

ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÁ ŠKOLA KAPLICE, 1.máje 771

Školní řád vydává: ředitelka mateřské školy podle §30 odst.1 Školského zákona

s účinností: 01. 09. 2024

Číslo jednací: č. j. 243/2024

ZŘIZOVATEL: Město Kaplice, okres Český Krumlov, IČO 245 941

ADRESA: NÁMĚSTÍ 70, 382 41 KAPLICE

NÁZEV A SÍDLO ORG. SLOŽKY: MATEŘSKÁ ŠKOLA KAPLICE, 1. máje 771
okr. Český Krumlov IČO 70 922 616

ADRESA: 1. máje 771, 382 41 KAPLICE

PRÁVNÍ FORMA: PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

PŘEDŠKOLNÍ ZAŘÍZENÍ ZDRUŽUJE: MATEŘSKOU ŠKOLU A ŠKOLNÍ JÍDELNU

telefon ředitelka MŠ 1. máje: 601 540 502

1.třída 606 540 902

2.třída 606 540 903

3.třída 606 540 904

telefon ŠJ 606 540 965

WEB.STRÁNKY: www.mskaplice.cz

EMAIL: info@mskaplice.cz

Obsah

- 1.Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky
 - 1.1. práva dětí
 - 1.2. povinnosti dětí
 - 1.3. práva zákonných zástupců
 - 1.4. povinnosti zákonných zástupců
 - 1.5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
2. Ochrana osobnosti ve škole
3. Stravování dětí
4. Úplata za předškolní vzdělávání
5. Stížnosti, oznámení a podněty
6. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

7. Povinné předškolní vzdělávání
8. Další možnosti plnění školské docházky
 - 8.1. Individuální vzdělávání dítěte
9. Distanční výuka v mateřské škole
10. Ukončení předškolního vzdělávání
11. Provoz a vnitřní režim školy
 - 11.1. Provoz
 - 11.2. Přerušování, omezení provozu
 - 11.3. Vyzvedávání dětí

1. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky

Školní řád upravuje práva a povinnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými a provozními pracovníky.

Za výchovu a vzdělání každého dítěte se zákona odpovídají jeho zákonní zástupci, pedagogové se na naplnění této povinnosti významně podílejí.

Děti mají právo, aby byly respektovány v souladu s Deklarací lidských práv a Úmluvou o právech dítěte. S těmito právy souvisí i jejich povinnost uplatňovat totéž ve vztahu ke spolužákům, učitelům, rodičům a všem ostatním osobám.

1.1. Práva dětí

- mají právo na vzdělání podle školního vzdělávacího programu a školské služby podle tohoto zákona
- na rozvoj osobnosti podle míry svého nadání, rozumových a fyzických schopností
- na vzdělávání, na speciální péči a přístup v rámci možností školy, pokud se jedná o dítě mimořádně nadané
- na vzdělávání, na speciální péči a přístup v rámci možností školy, pokud se jedná o dítě se speciálními potřebami
- na vzdělávání, na speciální péči a přístup v rámci možností školy, pokud se jedná o dítě se sociálním znevýhodněním
- vzdělání, na speciální péči a přístup v rámci možností školy, pokud se jedná o dítě 2 – 3leté
 - na ochranu dětí před sociálně patologickými, na ochranu před fyzickým a psychickým násilím
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují tělesný a duševní vývoj dítěte a jeho zdraví
- na ochranu před informacemi a vlivy, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku
- na vzdělání mají právo státní příslušníci členských států EU a jejich rodin, příslušníci, kteří nejsou občany států EU mají přístup ke vzdělání za stejných podmínek jako státní občané ČR

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se záležitostí jejich vzdělání prostřednictvím zákonných zástupců
- na diskrétnost a ochranu informací
- na respektování soukromí svého a soukromí rodiny
- na volný čas, odpočinek a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- na užívání vlastní kultury, jazyka i náboženství

