

Základní škola a Mateřská škola Radějov, okres Hodonín, příspěvková organizace 696 67 Radějov 1	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
VNITŘNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č. j.:	ZŠMŠR/120/2025
Vypracoval:	Mgr. Petra Jamná, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Petra Jamná, ředitelka školy
Spisový znak:	A1-4
Skartační znak:	A10
Pedagogická rada projednala dne	26. 8. 2025
Účinnost ode dne:	1. 9. 2025

1. Provoz školy je od 6:10 do 16.10 hodin.

2. Provoz mateřské školy bývá přerušeny v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na 5 týdnů. Omezení, nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitel školy zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem, dále pak zabezpečí pobyt dítěte v jiné MŠ, a pokud to není možné, vydá zástupci dítěte potvrzení o omezení nebo přerušení mateřské školy.

3. Přijímací řízení do mateřské školy:

- Termín přijímacího řízení k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.
- O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, webových stránek školy a místním obecním rozhlasem.
- Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné mateřské školy.

- O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

4. Zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

5. Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem podrobnosti o podmínkách provozu mateřské školy, organizaci předškolního vzdělávání, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, jejich stravování a další speciální péči o děti.

6. Děti se do MŠ přijímají zejména od 6:10 do 8.00 hodin, po té se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy kdykoliv dle potřeby rodiny, dítě ale musí být nahlášené na stravování. Při příchodu do MŠ po 8 hod. zvoňte!

7. Rodiče jsou povinni předat osobně dítě paní učitelce, teprve potom může rodič opustit MŠ.

8. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí dětí od jejich zástupce do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

9. Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvednutí dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u třídních učitelek nebo u ředitelky školy). Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než jeho rodiči! Pokud bude pověření trvalého charakteru, lze toto zaznamenat do evidenčního listu dítěte a toto pověření platí na dobu neurčitou.

10. Dítě v mateřské škole potřebuje: náhradní oblečení, sportovní oblečení na školní zahradu, přezůvky, pyžamo, hrníček. Děti musí mít své věci označené, podepsané.

11. Při vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou školy a s třídními učitelkami předem dohodnout na nejvhodnějším postupu.

12. Do mateřské školy patří pouze dítě zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními do MŠ nepřijmout.

13. Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině, veškeré údaje o zdraví dítěte. Po vyléčení infekčního onemocnění, dítě do MŠ přijímáme s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví (v zájmu ostatních dětí).

14. Rodiče jsou povinni nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte.

15. Otázky týkající se stravování projednává rodič s účetní školy. Platby jsou prováděny bezhotovostně. Rodič je povinen včas zjistit termíny k úhradě a tyto bezpodmínečně dodržet!

16. V zařízení školního stravování se uskutečňuje školní stravování dětí v době jejich pobytu v mateřské škole. (Z 561/2004 § 119)

17. Organizace a rozsah školního stravování:

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví učitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte.

Rozsah se stanoví tak, aby se dítě je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy (vyhláška č.14/2004 Sb., o předškolním vzdělávání §4).

18. Podmínky pro poskytování školního stravování:

Organizace a rozsah školního stravování v MŠ a úplata za školní stravování se řídí zvláštním právním předpisem — vyhláška 107/2005 o školním stravování:

a) způsob hrazení úplaty za školní stravování

- bezhotovostně na účet školy
- cena stravného a školného viz. příloha

b) podmínky přihlašování a odhlašování strávníků a jídel

- rodič je povinen řádně odhlašovat dítě ze stravování
- rodič je povinen řádně přihlašovat dítě po nepřítomnosti v MŠ ke stravování
- způsob odhlašování – telefonicky, osobně, informačním systémem Twigsee
- první den nemoci (pokud nebyla nemoc předpokládána) si zákonný zástupce může odebrat oběd za zvýhodněnou cenu a nahlásit odebrání do jídlonosičů v kuchyni telefonicky do 8:30 hodin
- způsob odebrání oběda - jménem označený jídlonosič předá rodič nejpozději od 11 do 12 hodin do školní jídelny. Toto jídlo je určeno k okamžité spotřebě!
- druhý den a další den nemoci je povinnost zákonného zástupce dítěte řádně dítě odhlásit ze stravy
- pokud zákonný zástupce takto neučiní, bude kalkulace oběda od 2. dne až do příchodu dítěte nebo jeho odhlášení stanovena v plné výši, tedy cena za potraviny + veškeré režijní náklady

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

20. MŠ má svůj denní organizační řád (program, uspořádání dne), který je ale natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či změněné potřeby dětí (viz. nástěnky v šatnách).

21. MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a MŠ. Rodič má právo být informován o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení. S třídními učitelkami se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání jejich dítěte.

22. Rodiče mají možnost se podílet na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí. Mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje.

23. Rodiče mají právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů. Tato práva může uplatnit na schůzkách s rodiči, kde jsou tato témata vždy otevřena diskusi.

24. Pro rodiče dětí pořádáme společné akce. Rodiče mají kdykoliv právo vyžádat si konzultaci s učitelkou (po předchozí domluvě termínu).

25. Možnost konzultace po domluvě s ředitelkou školy.

Tento vnitřní řád školy nabývá v platnosti dne: 1. 9. 2025

V Radějově, dne 26. 8. 2025

Mgr. Petra Jamná, ředitelka školy