

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÁ ŠKOLA SPC N 454/54, KRNOV

Číslo jednací: ŠŘ 1/25	Účinnost od: 1. 9. 2025
Spisový znak: A4	Platnost od: 1. 7. 2025
Zpracoval: Mgr. Veronika Židková a kolektiv	Skartační znak / lhůta: A/5
Schválil: Mgr. Veronika Židková	Platnost: na dobu neurčitou
Zřizovatel: Slezská církev evangelická augsburského vyznání	

Preambule:

Školní řád Mateřské školy je základním dokumentem, který vymezuje pravidla soužití, spolupráce a vzájemného respektu mezi dětmi, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Vychází z potřeby vytvářet prostředí, kde je každé dítě přijímáno takové, jaké je – se svými silnými stránkami i specifickými potřebami.

Naší prioritou je bezpečné, vstřícné a podnětné prostředí, ve kterém mohou děti růst, objevovat a rozvíjet svůj potenciál vlastním tempem. Věříme, že klíčem ke kvalitnímu vzdělávání je úzká spolupráce s rodinou a odbornými partnery, otevřená komunikace a důvěra.

Tento řád slouží nejen jako soubor pravidel, ale především jako nástroj, který nám pomáhá společně tvořit školu, kde má každý své místo.

1. Úvodní ustanovení

Název školy: Mateřská škola, základní škola a střední škola Slezské diakonie Krnov

Zřizovatel: Slezská církev evangelická augsburského vyznání

IČO: 69 59 40 91

Adresa: SPC N 454/54, Krnov 794 01

Právní forma: Školská právnická osoba

Kapacita: 16 dětí / 2 oddělení

Mateřská škola, základní škola a střední škola Slezské diakonie Krnov, SPC N 454/54, okres Bruntál, vydává na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Základní cíle mateřské školy:

- 1) Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdraví, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- 2) Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na webových stránkách školy).
- 3) Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch



rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

2. Přijímání dětí a ukončování docházky

Kritéria přijímání dětí do mateřské školy

Kritéria se řídí ustanovením § 34 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

- **Doporučení školského poradenského zařízení** pro zařazení do speciální školy. Bez doporučení školského poradenského zařízení není možné dítě přijmout.
- **Věk dítěte.** Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 let. Nejdříve však od 2 let. U přijetí dětí mladších 3 let se posuzuje schopnost adaptace na prostředí, zvládání sebeobsluhy, způsobilost k plnění školního vzdělávacího programu. Při přijímání dětí mladších 3 let je důležité, aby MŠ dokázala zajistit uspokojování základních potřeb dítěte a jejich bezpečnost.
 - Přednostně se přijímají děti k povinnému předškolnímu vzdělávání a děti s odkladem školní docházky, které dosáhnou k 31. 8. daného roku 5 let a více 10 bodů
 - Přednostně se přijímají děti, které dosáhnou k 31. 8. daného roku 4 let 8 bodů
 - Přednostně se přijímají děti, které dosáhnou k 31. 8. daného roku 3 let 6 bodů
 - Přednostně se přijímají děti, které dosáhnou k 31. 8. daného roku 2 let, za předpokladu, že zvládnou režim v MŠ a jsou samostatné 4 body
- Očkování dítěte jako zákonná podmínka přijetí u dětí mladších pěti let § 34, odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon); § 50 zákona č. 258/2000 Sb. (o ochraně veřejného zdraví).

Postup přijetí:

- 1) Zákonný zástupce přihlašuje své dítě k docházce do MŠ pro následující školní rok formou zápisu, jehož termín je každoročně stanoven městem Krnovem.
- 2) K zápisu dítěte do mateřské školy je nutné podat řádně vyplněnou žádost o přijetí s doporučením speciálně pedagogického centra ke vzdělávání dětí ve speciální mateřské škole. Na základě řádně podané žádosti je zájemci o mateřskou školu přiděleno registrační číslo.
- 3) Ředitelka školy rozhoduje o přijetí do mateřské školy dle § 34 Školského zákona do naplnění kapacity podle daných kritérií.
- 4) Výsledky přijímacího řízení jsou zveřejněny na budově mateřské školy a na webových stránkách školy.
- 5) Rozhodnutí o nepřijetí je zasíláno písemně, zpětvzetí žádosti je vydáno zákonným zástupcům osobně.
- 6) Po vyhlášení výsledku zápisu, jsou zákonní zástupci povinni donést kopie lékařské dokumentace (výsledky vyšetření, psychologické zprávy, atd.).
- 7) Děti mohou být přijímány i během školního roku, pokud to povoluje kapacita školy.
- 8) Pro vydání rozhodnutí o přijetí je dále nutné řádné očkování nebo lékařem vystavený doklad, že je dítě proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- 9) V den nástupu do MŠ jsou mimo jiné seznámeni s předloženým Školním řádem, seznámení potvrdí svým podpisem.