1.2. Povinnosti dětí

- dodržovat pravidla hygieny
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosí do školy věci, které by mohly způsobit úraz nebo jinak ohrozit zdraví dětí
- nenosí do školy drahé a cenné věci, neboť škola za jejich ztrátu nezodpovídá, ani za jejich poškození
- děti se chovají ukázněně, dbají pokynů pedagogů a jiných zaměstnanců školy
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy
- dodržovat pravidla slušného chování
- děti spolu s rodiči neužívají hrací prvky na školní zahradě

1.3. Práva zákonných zástupců

- Na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání
- Na informace o poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- Podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů
- Vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy, po předchozí domluvě termínu
- Pověřit další osobu zmocněnou k vyzvedávání dítěte, formulářem u učitelky nebo ředitelky školy
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte

1.4. Povinnosti zákonných zástupců dítěte

- dodržovat školní a vnitřní řády školy, řídit se předpisy a pokyny školy
- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost
- v řádném termínu hradit poplatek: **úplaty za předškolní vzdělávání a za stravování, který je povinný** (stanovuje zřizovatel MěÚ Kaplice a ředitelka školy), pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty za předškolní vzdělávání
- nebude-li poplatek uhrazen včas v daném termínu, zákonní zástupci uhradí náklady s tím spojené
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte telefonicky, pomocí aplikace Naše MŠ, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky, nebo osobně

- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy je k tomu ředitelka vyzve, pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou, než obvyklou dobu
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti, vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu
- informovat ředitelku školy o změně zdravotního stavu, nemoci nebo jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, pedagog má právo nepřijmout dítě nachlazené či s jiným infekčním onemocněním v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí, včetně vši a hnid
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních potížích
- oznamovat ředitelce školy údaje a změny údajů, nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 Školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty a předměty, které by mohly způsobit úraz, nebo jinak ohrozit zdraví dětí
- nevnášet do MŠ a neodkládat na chodbách a v šatnách hračky, kola, odrážedla a jiné osobní věci, které nejsou majetkem školy a tudíž škola za ně nenese odpovědnost

1.5.Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§30 odst. 1 písm. a Školského zákona):

- ve škole jsou zakázány projevy šikany mezi dětmi, omezování osobní svobody, ponižování, projevy rasismu, národnostní rozdíly aj.
- pedagogičtí pracovníci jsou povinni vykonávat vzdělávací činnost tak, aby předcházeli těmto jevům
- ve škole jsou zohledňovány potřeby jednotlivce, děti jsou vedeny k chápání potřeb druhých, k respektování druhých
- zaměstnanci jednájí s dětmi na základě vzájemné úcty, respektu, názorové nesnášenlivosti, zachování důstojnosti a vedou k tomu i děti
- zaměstnanci ctí slušnost a ohled na druhé a vedou k nim i děti
- všichni vzájemně dodržují stanovená pravidla, limity a řády
- zaměstnanci školy usilují o vytvoření dobrých partnerských vztahů směrem k rodičovské veřejnosti
- děti i zákonní zástupci se mohou kdykoliv obrátit na zaměstnance o radu a pomoc
- výchovné problémy ze strany zaměstnanců i rodičů se řeší individuálně na předem stanovené schůzce
- pedagogičtí pracovníci vydávají zákonným zástupcům pouze takové pokyny či informace, které je k tomu opravňují právní předpisy související s výkonem jejich profese

2.ochrana osobnosti ve škole – učitel, dítě

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu, výmaz osobních údajů a právo vnést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy / webové stránky, propagační materiály, fotografie / je možné pouze se souhlasem zákonných zástupců dětí
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č.101/2000Sb. ... o ochraně osobních údajů

