



Katolická mateřská škola sv. Klimenta

U Uranie 1080/16, 17000 Praha 7 Holešovice IČ: 49625063

reditelka@kmskliment.cz www.kmskliment.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád vychází ze zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Stanovuje základní pravidla vzájemného soužití v mateřské škole, práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců, pedagogických a dalších pracovníků školy. Upravuje provoz školy, podmínky vzdělávání a organizační záležitosti zajišťující bezpečnost.

Ředitelka Katolické mateřské školy sv. Klimenta v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Katolická mateřská škola sv. Klimenta v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje zdravý tělesný, duchovní, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj,
- klade velký důraz na rozvoj duchovních hodnot katolické výchovy,
- přispívá ke zvýšení sociálně kulturní úrovně, zajišťuje základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání dítěte a zabezpečuje uspokojování jeho přirozených potřeb,
- rozvíjí osobnost dítěte ve spolupráci s rodinou a s dalšími partnery, kteří tento rozvoj mohou ovlivnit hodnotným způsobem,
- vytváří a zajišťuje dětem prostředí s mnohostrannými a přiměřenými podněty k jejich aktivnímu rozvoji a učení,
- podílí se na zdravém citovém a rozumovém vývoji dítěte,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- informuje o podpoře, možnostech poskytování podpůrných opatření, možnosti poskytování poradenské pomoci
- zpracovává informace o postupu školy při odmítání součinnosti, ze strany zákonného zástupce (při procesu přiznání podpůrných opatření),
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.



Katolická mateřská škola sv. Klimenta

U Uranie 1080/16, 17000 Praha 7 Holešovice IČ: 49625063
reditelka@kmskliment.cz www.kmskliment.cz

Zřizovatel:

Arcibiskupství pražské, Hradčanské náměstí 16, 119 02 Praha 1 – Hradčany

1 Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1.1 Dítě má právo:

- na předškolní vzdělávání a výchovu, zaručující optimální rozvoj osobnosti, jejich schopností a dovedností,
- na volný čas, hru a odpočinek,
- na zajištění služeb poskytovaných školským zařízením,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- na ochranu zdraví a bezpečí,
- seznamování se s vlastní kulturou, jazykem i náboženstvím.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

1.2 Dítě má povinnost:

- dodržovat a respektovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, které jim vysvětlí dospělí,
- dodržovat a respektovat pravidla, které si společně s dospělými stanoví nejen na začátku školního roku, ale i v průběhu školního roku

1.3 Zákonní zástupci dětí mají právo:

- zúčastnit se s dětmi adaptace na základě individuální potřeby dítěte,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- uplatňovat práva na ochranu osobních údajů o dítěti,
- získávat informace o prospívání vlastního dítěte, jaké dosahuje pokroky v oblasti poznatků a dovedností a kompetencí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- konzultovat společně s pedagogy výchovně-vzdělávací přístupy,
- přispívat svými podněty k obohacení programu,
- na vyzvání řešit výchovné a jiné problémy s pedagogy třídy a s ředitelkou školy.



Katolická mateřská škola sv. Klimenta

U Uranie 1080/16, 17000 Praha 7 Holešovice IČ: 49625063

reditelka@kmskliment.cz www.kmskliment.cz

1.4 Zákonní zástupci dětí mají povinnost:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy zdravé bez vnějších známek akutního onemocnění, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - zajistit plnění docházky do mateřské školy u dítěte, kterého se týká povinné předškolního vzdělávání,
 - zúčastnit se osobně projednávání závažných otázek týkající se výchovy a vzdělávání dítěte na vyzvání ředitelky školy či pedagoga,
 - informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - informovat včas o nepřítomnosti dítěte a dokládat důvody jeho nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (osobní údaje dítěte: jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojištění dítěte, údaj o tom, zda dítě je sociálně znevýhodněný, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení),
 - ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání,
 - přivádět děti až ke třídě a osobně je předat učitelce,
 - neponechávat děti v šatně nikdy samotné – zákonní zástupci mají zodpovědnost za děti až do osobního předání učitelce při vstupu do třídy.
- Neprodleně opustit objekt (budova/zahrada) KMSŠ po jejich vstupu, např. při ranním odložení koloběžky, kola či odrážela jejich dítěte v prostoru vedle pergoly a fyzicky se zde déle nezdržovat. Taktéž při odpoledním vyzvedávání dětí je nutné se v objektu KMSŠ (budova zahrada) nezdržovat déle, než je nezbytné.

1.5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy

Všichni zaměstnanci KMSŠ se řídí zásadami etického chování, dodržují právní normy, principy vzdělávání podle ŠVP, usilují o co nejvyšší kvalitu své práce. Mají právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců dětí a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci. Pedagogičtí pracovníci přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.



Katolická mateřská škola sv. Klimenta

U Uranie 1080/16, 17000 Praha 7 Holešovice IČ: 49625063

reditelka@kmskliment.cz www.kmskliment.cz

2 Provoz KMSŠ sv. Klimenta

2.1 Provozní doba KMSŠ sv. Klimenta

Provozní doba KMSŠ sv. Klimenta je od pondělí do pátku vždy od 7:30 do 17:00 hod. Časový harmonogram činností v KMSŠ sv. Klimenta je stanoven orientačním režimem dne (viz. 2.8).