Podmínky pro ukončení předškolního vzdělávání

- 1) Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámit zákonnému zástupci dítěte rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže se dítě bez omluvy zákonného zástupce, nepřetržitě neúčastnilo předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- 2) Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v průběhu jeho zkušební doby.
- 3) V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně závažným způsobem porušují pravidla stanovená Školním řádem a tím narušují provoz MŠ, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ.
- 4) Ukončit vzdělávání dítěte může ředitelka školy také při opakovaném neuhrazení úplaty za předškolní vzdělávání.
- 5) Docházka může být ukončena na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte.
- 6) Standartně je ukončena nástupem dítěte do základní školy.

3. Povinné předškolní vzdělávání

- 1) Přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
- 2) Povinné předškolní vzdělávání vyžaduje pravidelnou denní docházku v pracovních dnech, rozsah je stanoven zvláštním předpisem.
- 3) Děti jsou povinny se vzdělávat minimálně 4 hodiny denně. Tyto 4 hodiny jsou stanoveny v naší MŠ od 8:00 – 12:00 hodin.
- 4) Z tohoto důvodu není možné absolvovat jiné aktivity a zájmy mimo MŠ. Plánovanou absenci je nutné písemně oznámit vedení MŠ (osobně, emailem). V případě plánovaných dovolených je nutné podat písemnou žádost o uvolnění.

4. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců

Práva a povinnosti dětí

- 1) Dítě má právo na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností, na volný čas a hru, na stýkání se s jinými dětmi a lidmi.
- 2) Má právo užívat vlastní kulturu.
- 3) Má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (má právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost).
- 4) Má právo na individuální péči a výchovu v případě postižení či znevýhodnění vůči ostatním dětem.
- 5) Má právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 6) Má právo být chráněno před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým a psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů.
- 7) Má právo na respektování jeho individuality, právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravováno na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem.
- 8) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle Školského zákona.



- 9) Děti jsou povinny řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob školy, respektovat práva ostatních dětí a dodržovat pravidla kulturního chování.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

- 1) Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- 2) Po dohodě s učitelkou mohou být zákonní zástupci přítomni výchovně vzdělávacím činnostem ve třídě.
- 3) Zákonní zástupci mají právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkami nebo ředitelkou školy (ředitelka školy je k dispozici zpravidla po předchozí dohodě).
- 4) Zákonní zástupci mají právo průběžně během roku na informace u učitelek o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte.
- 5) Zákonní zástupci mohou přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího procesu. Mají právo předkládat připomínky k organizaci a provozu MŠ.
- 6) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- 7) Právo udělit nebo odmítnout souhlas se zveřejněním osobních údajů dítěte za účelem propagace školy.
- 8) Jsou povinni poskytnout škole veškeré dokumenty potřebné k naplnění právních, organizačních a evidenčních požadavků spojených s docházkou dítěte do mateřské školy.
- 9) Jsou povinni zajistit oblečení a obuv pro dítě do MŠ dle pokynů učitelky – množství, druh, velikost a zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené.
- 10) Jsou povinni včas a řádně hradit v plné výši stanovené náklady za předškolní vzdělávání a stravování.
- 11) Jsou povinni na vyzvání učitelky nebo ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se předškolního vzdělávání i pobytu a činností dítěte v MŠ v opačném případě se jedná o porušení školního řádu.
- 12) Zákonní zástupci mají právo podávat u ředitelky MŠ stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.
- 13) Opakované pozdní příchody narušují práci a soustředění dětí, které již v MŠ jsou a paní učitelka nemusí ihned reagovat na zazvonění zvonku. Dále jsou opakované pozdní příchody - porušením školního řádu.
- 14) Zákonní zástupci respektují řád a pravidla MŠ a při společných akcích ve vnitřních i vnějších prostorách školy zajišťují klidný a bezpečný průběh akce.
- 15) Do MŠ přivádět dítě bez známek onemocnění. V případě projevů nemoci je zákonný zástupce povinen vyzvednout dítě ze školského zařízení na pokyn pedagogického pracovníka.
- 16) Zákonní zástupci jsou povinni na základě výzvy zajistit převzetí nemocného dítěte do domácího ošetřování.

