



Školní řád

V Krajkové dne 2. 1. 2025

.....
Mgr. Radomíra Nováčková
ředitelka školy



Obsah:

I. Úvodní ustanovení školního řádu

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

III. Informace o průběhu vzdělávání dětí

IV. Provoz a vnitřní podmínky mateřské školy

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

VI. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy

VII. Závěrečná ustanovení



I. Úvodní ustanovení školního řádu

Školní řád vychází z podmínek mateřské školy a je vydán na základě ustanovení § 30 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění.

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 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.

Školní řád školy upravuje:

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
- Provoz a vnitřní podmínky mateřské školy
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy
- Informace o průběhu vzdělávání

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. 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.



Základní škola a mateřská škola Krajková, příspěvková organizace

- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří vedoucí mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 2.5 Děti přijaty k docházce do mateřské školy jsou povinny dodržovat pravidla soužití ve třídě, které společně s pedagogy vytvořily
- a) Pozdraví, požádá, poděkuje.
 - b) Ve třídě, v šatně, na chodbě se chová klidně, aby neublížily sobě ani ostatním dětem.
 - c) Nekřičí
 - d) Spory řeší slovem a přátelskou dohodou
 - e) Neničí kamarádovi hru ani práci
 - f) Nemluví hrubě, nechová se hrubě ke kamarádovi.
 - g) Respektuje rodiče a zaměstnance mateřské školy
 - h) Ukládá si a opatruje své věci a oblečení

III. Informace o průběhu vzdělávání dětí

3. Práva zákonných zástupců

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn v šatnách dětí.
- 3.3 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předávání ke vzdělávání informovat u učitelek vykonávajících pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte, nenarušuje-li to vzdělávací proces mateřské školy.
- 3.4 Vedoucí mateřské školy nejméně 2x ročně svolává třídní schůzky, na kterých 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. Dále svolává schůzku se zákonnými zástupci dětí, které k následnému školnímu roku nastoupí do mateřské školy. Schůzka má informativní charakter o provozu, platbách a o připravenosti dětí do mateřské školy. Zákonní zástupci jsou seznámeni s adaptačním programem školy, který je uplatňován individuálně k potřebám dětí. Většinou probíhá na školní zahradě při pobytu venku. Zákonní zástupci jsou při tomto pobytu přítomni.
- 3.5 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí mateřské školy nebo s učitelkami vykonávajícími pedagogickou činnost ve třídě jejich dítěte, individuální pohovor, na



Základní škola a mateřská škola Krajková, příspěvková organizace

kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte. Vše bude písemně zaznamenáno.

- 3.6 Vedoucí mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem – pouze u dětí s povinným předškolním vzděláváním
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- h) dodržovat provozní dobu mateřské školy a své děti vyzvedávat z mateřské školy včas

5. Speciální vzdělávací potřeby

- 5.1 Mateřská škola vytváří podmínky pro vzdělávání dětí se **speciálními vzdělávacími potřebami**, děti zdravotně postižené, děti s odloženou školní docházkou, děti nadané a děti dvouleté. Děti jsou vzdělávány podle podpůrných opatření. Učitelky těmto dětem věnují péči v průběhu celého dne, poskytují individuální péči v době souběžného působení obou učitelek, příkladně za pomoci asistentky pedagoga.

Podpůrná opatření 1. stupně:

Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření 1. stupně bez doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ) i bez informovaného souhlasu zákonných zástupců. Tím není dotčeno právo zákonných zástupců na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. 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 1. stupně, doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci ŠPZ za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření 2. až 5. stupně:

Podmínkou pro uplatnění podpůrných opatření 2. - 5. stupně je doporučení ŠPZ a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci ŠPZ dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPOD.



Základní škola a mateřská škola Krajková, příspěvková organizace

Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se ŠPZ v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitelka zahájí poskytování podpůrných opatření 2. – 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce

Pověřená učitelka vždy na základě doporučení ŠPZ a ve spolupráci s příslušnými odborníky zpracuje pro dítě individuální vzdělávací plán do 1 měsíce od převzetí doporučení ŠPZ.

Po schválení individuálního vzdělávacího plánu ředitelkou a ŠPZ s ním učitelka seznámí zákonného zástupce dítěte.

Učitelky vyvozují závěry a opatření pro další období, informují o tom zákonného zástupce, vyhodnocují plnění individuálně vzdělávacího plánu 1 x za 5 měsíců.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

Ředitelka školy ukončí poskytování podpůrných opatření, je-li z doporučení ŠPZ zřejmé, že již nejsou potřeba, v tomto případě nemusí být informovaný souhlas zákonného zástupce. S ním se pouze projedná.