V měsíci červenci a srpnu stanovený provoz KMSŠ sv. Klimenta po dohodě se zřizovatelem neprobíhá. Případnou změnu rozhodnutí oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v průběhu školního roku nebo nařízením vlády ČR. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve dvou třídách, přičemž do třídy v přízemí lze zařadit 26 dětí a do druhé třídy v prvním patře lze zařadit 20 dětí. Celková kapacita KMSŠ sv. Klimenta je 46 dětí.

2.2 Docházka a omlouvání dětí, které neplní povinné předškolní vzdělávání

Děti se schází ráno do 8:30 hod. Poté se KMSŠ z bezpečnostních a organizačních důvodů zamyká. Pokud jde dítě domů z KMSŠ po obědě, zákonný zástupce (nebo jiná osoba odpovědná za výchovu – babička, děda atd.) může odhlásit odpolední svačinu. Odpolední svačina nebude započítána do stravného pouze v případě, že to zákonný zástupce nahlásí pedagogům předem – **nejpozději do 8:00 hod. v den odpolední nepřítomnosti dítěte.** Děti odcházející domů po obědě vyzvedávají zákonní zástupci (nebo jiné osoby zmocněné k odvádění dítěte z KMSŠ sv. Klimenta). Děti z Bílé a Modré třídy odcházejí po obědě od 12:30 hod. do 13:00 hod. a po odpoledním odpočinku v čase od 14:30 hod. do 17:00 hod. Za příznivého počasí se děti rozcházejí ze zahrady školy. Vstup do budovy je na číselný kód a je umožněn po obědě do 13:00 hod. Poté se zamykají oboje vchodové dveře budovy. Šatna Bílé a Modré třídy je odpoledne opět zpřístupněna od 14:30 do 17:00 hod. V 17:00 hod. se zamyká škola a přístup do budovy již není možný.

Zákonní zástupci (nebo jiné osoby zmocněné k odvádění dítěte z KMSŠ sv. Klimenta) po vyzvednutí dítěte od pedagogického pracovníka neprodleně opouští objekt školy (budova i zahrada KMSŠ).

Mimořádnou dobu příchodu nebo odchodu dítěte je třeba dohodnout předem s učitelkou příslušné třídy. Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. To je možné udělat osobně, v aplikaci Twigsee, telefonicky či textovou zprávou. **Onemocní-li dítě náhle, omluví je telefonicky textovou zprávou. Doručení zprávy do 8:00 hod. je akceptováno jako potvrzení nepřítomnosti, škola ji zpětně nepotvrzuje a dítěti není započítána strava.** V případě, že z



Katolická mateřská škola sv. Klimenta

U Uranie 1080/16, 17000 Praha 7 Holešovice IČ: 49625063

reditelka@kmskliment.cz www.kmskliment.cz

důvodu náhlé nemoci zákonný zástupce nepřítomné dítě do 8:00 hod. nestihne omluvit, strava je započtena a stravu může zákonný zástupce dítěti vyzvednout v KMŠ v době vydávání oběda, tj. od 12:00 do 12:30 hodin. Neomluvená dvoutýdenní neúčast na předškolní vzdělávání je důvodem k ukončení docházky – viz níže (2.13.)

2.3 Docházka a omlouvání dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce (nebo jiná osoba odpovědná za výchovu dítěte) plnění povinné předškolní vzdělávání má povinnost: **Informovat školu o nepřítomnosti dítěte ve škole a jejich důvodech do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte.** (Vzhledem k návaznosti na stravu je lépe provést omluvu dříve – v den nepřítomnosti dítěte ve škole, do 8:00 hod. - **jinak strava není odhlášena**). Nepřítomnost dítěte může být omluvena zdravotními důvody, rodinnými důvody či jinými důvody. Zákonný zástupce informuje učitelku třídy skrze aplikaci Twigsee, telefonicky, textovou zprávou nebo osobně. Předem známou, zákonnými zástupci plánovanou absenci (lékařská prohlídka, rodinné dovolené apod.) zákonní zástupci omlouvají předem. V případě, že zákonní zástupci předem dítě neomluví je jeho nepřítomnost (viz výše) považována za neomluvenou. V případě neomluvených hodin je zákonný zástupce předvolán k projednání situace s ředitelkou školy. **Zákonní zástupci (nebo jiné osoby zmocněné k odvádění dítěte z KMŠ sv. Klimenta) po vyzvednutí dítěte od pedagogického pracovníka neprodleně opouští objekt školy.**

2.4 Vyzvedávání dítěte po skončení provozní doby KMŠ

- Zákonný zástupce je povinen předem zavolat a oznámit pozdní příchod a předpokládané zpoždění vyzvednutí dítěte ze školy
- Tolerujeme max. 1x pozdní vyzvednutí dítěte, a to v rozsahu do 10 minut.
- Je-li pozdní vyzvedávání opakované nebo delší než 10 min, učitelka bezprodleně informuje ředitelku školy. Zákonný zástupce je poté předvolán k projednání situace s ředitelkou školy.
- V případě, že zákonný zástupce nevyzvedne dítě a učitelce se nepodaří s ním do 30 min. telefonicky spojit a pokud dítě z KMŠ do 30 min. po skončení provozní doby není vyzvednuto, pouze se souhlasem ředitelky se učitelka obrátí na obecní úřad, který je podle paragrafu 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči.
- Popřípadě učitelka, se souhlasem ředitelky, kontaktuje 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.
- V případě opakovaného pozdního vyzvedávání (3x a více), které je delší než 10 minut, je toto jednání považováno za hrubé porušení Školního řádu a tento fakt je důvodem k ukončení docházky do KMŠ sv. Klimenta.

