

Školní řád

Mateřská škola Ráček Raková, příspěvková organizace

Tímto školním řádem je zrušena účinnost školního řádu účinného od 1.9.2021

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy školní řád. Tento školní řád je součástí organizačního řádu školy.

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

Dítě má právo:

- ❖ na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- ❖ být respektováno jako jedinec ve společnosti (respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny), na emočně kladné prostředí a projevování lásky (žít ve skupině dětí, kde všechny mají stejná práva, stejné možnosti i stejné povinnosti, nikdo není znevýhodňován či zvýhodňován
- ❖ být respektováno jako jedinec s možností rozvíjení všech svých schopností a nadání, právo hrát si, právo na soukromí.
- ❖ být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem.
- ❖ na poskytování ochrany (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by dítě mohly fyzicky nebo psychicky zranit
- ❖ dítě má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek

Zákonní zástupci mají právo zejména na:

- ❖ svobodnou volbu školy pro své dítě
- ❖ informace o průběhu vzdělávání dítěte v MŠ
- ❖ informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- ❖ nahlížet do vlastního hodnocení školy
- ❖ konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickým pracovníkem školy
- ❖ u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy, metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám, možnostem, na vytvoření podmínek, které toto vzdělávání umožní a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení
- ❖ na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

Zákonní zástupci nezletilých jsou povinni:

- ❖ zajišťovat pravidelnou docházku dítěte do MŠ
- ❖ dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- ❖ plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem školy
- ❖ informovat školu o zdravotních obtížích či jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, poskytovat údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údajů o druhu postižení nebo zdravotním znevýhodnění
- ❖ oznámit v MŠ předem známou nepřítomnost dítěte. V případě neplánované nepřítomnosti musí rodiče tuto skutečnost nahlásit do 48 hodin, u povinného vzdělávání tentýž den do 8.00 hodin
- ❖ **předat dítě pedagogovi ve třídě!**
- ❖ zaplatit včas úplatu za předškolní vzdělávání, a to nejpozději do 10. kalendářního dne v měsíci.

- ❖ zaplatit stravné do 10. následujícího kalendářního dne
- ❖ kontrolovat dítě, zda do školy nenosí předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho i druhých dětí (**nedávat dětem žádné šperky jako jsou řetízky a prstýnky, netýká se náušnic**)
- ❖ **děti nesmí nosit jako obuv do MŠ tzv. crosky – jedná se o obuv nevhodnou do MŠ z hlediska bezpečnosti. Pokud nedojde k nápravě, bude se k tomuto přihlížet jako k porušení školního řádu**
- ❖ přivést dítě do MŠ vhodně a čistě upraveno a oblečeno

Ředitelka školy má právo ukončit docházku dítěte do MŠ po písemném upozornění zástupce dítěte tehdy:

- ❖ když se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny (netýká se dětí v povinném vzdělávání)
- ❖ když zástupce dítěte závažným způsobem narušuje provoz mateřské školy a jednání s ním je bezúspěšné
- ❖ když ukončení docházky doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- ❖ když zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání či úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady (netýká se dětí v povinném vzdělávání)

II. Provoz a vnitřní režim školy

Režim činností ve škole

- ❖ Provozní doba mateřské školy je od 6.30 do 15.30 hodin. Činnosti ve škole probíhají v souladu se stanoveným režimem dne, který je přílohou tohoto řádu. Režim dne v mateřské škole je natolik pružný, aby umožňoval v odůvodněných případech reagovat na změněné podmínky.
- ❖ Děti přicházejí do mateřské školy do 8.00 hodin. Pokud se stane, že rodič při cestě do MŠ bude mít nějaký závažný problém a nestihne přijít do 8.00, telefonicky nahlásí pozdější příchod.
- ❖ Dozor nad dětmi je zajištěn po celou dobu pobytu dítěte v MŠ.
- ❖ Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.00 hod., a to osobně nebo telefonicky.
- ❖ **Povinné předškolní vzdělávání** probíhá v době od 8:00 do 12:00 hodin. Pokud dítě do MŠ nepřijde, je rodič povinen ho řádně omluvit osobně nebo telefonicky. Po návratu vyplní omluvný list s odůvodněním, list bude založen do spisu dítěte. (týká se dětí v povinném vzdělávání). Pokud bude nepřítomnost dítěte delší než dva měsíce, je nutné doložit potvrzení lékaře.
- ❖ Docházka není povinná: ve zbylém čase provozu MŠ (6,30-8.00 h, 12.00-15,30 h)
- ❖ ve dnech, které připadají na období školních prázdnin vyhlášených MŠMT(podzimní prázdniny, vánoční prázdniny, pololetní prázdniny, jarní prázdniny, velikonoční prázdniny, letní prázdniny
- ❖ **Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé.** Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
- ❖ Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, infekční rýma) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- ❖ **V mateřské škole se nepodávají žádné léky! (ani kapky do očí, na rýmu apod.)**
- ❖ Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převzmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci písemně.
- ❖ Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
- ❖ Mateřská škola při výchovně vzdělávacím procesu 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.
- ❖ Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při všech činnostech v MŠ a při poskytování školských služeb, poskytuje dětem i zákonným zástupcům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- ❖ Škola vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při činnostech v MŠ a při poskytování školských služeb, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím

VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

- ❖ Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami jsou v MŠ vytvořeny podmínky, které odpovídají individuálním potřebám dětí, u kterých je potřeba zajistit speciální pedagogickou péči s využitím podpůrných opatření.
- ❖ Podpůrná opatření prvního stupně si MŠ stanovuje sama na základě systematického hodnocení vzdělávacích výsledků dítěte s využitím metod a nástrojů pedagogické diagnostiky. Pokud učitelka na základě každodenního i dlouhodobého pozorování zjistí u dítěte nějaké problémy a vyvodí odborně podložené závěry, vypracuje pro jejich eliminaci a další rozvoj dítěte plán pedagogické podpory dále PLPP), podle kterého se bude dítě vzdělávat. Zákonný zástupce dítěte bude o tomto postupu informován a s obsahem PLPP bude seznámen. Tento způsob vzdělávání dítěte bude po třech měsících vyhodnocen, pokud bude zjištěno, že vzdělávání dítěte podle plánu PLPP s přiznaným prvním stupněm podpůrného opatření není úspěšné, bude zákonnému zástupci doporučeno vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení.
- ❖ Vzdělávání dítěte s přiznaným podpůrným opatřením druhého až pátého stupně lze v MŠ uplatnit a realizovat pouze na základě projednání školského poradenského zařízení se školou a zákonným zástupcem dítěte. Pokud bude doporučeno vzdělávání dítěte podle individuálního vzdělávacího plánu, ten bude vypracován ve spolupráci a na základě doporučení školského poradenského zařízení.
- ❖ Pověřenou zodpovědnou osobou pro zajištění komunikace se zákonnými zástupci dětí a školským poradenským zařízením je stanovena třídní učitelka.
- ❖ Je umožněno **individuální vzdělávání** na základě oznámení zákonného zástupce. Oznámení obsahuje: jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, období, ve kterém má být umožněno a důvod. Oznámení musí být podáno nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku, který následuje, tedy do konce května. Zákonný zástupce následně obdrží doporučení v oblasti individuálního vzdělávání a termíny, ve kterých se dostaví s dítětem k ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. Termíny jsou závazné a v případě neuskutečnění bude individuální vzdělávání ukončeno. Termíny ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech se uskuteční: **2. týden v měsíci listopadu, náhradní termín 2. týden v měsíci prosinci**. Ověřování bude probíhat v době od 8.00-10.00 hodin za přítomnosti dvou pedagogických zaměstnanců.

Specifika vzdělávání distančním způsobem

1) Způsob komunikace s dětmi, rodiči:

- a) 1x týdně informace na email rodičů – tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí, inspirace na tvoření, didaktické hry, pohybové aktivity, apod.
- b) 1x týdně obdrží dítě na svoji adresu tašku, která bude obsahovat náměty, pomůcky, pracovní listy motivačně k týdnu, který je plánovaný ve ŠVP, odevzdá po ukončení distanční výuky a bude sloužit k částečnému hodnocení dítěte
- c) Občasný přímý kontakt učitele s dítětem (např. nahrané video)

2) Způsob stanovení pravidel a organizace

- a) Vzdělávání bude probíhat v souladu s RVP a ŠVP naší mateřské školy, avšak ne v plné míře
- b) Zadávané aktivity se budou individualizovat tak, aby cíleně rozvíjely např. grafomotoriku, matematické představy, sluchové vnímání apod.
- c) Bude se vycházet z hodnocení individuálních pokroků jednotlivého dítěte

3) Hodnocení výsledků

- a) Zapojení zákonných zástupců v procesu hodnocení (co dělalo dítěti obtíže, na co se dále zaměřit, co rozvíjet)
- b) Hodnocení pracovních listů (průběžné – podle doby trvání distanční výuky, případně až po ukončení distanční výuky)

Režim při akcích mimo školu.

- ❖ Bezpečnost a ochranu zdraví dětí při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy (pedagogickým pracovníkem). Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- ❖ Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 20 dětí. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí ředitelka školy.
- ❖ Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ.
- ❖ Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví dětí na předem určeném místě od předání dítěte zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví dětí na předem určeném místě a v předem určeném čase po předání dítěte zákonnému zástupci nebo osobě jím pověřené. Místo a čas shromáždění dětí a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům dětí a to vyvěšením na organizační nástěnce v šatně.
- ❖ Při přecházení dětí na místa akcí mimo budovu školy se děti řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel děti průběžně poučuje o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd a školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou děti předem seznámeny.
- ❖ Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy nebo jím určeným zástupcem.

Přijímací řízení.

