

Školní řád MŠ Krnsko



Základní a Mateřská škola Krnsko
Příspěvková organizace

Obsah:

1. Údaje o zařízení
2. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
3. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání (dále jen dětí) a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
4. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
5. Přijímání dětí do mateřské školy
6. Ukončení docházky do mateřské školy
7. Evidence dítěte (školní matrika)
8. Provoz mateřské školy
9. Režim dne
10. Povinné předškolní vzdělávání
11. Omlouvání nepřítomnosti dítěte
12. Individuální vzdělávání dítěte
13. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole
14. Úplata za předškolní vzdělávání
15. Stravování
16. Zacházení s majetkem školy
17. Prevence sociálně patologických jevů u dětí v MŠ
18. Pobyt dětí v přírodě
19. Sportovní činnosti a pohybové aktivity
20. Pracovní a výtvarné činnosti
21. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
22. Vzdělávání dětí nadaných
23. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
24. Podmínky zajištění ochrany před jevy rizikového chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
25. Distanční vzdělání
26. Závěrečná ustanovení

1. Údaje o zařízení

ZŠ a MŠ Krnsko 75, 294 31

Telefon: 326 727 333

IČ: 710 10 408

e-mail: info@zskrnko.cz

Č.j. 38/19

Zřizovatel – Obecní úřad Krnsko

Postavení školy – Právní subjekt – příspěvková organizace

Statutárním zástupcem školy je ředitelka Mgr. Jana Rudolfová

Vypracovaly: kolektiv MŠ

Projednáno na pedagogické radě dne: 9.4.2025

Školní řád nabývá platnosti 1.9.2025

2. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

Vydání školního řádu

Na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy tento školní řád. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu postupuje MŠ v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., (školský zákon), a ustanoveními Vyhlášky MŠMT č. 14/2005 novelizované vyhláškou č. 43/2006 o předškolním vzdělávání.

Obsah školního řádu

Obsahem školního řádu jsou podrobnosti o povinnostech a právech dětí a jejich zákonných zástupců, seznámení s pravidly vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, cíle předškolního vzdělávání, ochrana dětí a podmínky zajištění bezpečnosti dětí, zacházení s majetkem školy a ochrana majetku školy.

Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny zúčastněné strany – děti, zákonné zástupce, zaměstnance školy

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí.

3. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání (dále jen dětí) a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva a povinnosti dětí

1. Děti mají právo:

- Na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti.
- Podílet se aktivně na dění ve třídě, vyjádřit svůj názor, vlastní volbu.

- Podílet se na tvorbě pravidel společného soužití a být motivované k jejich dodržování.
- Na psychicky a fyzicky bezpečné prostředí.
- Na emočně kladné prostředí a projevování lásky.
- Být respektován jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Být respektováno jako individualita, která si tvoří vlastní život.
- Na odpočinek a volný čas, na účast ve hře odpovídající jejich věku a možnostech.
- V případě dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných na zvláštní péči, výchovu a vzdělání.
- Na poskytování školských služeb (školní stravování).

2. Povinnosti dětí

- Dodržovat společně vytvořená pravidla.
- Respektovat individuální potřeby ostatních dětí v kolektivu.
- Neohrožovat svým chováním zdraví a bezpečnost ostatních dětí.
- Respektovat zaměstnance školy.
- Dodržovat školní řád.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Práva zákonných zástupců

- Být informováni o dětech, vzdělávacím programu.
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní a na poradenskou pomoc školy a školního poradenského pracoviště.
- Pobývat se svým dítětem ve třídě v době adaptace a dle svého zájmu po dohodě s učitelkou.
- Podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, spolurozhodovat při plánování programu MŠ.
- Podávat vedoucí učitelce stížnosti, oznámení a podněty a usilovat tak o odstranění zjištěných nedostatků v MŠ.
- Na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního života.
- Dohodnout s ředitelkou školy docházku dítěte do mateřské školy, způsob a rozsah stravování dítěte v mateřské škole.

2. Povinnosti zákonných zástupců

- Předat vždy dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost.
- Zúčastnit se projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte.
- Oznamovat v průběhu celé školní docházky dítěte do MŠ každou změnu týkající se evidence dítěte.

- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělání.
- Vodit dítě do mateřské školy zcela zdravé.
- Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, ostatními dětmi docházejícími do MŠ a jejich zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Vytvářet partnerské vztahy podložené vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- V prostorách mateřské školy chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně učitelce mateřské školy.
- Zastupovat dítě při právních jednáních, ke kterým není právně způsobilé, v běžných věcech postačí vůle jednoho z rodičů.
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání.

4. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- Zákonní zástupci, nebo jimi pověřený zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy ve třídě MŠ (předávání a převzetí dětí – ve výjimečných případech s pověřením ředitelky MŠ i jiný pracovník MŠ).
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. 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.
- Zákonný zástupce dítěte může pověřit, po předchozím telefonickém oznámení, jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole, která není uvedena v evidenčním listě. Tato osoba musí mít však vystavené písemné pověření podepsané zákonným zástupcem dítěte, které předá učitelce.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky;
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy, případně zástupkyni ředitelky;
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT-obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči;
 - d) případně se obrátí na Policii ČR-podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka si nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

5. Přijímání dětí do mateřské školy

- Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 2 do 6 let věku na základě vyřízení písemné žádosti rodičů.
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. Informace k zápisu jsou zveřejněny na veřejně přístupných místech školy a webu školy a obce.
- Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu. Rodiče při zápisu obdrží žádost, přihlášku a evidenční list dítěte. Vyplněné a potvrzené tiskopisy musí být předány ředitelce školy před vydáním Rozhodnutí o přijetí.
- Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitelky školy o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ to ve správním řízení.
- Mateřská škola může přijmout dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Děti, které dosáhnou k 31.8. daného roku věku pěti let, mají předškolní vzdělávání povinné. Toto potvrzení se netýká dětí, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání.
- Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky.
- Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti:
 - a) Děti, které dosáhnou před začátkem školního roku čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu v Krnsku a spádových obcí.
 - b) Děti, které dosáhnou před začátkem školního roku třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu v Krnsku a spádových obcí.
 - c) Děti, které dosáhnou před začátkem školního roku nejméně druhého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu v Krnsku a spádových obcí.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývá na území ČR oprávněně podle zákona §20 zákona – doklad o oprávnění pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

6. Ukončení docházky do mateřské školy

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení docházky po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte jestliže:

- dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu déle jak 2 týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ či opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (§ 123) a nedohodne jiný termín úhrady
- ukončení doporučí lékař nebo jiné školské poradenské zařízení
- ukončení do MŠ lze ukončit na vlastní žádost
- docházka dítěte do MŠ je automaticky ukončena při odchodu do ZŠ

Při odkladu povinné školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen předat ředitelce školy rozhodnutí o odkladu. V opačném případě nemůže dítě MŠ navštěvovat.

7. Evidence dítěte (školní matrika)

Informaci o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány statní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

8. Provoz mateřské školy

- Provoz mateřské školy je celodenní od 6:15 hod. do 16:15 hod. (škola se v 6:15 hod. odemyká a v 16:15 hod. uzavírá), rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16:15 hod. uzamčena.
- Děti předávají zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby učitelce od 6:15 hod. do 8:00 hod., případně v jinou dohodnutou dobu.
- Vyzvedávání dětí po obědě je doporučováno od 11:45 hod. do 12:00 hod., v době po odpočinku od 14:00 hod.
- Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je možné od 14:00 hod. do konce provozu, tj. 16:15 hod. Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje k dokončení započaté hry a k úklidu hraček. Prosíme rodiče, aby respektovali provozní dobu do 16:15 hod. a své dítě si vyzvedli do 16:05 hod., aby v 16:15 hod. mohla být mateřská škola uzavřena.
- Provoz MŠ v době hlavních letních prázdnin je vždy zajištěn.
- Po dohodě mezi řediteli MŠ Chotětov, MŠ Kropáčová Vrutice, ZŠ a MŠ Skalsko, Masarykova ZŠ a MŠ Brodce a ZŠ a MŠ Krnsko, mohou rodiče své děti o hlavních letních prázdninách umístit do výše jmenovaných zařízení, kde bude prázdninový provoz probíhat dle předem připraveného a v dostatečném předstihu zveřejněného rozpisu.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem, omezit, nebo přerušit i v jiném období než v měsíci 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 na vývěsce mateřské školy neprodleně potom, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

9. Režim dne

Režim dne vychází z vývojových a věkových zvláštností, ze zájmu a potřeb dětí. Ve všech činnostech převládá hra jako dominantní metoda.