Vzdělávání dětí nadaných:

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu 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 1 – 4. stupně. Na základě zjištění ŠPZ škola poskytne nadanému dítěti podpůrná opatření pro podporu a rozvoj jeho specifického nadání a talentu.

Učitelka pověřená ředitelkou školy zpracuje na základě doporučení ŠPZ individuální vzdělávací plán a seznámí s ním zákonného zástupce dítěte – do 1 měsíce po obdržení doporučení ŠPZ.

Učitelky vyvozují závěry a opatření pro další vzdělávací období ve spolupráci se zákonnými zástupci dítěte a se ŠPZ, a to nejméně 1x za 3 měsíce

6. Ukončení předškolního vzdělávání

7.1 Ředitelka 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 ředitelkou jiný termín úhrady.

7.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.



8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 8.1 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.
- 8.2 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. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

9. Docházka a způsob vzdělávání

- 9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy učitelka písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou – záznamem v evidenčním listu dítěte.
- 9.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 7:50 – 11.50. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Dítěti je však zaručeno právo vzdělávat se po celou provozní dobu mateřské školy.
- 9.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do tří dnů jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Tel. do mateřské školy 352 672 133, u povinného vzdělávání - po návratu dítěte do školy písemně v docházkovém sešitě s uvedením důvodů absence. Předem známou nepřítomnost dítěte omlouvají zákonní zástupci před jejím započítáním písemně.
- 9.4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (do konce května), kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.



10. Individuální vzdělávání

- 10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Zákonným zástupcům budou doporučeny vzdělávací oblasti, které vychází z RVP PV.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

- 10.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Při ověření předloží zákonný zástupce portfolio dítěte, které bude obsahovat výkresy, pracovní listy, seznam básní, písní, her, pohádek, které dítě zná, popř. fotografie z aktivit dítěte. Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitelka v souladu s §34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle §165 odst. 2 písm. k) školského zákona.

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Distanční vzdělávání

- 11.1 Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např. mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením ministerstva zdravotnictví nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné skupiny/třídy/oddělení.
- 11.2. 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. Presenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem. Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v presenčním vzdělávání.
- 11.3 Distanční vzdělávání je poskytováno:
- a) prostřednictvím webových stránek
 - b) osobním předáváním vzdělávacího materiálu zákonným zástupcům



Základní škola a mateřská škola Krajková, příspěvková organizace

následuje zpětná vazba osobním předáním vzdělávacího materiálu učitelkám v mateřské škole ve stanovený den.

12. Přebírání a předávání dětí

- 12.1 Zákonní zástupci předávají osobně dítě učitelkám mateřské školy. Po předchozí domluvě zákonného zástupce s učitelkou lze dítě přivést i v jinou dobu. Zákonní zástupci převlékají dítě v šatně a věci ukládají podle značek dítěte do označených políček. Zákonní zástupci označí dětem obuv a věci tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- 12.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době ve třídě mateřské školy nebo na dětském hřišti v areálu mateřské školy. Rodiče jsou o pobytu dětí na dětském hřišti informováni cedulkou na dveřích třídy.
- 12.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Tato informace bude uvedena v evidenčním listu dítěte.
Zákonní zástupci nebo jimi zplnomocněné osoby neponechávají děti v šatně nikdy samotné.
Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ – Děti, které jdou po obědě domů, si rodiče ve třídě Žabiček vyzvedávají mezi 11:50 – 12:00, ve třídě Sluníček mezi 12:05 – 12:15. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:15 – 16:00. Pokud si rodiče potřebují vyzvednout dítě v jiný než uvedený čas, domluví si to předem s učitelkou.
- 12.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky vedoucí mateřské školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- 12.5 Úhradu nákladů spojenou se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

IV. Provoz a vnitřní podmínky mateřské školy

13. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 13.1 Mateřská škola je škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 5:30 do 16:00 hod. (v 5:30 hod. se budova mateřské školy odemyká, v 16:00 se škola uzamyká).
- 13.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede se také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů, nebo na základě rozhodnutí krajské hygienické služby nebo ministerstvem zdravotnictví a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.



Základní škola a mateřská škola Krajková, příspěvková organizace

- 13.3 Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- 13.4 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

5:30 – 7:50	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelkám do třídy, volné spontánní zájmové aktivity,</i> *
7:50 – 8:30 8:30 – 9:00	<i>Zjištění přítomnosti dětí, pohybové, řízené a volné aktivity Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
9:00-11:30 Žabičky 9:00-11:45 Sluníčka	<i>Volné a řízené aktivity učitelkami zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s dětmi s IVP. Aktivity je možné za příznivého počasí plnit i při pobytu venku. Příprava na oběd.</i>
11:30-11:50 Žabičky 11.45-12.05 Sluníčka	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
11:50 -13.50	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, skupinové a individuální klidové činnosti</i>
13:50 -14:10	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:10 -16:00	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě příznivého počasí mohou probíhat na dětském hřišti mateřské školy</i>

Začátek povinného předškolního vzdělávání je stanoven ředitelkou školy od 7:50 hod. hodin do 11:50 hod.