- ❖ Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v době od 2. – 16. 5. v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná (ředitelka stanoví datum). Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud je volná kapacita. Novela školského zákona, zákon č. 178/2016 Sb. zavádí s účinností od září 2017 povinné předškolní vzdělávání pro děti, které do 31. srpna dosáhnou věku pěti let.
- ❖ Povinné předškolní vzdělávání trvá 1 školní rok, (při odkladu školní docházky 2 roky) a je v obou případech bezplatné.
- ❖ Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka školy. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole v den zápisu.
- ❖ Po ukončení zákonné lhůty ve správním řízení o přijetí obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí /nepřijetí/ dítěte do MŠ.
- ❖ Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. (Výjimka – děti, pro něž bude docházka povinná).
- ❖ Při přijímacím řízení jsou zákonní zástupci seznámeni s kritérii pro přijímání dětí do MŠ.

Kritéria přijímacího řízení.

Ředitelka školy stanoví kritéria, podle kterých bude postupovat při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole v případech, kdy počet žádostí podaných zákonnými zástupci dětí o přijetí překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro mateřskou školu.

Zaměstnanci školy.

- ❖ Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí a dětem se zdravotními problémy. Dbají, aby se zdraví dětí a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti.
- ❖ Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Průběžně informují zástupce dítěte o rozvoji dítěte. Učitelé evidují docházku. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti.
- ❖ Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy včas před zahájením přímé pedagogické činnosti.
- ❖ Po skončení přímé pedagogické práce překontrolují pořádek ve třídě. Pedagog odchází ze třídy poslední. Třídní kniha je uložena na určeném místě ve třídě. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů.
- ❖ Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření.
- ❖ V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice odpojena z přívodu el. Energie.

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

- ❖ Všechny děti se učí chovat při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozily zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- ❖ Dětem není povoleno pohybovat se volně po budově školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.
- ❖ Dětem je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- ❖ Rodiče přivádějí děti do MŠ v době od 6.30 – 8.00h, popř. dle dohody s učitelkou viz bod II. Provoz a vnitřní režim
- ❖ Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání ponorných el. vařičů, ponechávání peněz v hotovosti a osobních i cenných věcí volně ve stolech, skříních ve třídě i ponechávat je ve škole přes noc.
- ❖ Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí i žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat dětem i žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- ❖ Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- ❖ Pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- ❖ Sledují zdravotní stav dětí a v případě náhlého onemocnění dítěte informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého dítěte.
- ❖ Nemocné dítě může být odesláno k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitel zajistí, aby každé dítě mělo zapsány v evidenčním listu tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů, jméno a telefon ošetřujícího lékaře.

- ❖ Při úrazu poskytnou dítěti nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření dítěte lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- ❖ Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí děti po dobu, kdy je jim dítě svěřeno nechat bez dozoru dospělé osoby. Škola odpovídá za děti v době od převzetí dítěte zákonným zástupcem až po předání dítěte zákonnému zástupci.

Evidence úrazů.

- ❖ Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad dětmi dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně dítětem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- ❖ V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí (dále "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
- ❖ Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu, nebo na jehož následky dítě zemřelo nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce dítěte nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny dítěte, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost dítěte ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že dítěti bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Hlášení úrazu.

- ❖ O úrazu dítěte podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin, přestupek nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno, pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, škola má takové pojištění sjednáno. Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že dítěti bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- ❖ Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
- ❖ Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob dítětem je vyžadována úhrada od rodičů dítěte, které poškození způsobilo. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad dítětem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok.

V. Školní stravování

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitelka školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování:

- způsob placení – je umožněna hotovostní platba
- obědy musí být zaplacený do 10. dne následujícího měsíce
- odhlášení oběda musí být do 9.30 h hodin den předem
- výdej do jídelnosičů je povolen dětem z MŠ – 1. den neplánované nepřítomnosti

- doba výdeje obědů dětem je od 11.30 – 12.00 h
- doba výdeje stravy do jídelnosičů je od 10.50 do 12,30 hodin

VII. Závěrečná ustanovení.

Školní řád nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2022

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na nástěnce ve vstupní chodbě mateřské školy. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni dne 29. 8. 2021 (provozní porada, pedagogická rada).

Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy písemnou formou na informační nástěnce třídy. Řád je pro ně zpřístupněn na místě uvedeném v bodu 2 a na webových stránkách školy.

Vypracováno: 26. 8. 2022

Vypracovala ředitelka MŠ Ráček Raková, příspěvková organizace: Bůchová Martina

Schválila : Bůchová Martina

Schváleno zřizovatelem 29. 8. 2022



Příloha školního řádu – Režim dne

- 6.30 – 8.45– scházíme se společně, ranní hry dle volby a přání dětí
 - ranní hry, didakticky cílené činnosti ve skupinách nebo individuálně
- 8.45 – 9.00 – hygiena, svačina
- 9.00 – 9.30– řízené aktivity, smyslové hry, jazykové chvilky, zařazování pohybových aktivit, popř. pokračování ve volné hře dle potřeb a přání dětí
- 9.30 – 11.30– pobyt venku
- 11.30 – 12.00– hygiena, oběd
- 12.00 – 13.45– hygiena, příprava na odpočinek, odpočinek, náhradní nespavé aktivity,
- 13.45 – 14.10 – hygiena, svačina
- 14.15 – 15.30 – odpolední zájmové činnosti dětí uvnitř nebo venku (hry dle zájmu, pokračování didakticky cílených činností až do jejich odchodu.)