6:15-11:30	Děti se scházejí ve třídě sluníček. Probíhají volné spontánní aktivity dětí, hra a nepřímo řízené činnosti, pohybové aktivity, osobní hygiena, dopolední svačina, vzdělávací činnosti skupinové, individuální a hromadné, učení prožitkové, kooperativní, situační, sociální ve třídě i venku, pohybové činnosti, osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11:30-13:45	Osobní hygiena a oběd, četba nebo poslech pohádky, odpočinek (diferencovaný podle potřeb dětí, náhradní klidové aktivity pro děti s nižší potřebou spánku)
13:45-16:15	Osobní hygiena, dopolední svačina, spontánní hry, nepřímo řízené činnosti, hra a pobyt na školní zahradě

Stanovený režim je flexibilní, aby umožňoval přizpůsobit průběh dne aktuální situaci.

10. Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- 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 od 8:00 hod. do 12:00 hod.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

11. Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen neodkladně oznámit mateřské škole absenci dítěte a její důvod.
- Ředitelka či vedoucí učitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte.
- Předem známou nepřítomnost dítěte je nutné omluvit před jejím započítáním.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) písemně třídnímu učiteli
- b) osobně třídnímu učiteli
- c) WhatsAppem

- **Předškolní povinná docházka, OŠD: Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti písemně např. SMS zprávou, nebo telefonicky.** Jestliže dojde k opakovanému řádně neomluvenému zanedbávání povinné předškolní docházky, oznámí mateřská škola tuto skutečnost orgánu sociálněprávní ochrany dětí (Zák. č. 359/1999 Sb.).

12. Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním dítěte musí obsahovat:
 - a) jméno, popřípadě jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Vedoucí učitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.
- Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- Znalosti dítěte z jednotlivých vzdělávacích oblastí budou zjišťovány přezkoušením dítěte v MŠ, povinným kritériem pro ověření znalostí dítěte je portfolio dítěte, které rodič přinese s sebou.
- Vedoucí učitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - a) způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole + portfolio dítěte-ověří se úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání)
 - b) termín ověření od 1.11. do 10.11. příslušného školního roku
 - c) náhradní termín ze závažných důvodů lze domluvit s vedoucí učitelkou MŠ v termínu od 15.11. do 25.11. příslušného školního roku.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

13. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole

- Školní budova se zamyká z důvodu bezpečnosti od 8:00 hod. do 11:45 hod. V případě návštěvy cizí osoby zjistí zaměstnanci školy důvod její návštěvy a zajistí, aby se nepohybovala nekontrolovaně po budově.
- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře učitelky, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jim pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví vedoucí učitelka MŠ počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- Při zajišťování výletu pro děti určí vedoucí učitelka MŠ počet učitelek tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a za zapsání do Knihy úrazů.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
- Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech a exkurzích.
- Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- Zákonný zástupce je srozuměn s mírou fyzického kontaktu zaměstnance mateřské školy s intimními partiemi dítěte. Tomuto kontaktu se nelze vyhnout při sprchování dětí při nezvládnutí osobní hygieny, sprchování při akcích MŠ (plavání, přespání v MŠ, školka v přírodě, aj.), při prohlížení klíšťat, při úrazech a následném ošetření apod.
- **Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce.** Trvalý kašel, průjem, hnisavá rýma, zvracení-to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Výskyt každého závažného infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned třídní učitelce, která je povinná informovat dále vedení školy (neštovice, žloutenka, vši, spála, aj.).
- V případě akutních infekčních stavů zaměstnanci školy nepodávají dětem žádné léky, a dítě s projevujícími se příznaky infekčního onemocnění uloží na lehátko, zajistí mu teplo, dostatek tekutin a neprodleně informují zákonného zástupce.
- Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce podezření, že dítě není zdravotně způsobilé, požádat o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělání formou potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Učitelky nesmí dětem podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva bez souhlasu ZZ. V závažných případech (alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti ZZ, písemného

doporučení lékaře a poučení učitelky lze léky mimořádně podávat. Musí však jít o činnosti, ke kterým není třeba odborné kvalifikace.

- Při výskytu vší informují učitelky co nejdříve zákonné zástupce dětí. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich učitelů.
- Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz, silný déšť). Pokud to podmínky nedovolují ven s dětmi nevychází.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví (tvrdé bonbony, deštníky, žvýkačky, pantofle). Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky, mobily apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin každé tři týdny.
- V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.

14. Úplata za předškolní vzdělávání

- Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu. Úplata se neplatí za děti v posledním ročníku mateřské školy.
- Výši úplaty určuje zřizovatel.
- Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok od 1.9. do 31. 08.