(pozn.: Pedagog nesmí odvést dítě mimo areál KMŠ sv. Klimenta - např.: k pedagogovi němu domů, nebo zákonnému zástupci tkz.: "jít naproti" s dítětem mimo areál KMŠ, ani mu nelze tuto povinnost uložit. Podle paragrafu 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba



Katolická mateřská škola sv. Klimenta

U Uranie 1080/16, 17000 Praha 7 Holešovice IČ: 49625063

reditelka@kmskliment.cz www.kmskliment.cz

vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat v prostorách mateřské školy.)

2.5 Povinné předškolní vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání plní dítě od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosahuje pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky.
- Realizuje se formou pravidelné denní docházky, a to v rozsahu 4 hodiny – nepřetržitě – ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání.
- **Začátek povinného předškolního vzdělávání je v 8:30 hod. a končí ve 12:30 hod.**

Ředitelka KMS oznámí řediteli spádové školy, do níž dítě dle bydliště patří, plnění povinné předškolní docházky v KMS sv. Klimenta. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (podzimní, vánoční, velikonoční) a ve dnech tzv. ředitelského volna. Jarní a jiné prázdniny se určují podle sídla mateřské školy (v našem případě ve stejném termínu jako ostatní školy na Praze 7).

2.6 Distanční vzdělávání

2.6.1 Povinné distanční vzdělávání

KMS sv. Klimenta poskytuje vzdělávání distančním způsobem v době mimořádných situací a krizových opatření, například z rozhodnutí vlády, při mimořádném opatření KHS nebo z důvodu nařízení karantény, kdy je znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí, nebo v případě povinné karantény dvou třetin zaměstnanců.

Mateřské školy v ČR mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Pro ostatní děti není distanční forma vzdělávání povinná.

V případě, že chybí (jsou v karanténě) dvě třetiny dětí, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, prezenční výuka těchto dvou třetin dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání je určena konkrétní podoba této výuky). V takovém případě je domluven způsob komunikace pro výuku s třídními učitelkami. Materiály budou zaslány přes e-mail. Pro rodiče budou další náměty pro předškolní vzdělávání umístěny na webu v Klimentově domácí škole. Heslo ke vstupu dostanou na osobní vyžádání od třídní učitelky. Součástí distančního vzdělávání je také synchronní výuka online, která podle doporučení MŠMT nemá (vzhledem k nízkému věku dětí) trvat déle než 30 minut týdně.



Katolická mateřská škola sv. Klimenta

U Uranie 1080/16, 17000 Praha 7 Holešovice IČ: 49625063
reditelka@kmskliment.cz www.kmskliment.cz

2.6.2 Nepovinné distanční vzdělávání

KMŠ sv. Klimenta poskytuje distanční vzdělávání také dětem, na které se nevztahuje povinná školní docházka. Pro tyto děti si rodiče sami stahují výukové materiály z pestré nabídky pracovních listů, videí a vybírají si z dalších námětů pro práci s dětmi v naší online Klimentově škole. Heslo ke vstupu dostanou na osobní vyžádání od třídní učitelky.

2.6.3 Distanční vzdělávání pro děti s podpůrnými opatřeními

KMŠ sv. Klimenta poskytuje distanční vzdělávání také dětem s podpůrnými opatřeními. Pro tyto děti si rodiče jednak sami stahují výukové materiály z pestré nabídky pracovních listů, videí a vybírají si z dalších námětů pro práci s dětmi v naší online Klimentově škole, ale také se na některé z nich vztahuje tzv. krátká synchronní výuka online. Online setkání (rozhovory) si rodiče domlouvají předem emailem s pedagogy.