- V čase 5:30 – 6:00 hod. je vždy provoz v jedné třídě. V sudém týdnu je ve třídě Žabiček, v lichém týdnu je ve třídě Sluníček. V 6:00 hod. se děti za doprovodu učitelek rozcházejí do svých tříd.
- 13.6 Úplata za vzdělávání je hrazena do dvacátého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování. Úhrada úplaty se řídí Směrnicí o úplatě za předškolní vzdělávání a platba stravného se řídí Směrnicí o stravném
- 13.7 Obědy je možné elektronicky odhlásit nebo přihlásit předem nebo do 7:00. hod. téhož dne, co se má/ nemá dítě stravovat. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou zákonní zástupci vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti (od 11:00 do 12:00 hod.).
- 13.8 Pobyt venku není časově omezen. V případě příznivého počasí jsou děti co nejvíce venku. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí – silný déšť, krupobití, inverze, mráz -10 stupňů a více. Stejně tak velmi vysoké teploty v letních měsících, bouřka, silný vítr.



Základní škola a mateřská škola Krajková, příspěvková organizace

- 13.9 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu (minimálně týden před konáním akce) zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole – v šatně dětí, ve vývěsní skřínce před MŠ a na webových stránkách školy. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
- 13.10 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole telefonicky, osobně nebo na e-mail. Nepřítomnost dítěte v mateřské škole, která je delší jak 2 týdny, zákonní zástupci omlouvají písemně na předtištěném formuláři. Nepřítomnost dětí s povinnou předškolní docházkou zaznamenávají zákonní zástupci do omluvných listů dětí.
- 13.11 Nepřítomnost pro onemocnění nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, písemně, telefonicky na tel. čísle 352 672 133 nebo na e-mailu lukesova@skola-krajkova.cz.
- 13.12 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.
- 13.13 Podávání léků na žádost zákonného zástupce jeho dítěti je v mateřské škole zakázáno. Má-li být dítěti v době pobytu podán lék, musí o tom zákonný zástupce donést písemné vyrozumění od pediatra nebo odborného lékaře (alergolog).
- 13.14 Děti mají v šatně dostatečné množství náhradních věcí.

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

14. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 14.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě..
- 14.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- 14.3 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené ve vyhlášce o předškolním vzdělávání
- a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 14.4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí vedoucí učitelka k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, 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.



Základní škola a mateřská škola Krajková, příspěvková organizace

- 14.5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, 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. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- Povinností zákonného zástupce je sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění. Zákonní zástupci přivádí do MŠ děti zdravé. Z důvodu předcházení šíření infekčních chorob jsou zákonní zástupci povinni neprodleně informovat učitelku onemocní – li dítě infekční přenosnou nemocí (covid 19, angína, spála, žloutenka, neštovice, svrab, výskyt vší aj.). Učitelka neprodleně informuje o této skutečnosti vedoucí MŠ a ta ředitelku školy. Zákonní zástupci jsou primárně odpovědní za plné doléčení dítěte. V případě, že u dítěte přetrvávají příznaky infekčního virového onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel) je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li zákonný zástupce, že dítě netrpí infekční nemocí. Tuto skutečnost potvrzuje odborný lékař a zákonný zástupce je povinen toto potvrzení předložit. Zákonní zástupci jsou povinni písemně informovat učitelku o zákazech a doporučení lékaře. Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních onemocnění. V případě podezření je škola povinna zajistit oddělení dítěte do izolace od ostatních dětí a neprodleně dítěti poskytnout roušku. Současně informuje zákonného zástupce k bezodkladnému vyzvednutí dítěte. Při výskytu vší dětské (hlavové) postupují učitelky i zákonní zástupci podle doporučení krajské hygienické stanice. Rodiče jsou povinni informovat mateřskou školu o výskytu vší a neposílat dítě s výskytem vší do dětského kolektivu. Po obdržení informace o výskytu vší škola bez prodlení informuje ostatní rodiče prostřednictvím nástěnek nebo ústně. Dle znění § 858 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, je rodič povinen pečovat o zdraví dítěte a tedy zajistit léčbu – odvšivení dítěte. Dále v zájmu bezpečnosti dítěte jsou zákonní zástupci povinni zajistit, aby děti pokud mají delší vlasy, docházely do mateřské školy s účesem odpovídající bezpečnosti dítěte (tzn. culíky, zapletené copy apod.), čelenky a rozpuštěné vlasy neodpovídají bezpečnému účesu.
- 14.6 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamovány s primární prevencí rizikového chování.
- 14.7 Školní budova je po celou dobu provozu uzavřena bezpečnostním systémem, který se skládá ze zvonku a kamery u dveří. Tento systém je u každé třídy. Po zazvonění se v obrazovce objeví, kdo u dveří je a ten je buď vpuštěn učitelkou do budovy nebo učitelka vyzve uklízečku, aby ke dveřím zašla. Rodiče při vstupu a odchodu dbají, aby do budovy neprošla jim neznámá osoba. V případě nedovření dveří nahlásí tuto skutečnost učitelce ve třídě. Ta sjedná nápravu. Dveře jsou denně kontrolovány.
- Branka mateřské školy se v 8.00 hod. uzamyká. Odemyká se v 11.30 hod.
- Branka na dětském hřišti mateřské školy je po dobu provozu mateřské školy uzamčena.
- 14.8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, používání elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů a zákaz vodění psů do areálu mateřské školy.
- 14.9 Při úrazu dítěte zajistí první pomoc učitelka, která u činnosti s dětmi byla. Podle potřeby zajistí ošetření dítěte lékařem a vyrozumí rodiče zraněného dítěte.