Úplata se platí:

- a) bezhotovostně – příkazem z účtu (do 15. dne v měsíci)
- b) hotově u vedoucí stravování (do 15. dne v měsíci)
- Zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození či snížení úplaty. O osvobození či snížení úplaty rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy.

Písemná žádost se podává ředitelce školy předem a musí obsahovat:

- a) komu je adresována, datum žádosti, druh žádosti (osvobození nebo snížení)
- b) jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště dítěte
- c) doložení odůvodnění (např. potvrzení odboru státní sociální podpory)
- d) jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště zákonného zástupce, telefonní kontakt, podpis žadatele

Osvobozen od úplaty bude rodič, který:

- a) pobírá sociální příplatek a tuto skutečnost prokáže
- b) pobírá dávky pěstounské péče a tuto skutečnost prokáže

- V měsíci červenci a srpnu se v případě přerušení provozu mateřské školy se úplata snižuje.
- Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole.

15. Stravování

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Při možnosti vlastního stravování škola poskytuje nezbytnou pomoc (otevření krabiček, nakrájením atd.). Za kvalitu a nezávadnost jídla nese odpovědnost rodič.
- Stravování probíhá s respektem k dítěti.
- Mateřská škola vytváří podmínky pro samostatnost dítěte při stolování.
- Je podporována kultura stolování a nabízena pestrá a vyvážená strava.
- Mateřská škola zajišťuje po celý den pitný režim.
- Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihláшено ke stravování – nejpozději do 12 hod. předchozího dne před nástupem. Stejný postup je při jakékoliv následující nepřítomnosti. Dítě musí být odhlášeno nejpozději do 12 hod. předchozího dne (24 hod. předem). Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít, a to v době od 10:45 do 11:00 hod. do ŠJ. Nutností jsou vlastní přepravní nádoby. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, pak musí rodič stravu odhlásit. Pokud rodiče své děti ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit. Přihlášky a odhlášky provádějte pomocí SMS na tel. číslo 732 967 022.

16. Zacházení s majetkem školy

Děti jsou učitelkami a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadovaná oprava, náhrada v co nejkratším termínu.

17. Prevence sociálně patologických jevů u dětí v MŠ

- Základem prevence je vytvoření sociálních kompetencí, kdy si dítě prostřednictvím prožitkového učení osvojí schopnost rozhodovat se, volit z více alternativ, nést za svou volbu odpovědnost a poznávat její důsledky. Děti mají právo, aby jim byla poskytována ochrana před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit. Mají též právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky. Děti jsou respektovány jako jedinci s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

- Při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky řídí pravidly silničního provozu.

18. Pobyt dětí v přírodě

- Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré předměty apod.).
- Děti jsou poučeny, aby veškeré nálezy zdravotnického materiálu hlásily učitelce.

19. Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popř. v jiných vyčleněných prostorách objektu budovy mateřské školy nebo probíhající na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuální schopnostem jednotlivých dětí.

20. Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci výhradně s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti.

21. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

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).

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 vše 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 speciálního vzdělávání dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky c. 27/2016 Sb.).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení vedoucí učitelky mateřské školy OSPOD.
- Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky c. 27/2016 Sb.).
- Ředitelka školy zajistí zahájení poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Učitelka mateřské školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x 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 c. 27/2016 Sb.).

22. 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.

23. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 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.
- 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 prožívající dočasnou ochranu.

- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají dle než 90 dnů, dále na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

24. Podmínky zajištění ochrany před jevy rizikového chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně rizikovými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahu mezi dětmi ve třídních kolektivech 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.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

25. Distanční vzdělání

- Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání).
- Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.
- U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.
- V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.
- Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

Způsob realizace distančního vzdělávání

- Dětem budou zadávány činnosti ke splnění přes e-mailové adresy, webové stránky školy.

Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
- Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4

cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.

- Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

26. Závěrečná ustanovení

- Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a je účinný od: 1.9.2025.
- Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 9.4.2025.
- Změny a dodatky školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím účinnosti s nimi budou seznámeni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.
- Odpovědný zástupce dítěte je povinen se prokazatelným způsobem seznámit s řádem školy nejpozději do 14 dní od doby zahájení docházky dítěte do mateřské školy, nebo do 14 dnů po jeho úpravě.
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.
- S vybranými částmi byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala rozumovým schopnostem dětí.

V Krnsku 9. 4. 2025
Mgr. Jana Rudolfová
ředitelka ZŠ a MŠ Krnsko