2.7 Individuální povinné předškolní vzdělávání dítěte

Individuální povinné předškolní vzdělávání dítě plní ve spádové MŠ. Individuální povinné předškolní vzdělávání v KMŠ se uskutečňuje pouze ve výjimečných případech, po vzájemné dohodě s ředitelkou školy a realizuje se za těchto podmínek:

- Uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do KMŠ.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen tento způsob vzdělávání oznámit v termínu, kdy na škole probíhá zápis pro další školní rok, v němž dítě bude plnit povinnou předškolní docházku, nejpozději však 3 měsíce před začátkem školního roku, v němž dítě bude plnit povinnou předškolní docházku.
- Oznámení musí být písemné a musí obsahovat: jméno, popřípadě jména a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzdělávané a důvody pro individuální vzdělávání.
- Ředitelka školy zákonnému zástupci doporučí oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno.
- V období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku – tedy v období: listopad, prosinec, ředitelka školy stanoví termín a náhradní termín ověření úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech u dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření ve stanoveném termínu.
- V případě, že zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření očekávaných výstupů v řádném ani v náhradním termínu, ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte. Odvolání proti tomuto rozhodnutí ředitelky nemá odkladný účinek. Na základě tohoto ukončení dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou



Katolická mateřská škola sv. Klimenta

U Uranie 1080/16, 17000 Praha 7 Holešovice IČ: 49625063

reditelka@kmskliment.cz www.kmskliment.cz

kompenzačních pomůcek.

- Způsob ověření očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech se uskutečňuje formou rozhovoru v časovém vymezení 20 min a formou metodického pozorování při připravených aktivitách a činnostech – v časovém vymezení 60 min. Z tohoto ověřování bude proveden písemný zápis, jehož součástí bude portfolio dítěte.
- Ověřování se uskutečňuje v prostorách KMŠ, přítomna je ředitelka školy, učitelka, rodič, který ale do ověřování nezasahuje

2.8 Orientační režim dne

Režim dne je proměnlivý dle aktuálních podmínek školy – určené časy jsou orientační, sleduje vytvoření většího prostoru pro spontánní činnosti a přirozenou aktivitu dětí. Po celý den je zajištěn pitný režim, děti mají k dispozici čaj a vodu.

ORIENTAČNÍ REŽIM DNE MODRÁ TŘÍDA

PŘÍZEMÍ

Pondělí–pátek od 8:00 do 17:00

7:30 - 8:00 scházení dětí (Modrá i Bílá třída) v prostorách Bílé třídy, spontánní hra, přesun do Modré třídy

8:00 - 8:30 scházení dětí (pouze děti z Modré třídy) v prostorách Modré třídy, spontánní hra

8:30 - 9:00 ranní kruh, rozvíčka

9:00 - 9:20 osobní hygiena, přesnídávka

9:20 - 9:50 řízená nebo polořízená, skupinová, individuální vzdělávací činnost, příprava předškoláků

9:50 - 10:00 osobní hygiena, příprava na dopolední pobyt venku

10:00 - 12:00 dopolední pobyt venku (spontánní hra - pohybové aktivity, vycházka, hry na školní zahradě)

12:00 - 12:30 osobní hygiena, oběd

12:30 - 13:00 příprava na odpočinek, klidové činnosti, odcházení dětí po obědě

13:00 - 14:00 odpočinek dětí na lehátku a čtení pohádky, dle individuálních potřeb dětí

14:00 - 14:30 postupné vstávání, osobní hygiena, odpolední svačina, klidové činnosti

14:30- 17:00 spontánní hra, odpolední zájmové činnosti dle volby dětí, individuální či skupinové činnosti s učitelkou, odchody dětí, (odpolední pobyt na zahradě)

(7:30 - 8:00 hod. a 15:30 – 17:00 hod. jsou obě třídy spojeny)



Katolická mateřská škola sv. Klimenta

U Uranie 1080/16, 17000 Praha 7 Holešovice IČ: 49625063
reditelka@kmskliment.cz www.kmskliment.cz

ORIENTAČNÍ REŽIM DNE **BÍLÁ TŘÍDA**

1. PATRO

Pondělí–pátek od 7:30 do 15:30

7:30 - 8:30 scházení dětí (Modrá i Bílá třída) v prostorách Bílé třídy, spontánní hra

8:30 - 9:00 ranní kruh, rozcvička

9:00 - 9:20 osobní hygiena, přesnídávka

9:20 - 9:50 řízená nebo polořízená, skupinová, individuální vzdělávací činnost, příprava předškoláků

9:50 - 10:00 osobní hygiena, příprava na dopolední pobyt venku

10:00 - 12:00 dopolední pobyt venku (spontánní hra - pohybové aktivity, vycházka, hry na školní zahradě)

12:00 - 12:30 osobní hygiena, oběd

12:30 - 13:00 příprava na odpočinek, klidové činnosti, odcházení dětí po obědě

13:00 - 14:00 odpočinek dětí na lehátku a čtení pohádky, dle individuálních potřeb dětí

14:00 - 14:30 postupné vstávání, osobní hygiena, odpolední svačina, klidové činnosti

14:30- 15:30 spontánní hra, odpolední zájmové činnosti dle volby dětí, individuální či skupinové

činnosti s učitelkou, odchody dětí, (odpolední pobyt na zahradě)

(7:30 - 8:00 hod. a 15:30 – 17:00 hod. jsou obě třídy spojeny)

2.9 Omezení provozu

- Provoz KMSŠ sv. Klimenta je v pracovním týdnu a přerušen je ve dnech státních svátků, v době hlavních školních prázdnin - měsíců červenec a srpen a během vánočních školních prázdnin
- Dále ve dnech, které stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem.
- Toto omezení oznámí ředitelka školy – školního informačního systému, na e-mail zákonných zástupců a prostřednictvím nástěnek a na webu školy

