravuje se vždy.
- b) Školka umožňuje dietní stravování pouze ze zdravotních důvodů, potvrzených lékařem a na základě písemné žádosti zákonných zástupců.
- c) Další podmínky stravování určuje Provozní řád MŠ a Vnitřní řád školní jídelny-výdejny.

4.2.4. Délka pobytu dětí v MŠ:

- a) Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem.
- b) Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

- c) Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- d) Při nástupu dítěte do MŠ nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim, vždy se mohou rodiče s ředitelkou školy a třídními učitelkami dohodnout na vhodném postupu.
- e) V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Článek 4.3.

Omlouvání dětí a odhlašování obědů

4.3.1. Způsoby omlouvání nepřítomnosti dítěte:

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) telefonicky na číslech: 773 226 531
- c) formou sms na telefon: 773 226 531
- d) mailem na skolka.ratolest@gmail.com
- e) prostřednictvím Zápisníku dítěte

15

4.3.2. Konkretizace omlouvání:

- a) Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu výše uvedenou formou (→ 4.3.1.)
- b) V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost bez zbytečného odkladu, nejpozději třetí den, mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte způsobem uvedeným výše (→ 4.3.1.)
- c) 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.
- d) Děti, kterých se týká povinné předškolní vzdělávání, jsou omlouvány stejně jako ostatní děti, Zákonní zástupci jsou povinni v maximálně možné míře dbát na jejich přítomnost v MŠ.
- e) Delší absenci hlásí rodič předškoláka i dětí mladších předem.
- f) Pokud zákonný zástupce neomluví dítě do tří dnů nepřítomnosti, je vyzván MŠ, aby tak neprodleně učinil.

4.3.3. Odhlašování a přihlašování obědů:

- a) Pro omluvené dítě jsou obědy odhlášeny automaticky

- b) Odhlášení oběda z důvodů neúčasti dítěte na Programu provede zákonný zástupce telefonicky či osobně nejpozději předchozí pracovní den do 7:45. (Týká se především dlouhodobé nepřítomnosti dítěte, případně objednaných preventivních prohlídek u lékaře apod.)
- c) Při nedodržení této lhůty bude MŠ Ratolest účtovat za oběd za příslušný den.
- d) Odhlásit oběd v den nepřítomnosti dítěte, a to ani v případě náhlého onemocnění, podle pravidel dodavatele nelze.
- e) V takovém případě je možno po předchozí domluvě oběd vyzvednout v době vydávání oběda v MŠ (tedy mezi 11:45-12:30). Tímto způsobem je MŠ schopna z kapacitních důvodů zajistit vydání obědů nejvýše dvěma nemocným strávníkům. Pořadí se určuje podle dřívější domluvy prostřednictvím komunikačních zdrojů.
- f) Stejně tak je potřeba přihlásit oběd po delší nepřítomnosti, a to do 7:45 dne předcházejícího jeho návratu, nebylo-li dopředu jasně domluveno, který den dítě po nepřítomnosti nastoupí.

Část V.

Bezpečnost a zdraví v MŠ

Článek 5.1

Péče o zdraví dětí při vzdělávání

16

5.1.1. Očkování před přijetím do MŠ:

U dětí mladších 5 let škola vyžaduje v souladu s § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, doklad o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo o tom, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

5.1.2. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání:

- a) MŠ nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.
- b) MŠ má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

5.1.3. Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví:

- a) Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela **zdravé**, to je **bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení**.
- b) Za příznaky **akutního infekčního onemocnění** se považuje:
 - průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
 - zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
 - intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
 - náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu,
 - průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu, ji nepřijme.)
 - zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
 - zvýšená tělesná teplota nebo horečka.
- c) Za příznaky **parazitární onemocnění** se považuje:
 - intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvršivené, tedy bez živých vší a hnid),
 - neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský),
- d) Dítě **po očkování** nelze přijmout pokud:
 - je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
 - pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost
- e) 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.
- f) 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.

5.1.4. Odeslání dítěte do domácího léčení:

- a) 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.