Spolupráce s rodinou

- 1) Cílem naší spolupráce je prohlubovat vzájemné výchovné působení rodiny a MŠ.
- 2) Zákonní zástupci mohou s učitelkami hovořit o společném postupu při výchově svého dítěte. Pro zákonné zástupce jsme otevřená MŠ po celou dobu svého provozu.



- 3) Po předchozí dohodě je možno kdykoliv se dostavit na návštěvu, zapojit se do hry a činnosti dítěte, účastnit se různých programů.
- 4) Zákonní zástupci mohou konzultovat s učitelkami veškeré připomínky k práci školy, navrhnout náměty na akce MŠ.
- 5) O všech akcích MŠ jsou zákonní zástupci včas a dostatečně informováni (nástěnky, třídní schůzky, společná posezení, rozhovory, internet apod.).
- 6) Pro vzájemnou koordinaci a úspěšnost našeho společného výchovného působení je důležité, aby byly učitelky informovány o každé změně týkající se dítěte, jeho zdravotního, psychického stavu (individuální zvláštnosti a potřeby dítěte), důležité jsou též změny telefonních čísel, kontaktů, adresy bydliště a jiné.
- 7) V případech jakýchkoliv negativních projevů v chování dítěte se nám jistě společně podaří najít ta správná řešení.

5. Provoz a vnitřní režim mateřské školky

Provoz

- 1) Dítě dochází do mateřské školy pravidelně, včas.
- 2) Mateřská škola je otevřená od 7:00 do 16:00 hodin.
- 3) Příchod do mateřské školy je nejpozději do 8:00 hod., v tuto dobu musí být dítě ve třídě. Pozdější příchod je možný na základě ústní dohody zákonných zástupců s třídní učitelkou.
- 4) Zákonný zástupce je povinen předávat a vyzvedávat dítě osobně. Pokud má dítě vyzvednout jiná osoba, je nutné, aby zákonný zástupce předem písemně udělil souhlas, a to buď jednorázově nebo formou trvalého pověření. Bez písemného pověření nebude dítě jiné osobě vydáno. Mateřská škola si vyhrazuje právo ověřit totožnost osoby, která dítě vyzvedává.
- 5) Po vstupu do mateřské školy se děti přezouvají a převlékají na určených místech do vhodných přezůvek. Čepice, bundy a ostatní svršky si ukládají do šaten.
- 6) Vyzvedávání dětí po obědě je možné od 12:00 do 12:30 hod., po odpolední relaxaci od 14:00 hod. do konce provozu MŠ. Při vyzvedávání doporučujeme počítat s časem, který dítě potřebuje na ukončení započaté hry a uklidu hraček.
- 7) Zůstane-li dítě po provozní době v MŠ (jedná se o porušení „Školního řádu“) - postup je následující: Po 16:00 hod. se učitelka telefonicky spojí se zákonnými zástupci, či pověřenými osobami a domluví postup předání dítěte. Pokud se kontakt nepodaří nebo se tato situace opakuje, zanechá učitelka telefonickou informaci na Obvodním ředitelství Městské policie Krnov a kontaktuje OSPOD. Následně vyčká v MŠ do příchodu zákonného zástupce nebo písemně pověřené osoby a provede zápis.

Omluvy

- 1) Neúčast dítěte v mateřské škole musí být vždy omluvena nejpozději do 2 dnů. K omlouvání je možno použít telefon, SMS, e-mail a školní elektronický systém „Škola Online“.
- 2) V případě, že se dítě v povinném předškolním vzdělávání nebude z předem známých důvodů účastnit povinné předškolní docházky v rozsahu do 3 dnů informuje předem učitelku mateřské školy. V případě absence delší 4 dnů je nutné žádat ředitelku školky.
- 3) Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, omluví dítě písemně v omluvném listě, který se nachází v žákovské knížce dítěte a to ihned po návratu dítěte do školy.