2.10 Platba úplaty za poskytování předškolního vzdělávání



Katolická mateřská škola sv. Klimenta

U Uranie 1080/16, 17000 Praha 7 Holešovice IČ: 49625063
reditelka@kmskliment.cz www.kmskliment.cz

- Zákonný zástupce platí za předškolní vzdělávání na základě **Smlouvy o poskytování předškolního vzdělávání za úplatu.**
- Výše úplaty se může v průběhu několikaleté docházky dítěte měnit.
- Platba úplaty za příslušný školní rok začíná v září a končí v červnu.
- Platby zasílá zákonný zástupce na účet školy. Vždy uvádí variabilní symbol, který je uveden ve smlouvě o poskytování úplaty za předškolní vzdělávání.
- **Za měsíc červenec a srpen zákonný zástupce platbu přeruší.**

2.11 Přijímací řízení

- KMS organizuje předškolní vzdělávání pro děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od dvou let. V souladu s ustanovením § 34 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, rozhoduje ředitelka KMS o stanovení zkušebního pobytu dítěte v KMS po dobu nejvýše 3 měsíců.
- **ADAPTACE:** V KMS probíhá adaptace dítěte postupně, podle individuálních možností a potřeb dítěte. Zákonný zástupce, ředitelka a pedagogové se domlouvají na vhodném individuálním postupu. V nejvyšším zájmu zákonného zástupce je respektovat názor odborníků na předškolní vzdělávání a pokusit se domluvit a spolupracovat navzájem.
- Zařazení dítěte do KMS probíhá formou správního řízení. Termín hlavního přijímacího řízení KMS pro nový školní rok stanoví ředitelka, a to v rozmezí od 2.5 do 16.5 daného roku. V odůvodněných případech probíhá dodatečné přijímací řízení. V termínech hlavního přijímacího řízení (zápisu) je veřejnost informována prostřednictvím, úřední desky školy, zveřejněním plakátů ve farním kostele sv. Antonína v Praze 7. Také na webu školy, MČ P7 a dalšími vhodnými způsoby. O přijetí do KMS rozhoduje ředitelka školy.

2.12 Odklad školní docházky

- Na základě doporučení školského poradenského zařízení a odborného lékaře nebo klinického psychologa – vystaví ZŠ - do které se zákonní zástupci dítěte dostaví k zápisu a požádají-li o odklad školní docházky: *Rozhodnutí o odkladu školní docházky.*
- Na základě tohoto „Rozhodnutí“ požádá Zákonný zástupce o prodloužení docházky dítěte do KMS písemnou formou, a to nejpozději do 30. května daného roku.

2.13 Ukončení školní docházky

Ředitelka mateřské školy v souladu s ustanovením § 35 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte a po dohodě se zřizovatelem rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy porušováním



Katolická mateřská škola sv. Klimenta

U Uranie 1080/16, 17000 Praha 7 Holešovice IČ: 49625063

reditelka@kmskliment.cz www.kmskliment.cz

podmínek stanovených v tomto školním řádu, např. nedodržování provozní doby zařízení - vyzvedání dítěte po skončení stanovené provozní doby, opakované narušování klidného průběhu vzdělávání pozdními příchody, nevhodnými projevy, které nejsou v souladu s právy a povinnostmi pedagogů,

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady a ani v domluveném náhradním termínu úplatu neuhradí,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

2.14 Zabezpečení výuky dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

V KMŠ vždy respektujeme individuální možnosti a potřeby dítěte. Zabezpečíme uplatňování principu diferenciací a individualizace vzdělávacího procesu při plánování a organizaci činností, včetně určování obsahu, forem i metod vzdělávání. Zabezpečíme osvojení specifických dovedností v úrovni odpovídající individuálním potřebám a možnostem dítěte zaměřených na samostatnost, sebeobsluhu a základní hygienické návyky v úrovni odpovídající věku dítěte a stupni postižení. Věnujeme se dětem s odlišným mateřským jazykem. Zajistíme snížení počtu dětí ve třídě v souladu s právními předpisy. Odpovědnou osobou za systém péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami je ředitel školy. Úzká spolupráce s rodiči u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je pro nás prioritou. Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami KMŠ poskytuje podpůrná opatření prvního až pátého stupně.

2.14.1 Podpůrná opatření 1. stupně

Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje KMŠ i bez doporučení školského poradenského zařízení. První stupeň podpůrných opatření u dítěte stanoví ředitel na základě konzultací s učiteli a zákonnými zástupci vzhledem k speciálním vzdělávacím potřebám dítěte. U dětí se stanoveným prvním stupněm podpůrného opatření zpracováváme jednoduchý a strukturovaný plán pedagogické podpory (dále jen PLPP). PLPP má písemnou podobu a jsou s ním seznámeni zákonní zástupci dětí, pověřený učitel organizuje schůzku. PLPP vyhodnocujeme 1x za čtvrt roku, případně dle potřeby. Vyhodnocení se účastní ředitel, učitel a zákonný zástupce. Zvláštní vzdělávací nabídku mají děti s odkladem školní docházky, kde probíhá jejich rozvoj taktéž podle PLPP.