Základní škola a mateřská škola Krajková, příspěvková organizace

Záznam o úrazu provádí učitelka, která v době vzniku úrazu byla u dětí. Provede ho v knize úrazů v kanceláři základní školy.

Při úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících dnů, vyhotovuje škola záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. 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 ČR. 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 dítěte.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

- 14.10 Zákonní zástupci dohlíží na to, aby děti do mateřské školy nenosily nebezpečné věci – nože, špičaté předměty, kterými by mohly sebe nebo ostatní zranit, dále peníze, cenné předměty. Za náušnice a řetízky si zákonní zástupci ručí sami. Dále děti nenosí do MŠ žádné sladkosti, bonbóny apod.
- 14.11 Při pobytu venku využívají učitelky s dětmi pouze známá bezpečná místa, která předem zkontrolují a odstraní nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré kameny apod.)
Při sportovních činnostech a dalších pohybových aktivitách, které probíhají ve třídách nebo jiných vyčleněných prostorách, zkontrolují učitelky funkčnost a bezpečnost cvičebního náčiní, náradí, průlezek aj.
Při pracovní a výtvarné činnosti rozvíjející zručnost, výtvarné cítění, při kterých je nezbytné použít nůžky, kladívka apod. je třeba zvýšené opatrnosti a dohledu učitelky. Učitelky dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem dětí.
- 14.12 Učitelky se řídí směrnicí BOZP, která vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT.

VI. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí

- 15.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, dětí, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci dítěte, které škodu způsobilo.
- 15.2 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určeného ke vzdělávání a předání dítěte učitelce a po převzetí dítěte od učitelky a převlečení do věcí, ve kterých odejde z mateřské školy nebo po dobu jednání s učitelkami. Jakékoliv zdržování se v prostorách mateřské školy není přípustné.
- 15.3 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost učitelce.



Základní škola a mateřská škola Krajková, příspěvková organizace

15.4 Mateřská škola nezodpovídá za donesené hračky a jiné předměty dětmi z domova.

VII. Závěrečná ustanovení

- 17.1 Dnem přijetí této novely školního řádu se ruší platnost školního řádu ze dne 30. 8. 2022
- 17.2 Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 25. 11. 2024
- 17.3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 2. 1. 2025.
- 17.4 Školní řád je přístupný zákonným zástupcům v šatnách tříd

V Krajkové dne 2. 1. 2025

Mgr. Radomíra Nováčková
ředitelka školy



Oznámení o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Mgr. Radomíra Nováčková
ředitelka školy

Jméno a příjmení zákonného zástupce:.....

Adresa:.....

Telefon:.....E-mail:.....

Oznamuji ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte:

Jméno a příjmení:.....

Rodné číslo:.....

Ke dni:.....

Důvod:.....

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Místo, datum:.....

Podpis zákonného zástupce:.....



Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Mgr. Radomíra Nováčková
ředitelka školy

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:.....

Adresa:.....

Telefon:..... E-mail:.....

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno, příjmení dítěte:.....

Rodné číslo:.....

Místo trvalého pobytu:.....

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:.....

Důvody pro individuální vzdělávání:.....

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

- že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti *ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mého dítěte a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech*
- že *beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,*
- že *mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.*

Místo, datum:.....

Podpis zákonného zástupce:.....