- 4) Neomluvenou absenci dítěte nad 5 pracovních dnů řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující neomluvené absenci nad 5 pracovních dnů ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Organizace dne v Mateřské škole

- 1) Režim dne je dostatečně flexibilní, je uzpůsoben věku dětí, jejich činností a zájmům. Může být učiteli upravován dle individuální situace (divadelní představení, výlet, akce pro děti a jejich blízké apod.).

2) Organizace dne - orientačně

7:00 - 8:00	scházení se dětí, volné hry podle volby a přání dětí
8:00 - 9:00	spontánní i řízené činnosti, aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu, individuální a skupinové vzdělávací aktivity společné se žáky ZŠ, denní cvičení pro zdraví
9:00 - 9:30	osobní hygiena, svačina, terapeutické krmení
9:30 - 10:00	řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu;
10:00 - 11:15	pobyt dětí venku, při kterém probíhají spontánní a řízené činnosti zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)
11:15 - 11:30	osobní hygiena
11:30 - 12:00	oběd, terapeutické krmení
12:00 - 13:30	klidový režim, spánek nebo klidové aktivity dětí
13:30 - 14:00	osobní hygiena, převlékání dětí
14:00 - 15:00	odpolední svačina, terapeutické krmení, odjezd svozových dětí
15:00 - 16:00	volné hry podle přání dítěte, odchody dětí domů

3) Frekvence aktivit:

- **Denně:** Ranní kruh, ranní cvičení, oromotorika, dechová cvičení, fonační, sluchové a zrakové vnímání.
 - **Řízené tělovýchovné činnosti** - 3x týdně (tělocvična, pobyt ve vodním prostředí, sauna, solná jeskyně, canisterapie aktivizační).
 - **Průběžně:** tělovýchovné chvilky, hudebně – pohybové, lokomoční, grafomotorika, literární a dramatická činnost, matematické představy, výtvarná a pracovní činnost, rozumová a jazyková.
 - Sezónní činnosti dle ročního období.
- 4) **Školní rok** začíná 1. 9. a končí 31. 8. následujícího kalendářního roku. Po dohodě se zřizovatelem je provoz MŠ přerušen v měsících červenec a srpen. Dítě je zproštěno na toto období úplaty za předškolní vzdělávání.
Rozpis prázdnin je umístěn na nástěnce MŠ.



Stravování:

- 1) V případě dopolední docházky je zákonný zástupce povinen zajistit dopolední svačinu pro dítě formou vlastní donášky.
- 2) V případě celodenní docházky je zákonný zástupce povinen zajistit dopolední svačinu a odebírat oběd, který je do mateřské školy dovážena ze školní jídelny.
- 3) Zákonný zástupce je povinen dítě ke stravování ve školní jídelně osobně přihlásit a řádně hradit stravné.
- 4) Celodenní pitný režim je v mateřské škole zajištěn.
- 5) Děti používají při jídle příbory. Příprava stravy se provádí ve školní výdejně stravy.

Platba:

- Úplata za předškolní vzdělávání se řídí vyhláškou č.14/2005 Sb. a zákonem č.561/2004 bez ohledu na nepřítomnost dítěte z jakéhokoliv důvodu. Stanovuje ji ředitelka školy.
- Bezúplatné vzdělávání není v naší mateřské škole poskytováno.
- Platí se hotově u pokladníka školy nebo převodem na bankovní účet Mateřské školy, základní školy a střední školy Slezské diakonie Krnov do každého 15. dne v daném měsíci, pod variabilním symbolem, který bude ředitelkou sdělen zákonnému zástupci.
- Neuhrazení úplaty je považováno za závažné porušení pravidel MŠ a v důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ (viz – ukončení docházky).