2.14.2 Podpůrná opatření 2-5. stupně

KMŠ poskytuje doporučená podpůrná opatření druhého až pátého stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení (dále jen ŠPZ) a udělení písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce. KMŠ spolupracuje se ŠPZ již při nastavení podpůrných opatření a konzultuje speciální vzdělávací potřeby dítěte. Škola vytváří individuální vzdělávací plán (dále jen IVP), pokud je vytváření IVP stanoveno ŠPZ v doporučení v návrhu 5 organizační formy vzdělávání. IVP má písemnou podobu a jsou s ním seznámeni zákonní zástupci dětí, pověřený učitel organizuje schůzku. IVP vyhodnocujeme 1x za čtvrt roku, případně dle potřeby. Vyhodnocení se účastní ředitel, učitel, popř. asistent pedagoga, zákonný zástupce, v případě



Katolická mateřská škola sv. Klimenta

U Uranie 1080/16, 17000 Praha 7 Holešovice IČ: 49625063

reditelka@kmskliment.cz www.kmskliment.cz

možnosti zástupce ŠPZ. Pokud ŠPZ doporučí poskytování podpůrných opatření pomocí dalších pedagogických pracovníků, zajistí tyto pracovníky ředitel školy. V případě, že ŠPZ doporučí předměty speciálně pedagogické péče, budou zařazeny do vzdělávací nabídky. Vzdělávací obsah těchto předmětů speciálně pedagogické péče přizpůsobíme vzdělávacím možnostem a předpokladům dítěte s přiznanými podpůrnými opatřeními v rámci IVP.

2.15 Zabezpečení výuky dětí mimořádně nadaných

V rámci integrovaných bloků vytváříme podmínky, které stimulují vzdělávací potenciál všech dětí v různých oblastech. S ohledem na individuální možnosti dětí jim v rámci pestré nabídky aktivit předkládáme činnosti, které umožňují tento potenciál projevit a v co největší míře využít. Podporujeme všechny projevy a známky nadání i bez potvrzení a identifikace nadání, či mimořádného nadání. Dětem, které projevují známky nadání, věnujeme zvýšenou pozornost zaměřenou na to, aby se projevy nadání dětí v rozmanitých oblastech činností smysluplně uplatnily a s ohledem na individuální možnosti dětí dále rozvíjely. V případě, že se jedná o velmi výrazné projevy nadání, zejména v situacích vyžadujících značnou spolupráci a koordinaci s rodiči dětí, zpracováváme PLPP.

3 Péče o bezpečnost a zdraví dětí

3.1 Bezpečnost při pobytu v KMŠ sv. Klimenta

- Za bezpečnost dětí v KMŠ zodpovídají pedagogičtí pracovníci, a to od okamžiku **předání dítěte zákonným zástupcem nebo jinou osobou zmocněnou k předání dítěte**, až do jeho opětovného převzetí. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovní právní legislativa. Jeden pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území KMŠ za bezpečnost nejvýše dvaceti dětí. Pokud je počet dětí vyšší a pokud není možná vycházka mimo objekt školy, zůstává učitelka s dětmi na zahradě KMŠ.
- V případě, že dítě nebude z KMŠ vyzvedávat zákonný zástupce dítěte, je nezbytné pověřit osobu k odvádění z KMŠ písemným zmocněním. Bez tohoto písemného zmocnění k vyzvednutí z KMŠ pedagog dítě žádné jiné osobě nevydává. Jiná, zákonným zástupcem pověřená osoba se prokáže předložením občanského průkazu.
- Při akcích KMŠ (výlety, škola v přírodě, plavání) a tam, kde je prostředí náročné na bezpečnost, pomáhá další pedagogická pracovníce, provozní pracovníce či jiná osoba pověřená ředitelkou školy.
- Ředitelka KMŠ výslovně upozorňuje na zákaz vnášení nebezpečných, hořlavých a jinak nevhodných (špičatých, ostrých atd.) látek a předmětů do školy.
- Dítě nenosí do KMŠ peníze, mobily, tablety, fotoaparáty, jiné cenné předměty nebo elektronická zařízení – s výjimkou jejich používání dětmi v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
- V celém objektu školy je zákaz kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů,