- b) Po nemoci dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

5.1.5. Oznamovací povinnost:

- a) Předpokládá se, že zákonní zástupci nahlásí mateřské škole infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte.
- b) Pokud ne, zvyšují riziko dalšího šíření těchto infekčních onemocnění.
- c) Jedná se o tyto nemoci: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupy, svrab.
- d) 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.
- e) Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

5.1.6. Chronická onemocnění u dítěte:

- a) 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.
- b) Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.
- c) Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

5.1.7. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole:

- a) Mateřská škola nepodává dětem v mateřské škole jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné tak na lékařský předpis z medikace lékaře.
- b) Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (potřebné dokumenty k dispozici v kanceláři).
- c) V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil,

sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinná, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

- d) Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, rodič si zajistí podání léků sám.

Článek 5.2.

Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání

5.2.1. Dohled nad dítětem, kompetence, časové vymezení:

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými pedagogickými nebo nepedagogickými zaměstnanci.
- b) Učitelka MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy dítě učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- c) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku mimo školní zahradu - vycházky do okolí - smí připadnout na jednoho pedagogického pracovníka 20 dětí.
- d) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
 - a. 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších tří let, (výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty těchto dětí nejvýše však o 8 dětí).
 - b. 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením, pokud ve třídě není asistent pedagoga, (výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty těchto dětí nejvýše však o 8 dětí).
 - c. 15 dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 děti od dvou do tří let
- e) K zajištění bezpečnosti dětí při akcích školy (výlety, kulturní pořady) smí připadnout na jednoho pedagogického pracovníka 20 dětí. Ředitelka školy určuje počet pedagogických pracovníků, kteří se účastní jednotlivých akcí vzhledem k bezpečnosti dětí. Pedagogického pracovníka lze nahradit jinou zletilou osobou. (Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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. Případně jinou zletilou osobu z řad rodičů.)
- f) Každou plánovanou akci mimo školní budovu předem projedná organizující pedagog s ředitelkou školy.
- g) Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

- h) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje dětem přiměřené a nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- i) Při úrazu dítěte zajistí pedagog první pomoc a lékařské ošetření. Dle potřeby další dozor k zajištění dohledu nad dětmi. O úrazu a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonné zástupce dítěte, ředitelku školy. Podle závažnosti úrazu, popř. dalších okolností zajistí doprovod do zdravotnického zařízení a předání dítěte zákonným zástupcům.
- j) Každý úraz je zaveden do evidence úrazů podle pokynů ředitelky školy. Evidence úrazů se provádí dle vnitřního předpisu školy.
- k) Při sportovních činnostech v tělocvičně učitelka vždy zkontroluje bezpečnost a funkčnost tělocvičného nářadí a náčiní. Učitelka dodržuje metodické a didaktické zásady. Vydává jasné, přesné a dětem srozumitelné povely a pokyny.
- l) Bezpečnost dětí zajišťuje učitelka svou přítomností po celou dobu vzdělávání (akce).
- m) V přírodních podmínkách volí učitelka terén a překážky úměrné možnostem dětí.
- n) Pracovní a výtvarné činnosti
 - a. při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
- o) V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP
- p) Plavecký výcvik, lyžařský výcvik, inline:
 - a. v zařízeních k tomu určených
 - b. děti se ho účastní po předchozím souhlasu lékaře (plavání), který je obsažen v Evidenčním listu
 - c. za bezpečnost dětí při sportovním výcviku, který je prováděn v cizím zařízení odpovídají ti, kteří výcvik vedou
- q) doprovázející pedagog zodpovídá za bezpečnost do doby předání dětí k výcviku a po převzetí po výcviku
- r) doprovázející pedagog je přítomen po celou dobu výcviku v prostorách výcviku. V šatnách a při cestě tam a zpět doprovázející pedagog zodpovídá za bezpečnost dětí.

5.2.2. Děti nenosí do školy žádné předměty nevhodné, nebezpečné či jakkoliv ohrožující.

Pokud takový předmět dítě přinese, pedagog předmět zajistí do bezpečí (kancelář školy) a předá jej zákonnému zástupci při jeho příchodu.

5.2.3. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

- b) Pedagogičtí pracovníci vedou důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu dítěte a rozvíjí zejména:
 - pozitivní mezilidské vztahy a úctu k životu druhého člověka
 - respekt k individualitě každého jedince
 - etické jednání (humanita, tolerance) v souladu s křesťanskými hodnotami
 - jednání v souladu s právními normami
- c) Využívají k tomu své osobní, společenské a morální možnosti. V této oblasti stále prohlubují své znalosti a dovednosti.
- d) 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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- e) V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
- f) Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Část VI.