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Bezpečí dětí:

- 1) Z důvodů zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí má MŠ povinnost poučit dítě o vhodném chování v prostředí MŠ i na akcích mimo ni (řídíme se pravidly bezpečného chování, která jsou dětem stále vštěpovány). Jestliže se i přesto chová dítě tak, že ohrožuje zdraví své, dětí v mateřské školce a jiných osob, má škola právo omezit účast dítěte na společných školních akcích (hry, výlety apod.).
- 2) Všichni pedagogičtí pracovníci a provozní zaměstnanci mají povinnost dbát na bezpečí všech dětí v MŠ bez ohledu na rozdělení ve třídách.
- 3) Je povinností zákonného zástupce při příchodu do MŠ dítě předat učitelce se slovním sdělením (v žádném případě poslat do třídy, aniž by učitelka rodiče spatřila). To samé nastává v případě vyzvedávání, kdy učitelka sděluje zákonnému zástupci, že mu předává dítě a tím ukončuje zodpovědnost MŠ.
- 4) Při společných akcích se zákonnými zástupci v MŠ a na školní zahradě po ukončení oficiálního programu zodpovídají za bezpečnost svých dětí zákonní zástupci. Rovněž z bezpečnostních důvodů si škola vymíní právo ve výjimečných případech omezit pobyt pověřené osoby, která přivádí a vyzvedává dítě, v prostorách MŠ v průběhu dne (zejména na zahradě) na nezbytně nutnou dobu. Přítomnost dalších osob je možná pouze po předchozí dohodě s ředitelkou.
- 5) Škola zodpovídá za dodržování hygienických zásad, za mikroklimatické podmínky (osvětlení, větrání...). Tomu učitelky přizpůsobují oblečení dětí. Dbají na dodržování



pitného režimu dětí, denní pobyt venku uzpůsobují klimatickým podmínkám. Nutné je přizpůsobení a dostatek oblečení k výběru podle počasí.

Postup při úrazu, nemoci:

- 1) MŠ se řídí par. 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. Dle tohoto ustanovení má MŠ povinnost zajišťovat bezpečí a ochranu zdraví dětí. Zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.
- 2) Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině je zákonný zástupce povinen neprodleně ohlásit MŠ (neštovice, žloutenka, mononukleóza...).
- 3) V průběhu předškolního vzdělávání mají zákonní zástupci povinnost hlásit každou změnu zdravotního stavu dítěte s ohledem na celodenní pobyt dítěte v kolektivu.
- 4) Při náhlém onemocnění dítěte jsou zákonní zástupci ihned telefonicky informováni. Zákonný zástupce v co nejkratší době dítě vyzvedne z MŠ.
- 5) Do MŠ lze přivést pouze dítě zdravé, které nejeví příznaky onemocnění, či infekce (kašel, rýma, průjem, zvracení, teplota...). Totéž se vztahuje na děti po úrazu (zlomenina...). Při opětovném nástupu dítěte do MŠ si může učitelka vyžádat potvrzení lékaře, že je dítě schopno docházky do MŠ.
- 6) Pokud dítě onemocní, je důležité ho nechat doma do úplného uzdravení.
- 7) Pokud dítě bere antibiotika, nevodit ho zpět do školky ihned po dobrání léků, ale dopřát mu ještě několik dní domácího odpočinku.
- 8) MŠ vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při vzdělávání a činnostech s ním spojených, vyhotovuje záznamy o úrazech a řídí se vyhláškou č. 64/2005Sb., o evidenci úrazů dětí.
- 9) Ve chvíli, kdy se u dítěte objeví pedikulóza = zavšivení (výskyt vší, hnid nebo i v případě podezření výskytu hnid a vší), učitel neprodleně uvědomí rodiče dítěte a o výskytu vší ve škole informuje (neadresně) také rodiče ostatních dětí. Rodič je povinen sjednat okamžitou nápravu. V případě, že k okamžitému odstranění hnid a vší nedojde, bude dítě vyloučeno z mateřské školy. Absence z tohoto důvodu je možná na 1 den (maximálně na 2 dny). Při opakovaném výskytu vší nebo hnid u dítěte, kdy rodič nebere na upozornění zřetel, oznámí škola danou situaci na příslušný orgán sociální péče.