Katolická mateřská škola sv. Klimenta

U Uranie 1080/16, 17000 Praha 7 Holešovice IČ: 49625063

reditelka@kmskliment.cz www.kmskliment.cz

odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

- V rámci bezpečnosti dětí je nezbytné zavírat vchod do KMŠ a zamezit vstupu cizích osob domácích mazlíčků a jiných zvířat. Z bezpečnostních důvodů se KMŠ v 8:30 hod. uzavírá.
- KMŠ se otevírá znovu od 12:30 do 13:00 hod. Na odpolední odpočinek se děti z hygienických důvodů převlékají do pyžama (či jiného čistého oblečení), oděv si ukládají na židličky. Škola respektuje individuální potřeby každého dítěte a nikoho spát nenutí. Děti odpočívají na lehátku označeném jejich značkou. Během odpočinku poslouchají pohádku (četba, audio poslech). Poté děti relaxují na lehátku a po vzájemné dohodě s pedagogem vstávají a odcházejí ke klidovým činnostem. Pedagog organizuje tyto klidové činnosti po dohodě s dítětem tak, aby nedocházelo k vyrušování dětí, které v tichu odpočívají či spí. Po odpočinku a klidových činnostech dětí se KMŠ znovu otevírá v 14:30 hod. Změny v příchodech a odchodech je nutné oznámit předem. Při příchodu do budovy v čase, kdy je KMŠ zamčená, je z bezpečnostních důvodů nezbytné se zřetelně ohlásit do video vrátného. V 17:00 hod. se uzamyká budova školy, zahradní branka a uzavírají se všechna okna zaměstnanci KMŠ, kteří mají odpolední směnu.
- **Cizím osobám je vstup do KMŠ zakázán.** Domluvené návštěvy a schůzky jsou možné se souhlasem ředitelky. Kontroly (inspekční, hygieny,...) – neznámé osoby - se musí prokázat pověřením ke kontrole v KMŠ a dokladem totožnosti. Bez tohoto prokázání, nebo bez souhlasu ředitelky, zaměstnanci ani zákonní zástupci nesmí nikoho cizího do budovy vpustit.
- Odpolední pobyt dětí na zahradě oznamuje pedagog třídy vylepením informativní cedule na vstupní dveře (Modrá a Bílá třída) do budovy KMŠ.
- Zákonný zástupce nebo jím písemně pověřená osoba – vstupuje do prostor zahrady zahradní brankou a spolupracuje při zajištění bezpečnosti všech dětí důsledným uzavřením branky při odchodu ze zahrady. Předávání dětí probíhá vždy u branky, kdy pedagogický pracovník či jiný pracovník, který je pověřený ředitelkou školy, uzamyká zahradní branku z bezpečnostních důvodů.
- Dospělí, kteří děti odvádějí ze školní zahrady se díky číselnému kódu mají možnost dostat do šaten obou tříd a vyzvednout si své věci v časy uvedené výše (3.1).
- Prostory KMŠ jsou v době pobytu dětí na zahradě uzamčeny, zpřístupněn je pouze vstup do šatny, do umývárny a na WC.

3.2 Úrazy

- **Definování školního úrazu:** Školním úrazem je úraz, který se dítěti stal při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí od vstupu dětí do prostoru školy až do odchodu z nich. Týká se také aktivit mimo budovu školy v rámci výchovně vzdělávacího procesu – vycházky, výlety, exkurze, zájezdy. Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na stanovené shromaždiště mimo areál školy a zpět na cestě z takové akce konané mimo školu.
- Stane-li se dítěti závažnější úraz během pobytu v KMŠ, budou o něm zákonní zástupci neprodleně informováni. V případě nutnosti se nejprve volá záchranná služba a hned poté informují zákonní zástupci dítěte. Pokud se přihodí méně závažný úraz (odřenin, lehké



Katolická mateřská škola sv. Klimenta

U Uranie 1080/16, 17000 Praha 7 Holešovice IČ: 49625063
reditelka@kmskliment.cz www.kmskliment.cz

krvácení z nosu) a u dítěte se neprojeví závažné problémy, hlásí se tato skutečnost rodičům při běžném předávání dítěte.

- Všechny úrazy (i zdánlivě méně významné) budou zapisovány do Knihy úrazů dětí. Záznam o úrazu vyhotovuje škola v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků, studentů. Všechny děti v KMŠ jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu dítěte v KMŠ a při akcích organizovaných školou prostřednictvím zřizovatele u pojišťovny Kooperativa.

3.3 Zdravotní péče

- Do mateřské školy je umožněn vstup zdravému dítěti. **Pedagogové mají právo** v zájmu zachování zdraví ostatních dětí podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví při ranním příjmu **nepřijmout děti s příznaky zdravotních potíží, s nachlazením, infekčními onemocněními, či jinými onemocněními - zánět spojivek, teplota, střevní potíže apod., ani dítě po úrazu z hlediska bezpečnosti se sádrou, ortézou nebo po jiném zranění až do doby uzdravení. Pedagogové nejsou oprávněni podávat léky, které rodiče donesou dětem do školky.**
- Při návratu dítěte do KMŠ po běžném onemocnění není požadováno zdravotní potvrzení od lékaře, že je dítě zdravé. Garantem je v tomto případě zákonný zástupce dítěte. Ostatní děti a zaměstnanci nelze ohrozit nezodpovědným přístupem. V době epidemie/pandemie je nezbytné, aby rodič dbal všech pokynů, které se ke změněným situacím vztahují. Je povinen sdělit ředitelce školy všechny okolnosti, které by mohly ohrozit zdravotní stav všech dětí a zaměstnanců.
- Zákonní zástupci jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodinách a veškeré údaje o zdraví dítěte. Po vyléčení infekčního onemocnění je dítě do KMŠ přijímáno s potvrzením od lékaře, které je zárukou jeho uzdravení – v zájmu ostatních dětí a v zájmu všech zaměstnanců školy. Zákonní zástupci také hlásí výskyt vší a jsou povinni provést nezbytná opatření k jejich úplné eliminaci.
- Pokud dítě jeví známky nemoci či nevolnosti během dne v KMŠ – pedagog zajistí nezbytná opatření a okamžitě informuje zákonné zástupce.
- V případě výskytu vší – pedagog zajistí izolaci dítěte od kolektivu a informuje zákonné zástupce, který si dítě vyzvedne z KMŠ v nejbližším možném čase po informování ze strany pedagoga
- V KMŠ se využívají hygienické kapesníčky na jedno použití.