Vzájemné vztahy a komunikace

Článek 6.1.

Informování o vzdělávání dětí a o akcích

6.1.1 Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích:

- a) Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve

školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.

- b) Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- c) Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- d) Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s tutorem dítěte, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- e) Tutor určený pro jednotlivou rodinu se s ní setkává, pokud to podmínky dovolí alespoň 3x za rok. Předmětem tutoriálního setkání jsou pokroky dítěte a další plány pro jeho vzdělávání. Tutoriálního setkání se pokud možno účastní oba rodiče.
- f) Ředitelka mateřské školy nebo tutor dítěte vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

6.1.2. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích:

- a) Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, popřípadě na nástěnce na chodbě proti hlavnímu vchodu do budovy.
- b) Informace o konaných akcích se také pravidelně zapisují do Zápisníku dítěte, kam se také poznamenávají případné změny termínů
- c) Rodiče jsou pravidelně informováni mailem o měsíčním programu a akcích ve školce formou mailu.

Část VII.

Podmínky úhrady úplaty za předškolní vzdělávání a stravné v MŠ

Článek 7.1.

7.1.1. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ:

- a) Školné se hradí podle bodu II.2) „Všeobecných podmínek MŠ Ratolest“, a to následujícím způsobem:
- b) Platba za účast dítěte na Programu je hrazena měsíčně nejpozději 10. kalendářní den příslušného měsíce, a to hotově nebo na účet vedený u UniCredit Bank, č. ú. 2102470870/2700. Příplatek za stravování je hrazen na výše uvedený účet zpětně na konci každého měsíce podle skutečného čerpání. Variabilní symbol obou plateb je kód dítěte, které zákonní zástupci obdrželi ve Smlouvě o poskytování předškolního vzdělávání a platbě školného.
- c) Stravné se hradí zpětně, podle skutečně odebraných jídel.
- d) Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného a školného za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Všeobecných podmínkách MŠ Ratolest.
- e) Výjimky se řeší individuálně se zástupcem zřizovatele.

Část VIII.

Podmínky zacházení s majetkem školy

Článek 8.1.

Chování osob při zacházení s majetkem školy

8.1.1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání:

- a) Učitelé vedou děti k šetrnému zacházení s hračkami a pomůckami používanými k různým činnostem. Dohlíží, aby věci byly správně používány, hračky ukládány na své místo.
- b) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku ostatních dětí, učitelů či jiných osob dítětem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.
- c) Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad dítětem, na náhradu škody od zákonných zástupců není právní nárok.

24

8.1.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole:

- a) 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 pedagogickému pracovníkovi školy.

8.1.3. Povinnosti zaměstnanců při zacházení s majetkem školy:

Podrobné stanovení povinností je ukotveno v interním dokumentu: Pracovní náplň každého jednotlivého zaměstnance.

Článek 8.2.

8.2.1. Zabezpečení budovy MŠ:

- a) 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.

8.2.1 Další bezpečnostní opatření:

- a) Elektrické spotřebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedení musí být zabezpečeno proti možnosti použití dětmi.
- b) V prostorách školy platí přísný zákaz používání alkoholu, používání ponorných vařičů, ponechávání peněz v hotovosti a osobních cenných věcí volně na přístupných místech - stolech, skříních, v šatně apod. i v kabinetech a ponechávat je ve škole přes noc.

Část IX.

Závěrečná ustanovení

9.1. Tento školní řád vychází z těchto právních předpisů:

- a) Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, zvláště pak novely - Zákona č. 178/2016 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), zavádí zásadní změny v přijímání dětí do mateřské školy, dále novela vyhlášená pod č. 349/2020 Sb. s účinností ode dne 25. 8. 2020, kterou se stanovují pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí, žáků nebo studentů ve školách
- b) Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky 43/2006.
- c) Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů.
- d) zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- e) Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro pedagogy, zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy.
- f) Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.
- g) O vydání a obsahu Školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce a zveřejní ho na viditelném místě MŠ a na webových stránkách školy.

25

V Petříkově dne 24. 8. 2026

.....

PhDr. Mgr. Kristina Kašparová

Ředitelka Mateřské školy Ratolest s.r.o. v Petříkově