Povinnosti chránit majetek školy a osobní věci

- 1) Děti jsou učitelkami a ostatními zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy (hračky, didaktické pomůcky, vybavení aj.). V případě úmyslného poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a bude požadována plná kompenzace – oprava nebo náhrada škody.
- 2) Oblečení, obuv a osobní věci je povinnost podepsat, či označit značkou dítěte pro snadnější identifikaci při nálezů či ztrátě.
- 3) Ztracené a zapomenuté předměty či oblečení odevzdá nálezce učitelce.
- 4) Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí neprodleně tuto skutečnost učitelce.
- 5) MŠ průběžně a každodenně seznamuje děti s pravidly bezpečného chování a zacházení s předměty ve třídě a při pobytu venku, možnými riziky a odpovídajícími následnými opatřeními. Velkou pozornost věnují zacházení s ohněm v přítomnosti dětí.



Pedagogové používají LED svíčky. Zvláštní poučení dětí o možném nebezpečí v době prázdnin.

Pravidla pohybu v budově a areálu školy:

- 1) Z bezpečnostních i hygienických důvodů není přípustný vstup a pobyt psů a jiných domácích zvířat v prostorách MŠ a ZŠ včetně zahrady (znečišťování, možnost nežádoucího kontaktu s dětmi).
- 2) V celém areálu MŠ platí zákaz kouření i elektronických cigaret, vstupu osobám pod vlivem alkoholu, či jiných omamných látek. Procházet budovou, třídami MŠ a ostatní prostory bez vědomí učitelek.

7. Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné skupiny/třídy/oddělení/kurzu.

Povinnosti při distančním vzdělávání:

- 1) Mateřské školy mají 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.
- 2) 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.
- 3) Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti, jak při prezenční docházce, tak při distančním vzdělávání

Podmínky při distančním vzdělávání:

- 1) Při distančním vzdělávání stanovuje délku vzdělávání pedagog podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám dětí, jejich schopnostem a možnostem. Pedagog respektuje specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti dětí, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, zdravotní stav, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd.
- 2) Při distančním vzdělávání budou využity různé formy výuky a předávání materiálů: pracovní listy a úkoly, plnění úkolů z odkazů různých vzdělávacích stránek, výuková videa apod.

Hodnocení výsledků vzdělávání:

- 1) Při distančním vzdělávání dostane zákonný zástupce zpětnou vazbu o výsledcích vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, písemnou korespondencí, telefonicky, osobně, na základě individuálních konzultací se zákonnými zástupci.
- 2) Při distanční výuce jsou výsledky vzdělávání ukládány v listinné nebo digitální podobě.

8. Individuální vzdělávání

- 1) Uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky do mateřské školy. Tuto formu vzdělávání může zákonný zástupce zvolit v odůvodněných případech. Pokud má být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, musí tuto skutečnost zákonný zástupce oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (květen před počátkem nového školního roku).
- 2) V průběhu školního roku může být individuální vzdělávání zahájeno na základě písemné žádosti zákonného zástupce a rozhodnutí ředitele školy.
- 3) Žádost zákonného zástupce o individuální vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - jméno a příjmení,
 - rodné číslo dítěte,
 - místo trvalého pobytu,
 - období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání
- 4) Žádost zákonného zástupce posuzuje a schvaluje ředitelka školy s ohledem na potřeby dítěte, stanovisko školského poradenského zařízení a možnosti školy.
- 5) Zákonný zástupce je povinen zajistit vzdělávání dítěte v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.
- 6) Zákonný zástupce je povinen dvakrát ročně se účastnit ověření výsledků vzdělávání v termínu stanoveném školou.
- 7) Pokud dítě neuspěje při ověření, případně zákonný zástupce nespolupracuje nebo závažně porušuje podmínky individuálního vzdělávání, může ředitelka rozhodnout o zrušení individuálního vzdělávání a vyzvat zákonného zástupce k pravidelné docházce dítěte do mateřské školy.

9. Závěrečná ustanovení

- 1) Kontrolu provádění ustanovení Školního řádu jsou statutárním orgánem školy pověřeni zaměstnanci: zástupce ředitele a ředitel
- 2) Školní řád nabývá platnosti dne 1. 7. 2025
- 3) Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025
- 4) Školní řád se vydává na dobu neurčitou.
- 5) Tímto Školním řádem se ruší Školní řád Č.j. ŠSDK-S-1/2023
- 6) Projednáno na školské radě dne 19. 5. 2025

V Krnově dne 15. 5. 2025

Mgr. Veronika Židková ředitelka školy