3.4 Ochrana před sociálně patologickými jevy

KMŠ sv. Klimenta využívá všech dostupných prostředků k ochraně zdraví dětí, vytváří podmínky pro jejich ochranu před sociálně patologickými jevy a zaměřuje se na prevenci těchto jevů mezi dětmi.

4 Co dítě potřebuje v KMŠ

- Malý batoh, pyžamo, oblečení do třídy na převléknutí vč. spodního prádla a ponožek (raději více kusů), oblečení a obuv na ven přizpůsobit ročnímu období, aktuálnímu počasí a teplotám, ven



Katolická mateřská škola sv. Klimenta

U Uranie 1080/16, 17000 Praha 7 Holešovice IČ: 49625063

reditelka@kmskliment.cz www.kmskliment.cz

chodíme za každého počasí (pokud dítě ještě neumí zavazovat tkaničky u bot, jsou lepší suché zipy), veškeré oblečení a obuv nejlépe podepsané nebo označené iniciály dítěte, pláštěnka, gumáky, přezůvky do třídy (s pevnou patou, z bezpečnostních důvodů ne pantofle), pokrývka hlavy, vlastní podepsaná lahev s pitím).

- Děti mladší tří let a děti bez zvládnutých hygienických návyků vyjímečně nosí do školky jednorázové podložky, pleny, vlhčené ubrousky, popř. bryndák.
- Každé dítě má svá místa označena svou značkou.

5 Stravování

- **Předškolní stravování** se řídí vyhláškou č. 107/ 2005 Sb. o školním stravování.
- Do věkových skupin jsou děti zařazovány vždy na dobu školního roku, ve kterém dosahují příslušného věku. Pokud dítě dosáhne do 31. 8. příslušného roku šesti let, bude již 1. 9. t. r. placena vyšší sazba stravného.
- Stravu odebíráme z MŠ U Uranie. Otázky stravování řeší vedoucí školní jídelny MŠ U Uranie, která KMSŠ stravu dodává.
- Veškeré informace ke stravování – včetně jídelního lístku, kontaktů, naleznete na příslušné nástěnce v KMSŠ nebo na webových stránkách.
- Dietní omezení dítěte je třeba doložit písemným sdělením od lékaře.
- **Stravu je možné odhlásit, nejpozději týž den do 8:00 hod.**
- Do KMSŠ sv. Klimenta není dovoleno nosit vlastní jídlo. Výjimkou jsou děti s nařízenou dietou, kde zákonný zástupce odpovídá za kvalitu, nezávadnost a dostatečně velkou porci stravy. Dietní omezení vždy dokládá příslušným lékařským potvrzením.
- Při slavnostní příležitosti (oslava narozenin, svátků, atd.) je možné donést zabalenou sladkost, kterou si děti odnesou domů - **konzumace jiného jídla, než je vypsána v jídelním lístku na příslušný den není dovolena**

Platba stravného

Zákonný zástupce pošle bankovním převodem vyčíslenou zálohu na stravu na nadcházející měsíc a to vždy do 25. dne měsíce předchozího. Vždy obdrží písemnou informaci, kde je vypsán počet dní odebrané stravy a výše částky, kterou odešlou na bankovní účet KMSŠ sv. Klimenta. Případně uhradí v hotovosti.

6 Zacházení s majetkem

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v KMSŠ poučují a zajišťují pedagogické pracovnice děti, aby zacházely šetrně s učebními pomůckami, s hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.
- Děti jsou vedeny k tomu, aby neplývaly vodou, energií, papírem a neodnášely bez vědomí pedagoga hračky domů.



Katolická mateřská škola sv. Klimenta

U Uranie 1080/16, 17000 Praha 7 Holešovice IČ: 49625063
reditelka@kmskliment.cz www.kmskliment.cz

- Po dobu pobytu v prostorách KMŠ jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a školní zahrady.
- V případě poškození majetku školy bude tato okolnost projednána se zákonnými zástupci, kteří budou požádáni o spolupráci a spoluúčasti na odstranění vzniklé škody.

7 Organizační připomínky

Veškeré informace o připravovaných akcích školy jsou vždy včas oznamovány na webu KMŠ, v e-mailové komunikaci, v aplikaci Twigsee a na vchodových dveřích. Další informace jsou také zveřejněny na nástěnkách v šatnách obou tříd. Doporučujeme zákonným zástupcům, aby je pravidelně sledovali.

Školní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2025 a jeho účinnost je od 1.9.2025.

V Praze 29. 8. 2025, č. j: 67/2025

Mgr. Petra Tabáková, ředitelka školy