3.Stravování dětí

- podmínky stravování dětí jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny
- platba se hradí zpravidla bezhotovostně na účet - č. účtu 1588877780/0600, variabilní symbol 10, splatná vždy zálohově jeden měsíc dopředu
- nebude-li platba uhrazena včas v daném termínu, zákonní zástupci uhradí náklady s tím spojené
- odhlásování stravného provádí zákonný zástupce ústně, telefonicky nebo elektronicky nejdéle do 7.00 hodin v den nepřítomnosti dítěte vedoucí ŠJ, ředitelce školy nebo učitelce MŠ, neodhlášená strava propadá
- v době pobytu v MŠ je dítě povinno se stravovat
- děti se stravují 3x denně a je dodržován pitný režim
- pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu, je to závažné porušení a důvod k ukončení školní docházky dítěte
- mateřská škola není povinna stravovat dítě s dietním omezením, je na rozhodnutí ředitelky a OHS a zákonným zástupcem jak vytvořit dané podmínky pro dítě tak, aby mělo přístup ke vzdělání bez omezení
- podle § 2 odst. 6 vyhlášky č. 107 /2005 Sb., o školním stravování vyplývá, že v době odhlášení dítěte nelze stravu si vyzvednout, jen první den nemoci dítěte

4.Úplata za předškolní vzdělávání

- měsíční výši úplaty podle upraveného znění vyhlášek stanovuje zřizovatel
- měsíční výše úplaty bude stanovena usnesením rady obce
- u mateřských škol může být měsíční výše úplaty stanovena maximálně ve výši 8 % základní sazby minimální měsíční mzdy
- zákonný zástupce bude seznámen s výší úplaty nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku

- vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- předškolní úplata se zpravidla platí bezhotovostně na číslo účtu 1588877780/0600, variabilní symbol 50, splatná do pátého dne stávajícího měsíce
- podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě
- pokud zákonný zástupce neuhradí opakovaně školné, je to závažné porušení a důvod k ukončení docházky dítěte do MŠ
- úplatu nehradí děti, které plní povinnou školní docházku

5. Stížnosti, oznámení a podněty

Jakýkoli podnět, problém, stížnost nebo připomínky ze strany zákonných zástupců je možné konzultovat s ředitelkou osobně, písemně, elektronickou poštou. K osobní konzultaci je vhodné domluvit vždy předem a sjednat si schůzku.

6. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do MŠ jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst.1)

- termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, městského tisku, plakátů a na úřední desce mateřské školy
- rodiče podají žádost, vyplní evidenční list a ředitelka rozhodne o přijetí dítěte do MŠ, stanoví zkušební pobyt dítěte, ne delší než 3 měsíce
- ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy
- ředitelka může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanovenému pravidelnému očkování, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, kdy skutečnost potvrdí pediatr, tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné
- rozhodnutí o přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka na základě písemného souhlasu vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě dětského lékaře
- dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitelka pro přijímání dětí stanovila a zákonné zástupce před zápisem s kritérii seznámila
- přijímány jsou děti, které jsou státními občany ČR, nebo občany se státností jiného členského státu EU, dále děti jiného státu, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona (doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území Č, déle než 90 dnů), zákonný zástupce předloží doklad při zápisu dítěte do MŠ

- dítě může být přijato do MŠ i během školního

7. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte ze spádové oblasti Kaplice je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34 odst. 2), dítě nemusí být očkované

- povinné předškolní vzdělávání se poskytuje dítěti bezúplatně, a to i při odkladu školní docházky
- zákonný zástupce zajistí povinné předškolní vzdělávání pravidelnou docházkou do MŠ
- rozsah vzdělávání je nejméně 4 hodiny denně od 8.00 do 12.00. hodin
- dítě má právo se vzdělávat v MŠ po celou dobu jejího provozu
- v období školních prázdnin nemusí chodit do MŠ
- každou nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce
- třídní učitelka eviduje docházku své třídy, neomluvenou a dlouhodobou docházku oznamuje třídní učitelka ředitelce školy
- neomluvenou absenci řeší ředitelka školy pohovorem, na který je pozván zákonný zástupce doporučeným dopisem
- při pokračování neomluvené absence ředitelka školy oznámí orgánu sociálně právní ochrany dětí (§ 34 odst. 4)

8. další možnosti plnění školské docházky

Pokud se zákonný zástupce rozhodne pro jinou možnost plnění povinné školské docházky, má možnost individuálního vzdělávání, vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a a vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a

8.1. Individuální vzdělávání dítěte

- pokud se rozhodne zákonný zástupce, že bude své dítě individuálně vzdělávat, musí tuto skutečnost oznámit ředitelce spádové školy, a to nejpozději do konce května
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu (v případě cizince místo pobytu)
 - uvedení období, ve kterém má být individuálně vzděláváno
 - důvody pro individuální vzdělávání
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti ŠVP, v nichž se bude vzdělávat
- zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí (§ 34b odst.3)
- úroveň pro osvojování očekávaných výstupů dítěte v jednotlivých oblastech bude ověřeno v termínu první pondělí v měsíci listopadu, případně první pondělí v měsíci prosinci, v čase od 8.00. do 12.00. v MŠ 1.Máje 771, Kaplice

- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání, po ukončení nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat

9. Distanční výuka v mateřské škole

Škola dle zákona poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření, například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ, nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy.

- povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem je pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí víc než polovina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem.
- distanční výuka v MŠ je forma samostudia, kdy výuka neprobíhá za osobní účasti dětí a učitelů v MŠ
- vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí
- vzhledem k věku dětí je dostačující, pokud učitelé prostřednictvím domluvené komunikační platformy, popřípadě papírovou formou předávají rodičům jednou týdně tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí
- učitelka je povinna zapsat do třídní knihy, kdy přešla výuka na vzdělávání distančním způsobem. Kterých dětí se týká, jaký vzdělávací obsah byl daném dnu či týdnu realizován
- je nutné evidovat účast dětí na vzdělávání
- účast dětí škola posuzuje přiměřeným způsobem podle zapojení do vzdělávacích aktivit v průběhu týdne
- pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání. Školský zákon stanoví základní rámec, ředitel má oprávnění požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitele

10. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může podle § 35 Školského zákona po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

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

- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- 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
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky dítěte vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné a zaviněné porušení povinností stanoveným školským zákonem, za něž může být dítě vyloučeno ze školského zařízení

Na ukončení se může individuálně dohodnout zákonný zástupce dítěte s ředitelkou mateřské školy také například v případech přijetí dítěte do jiné mateřské školy, stěhování apod., kdykoliv v průběhu školního roku

11. Provoz a vnitřní režim školy (§30 odst. 1 písm. b) školského zákona):

11.1. Provoz

Provoz MŠ je celodenní. Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídlly, dostatečný pobyt venku. Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben, podle počasí, nejméně 2 hodiny. V letních měsících se aktivity přesouvají ven, s využitím zahrady a vycházek do přírody. V zimních měsících je pobyt omezen při nepříznivém počasí. Po obědě je vymezena doba na odpočinek. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Je jim umožněn spánek, odpočinek a klidové aktivity.

- provoz mateřské školy je celodenní od 6:00 do 16:30 hodin
- budova MŠ je uzavřena, přístupná prostřednictvím videozvonků
- MŠ se otevírá 2 vchody v 6.00 hodin
- zákonní zástupci předávají dítě pedagogickému pracovníkovi MŠ od 6.00.hod do 7:45 hodin
- dítě je předáváno osobně. V případě, že zák. zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo, nenese MŠ odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy
- zákonní zástupci při příchodu a odchodu z budovy pečlivě za sebou zavřou dveře (pokud dveře nejdou řádně zavřít, nahlásí poruchu učitelce), nepouštějí do budovy nikoho cizího, každý si sám domluví otevření videozvonkem, při použití videozvonku stojí před kamerou tak, aby učitelka neměla problém rodiče poznat a mohla ho do budovy vpustit
- každý z pracovníků MŠ, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově MŠ
- 1. třída se otevírá od 6,00 do 16.00 hodin

- 2.třída se otevírá v 6.00 hodin i pro děti ze 3. třídy, které v 6.45 hodin přechází do své třídy
- 3. třída zahajuje provoz od 6.45 hodin do 16.15 hodin
- při uzavření tříd 1. a 2. se děti rozcházejí ve 3. třídě do 16.15hodin
- v každé třídě (šatně) je viditelně umístěný režim dne a uspořádání činností pro děti tak, aby byly činnosti přizpůsobeny věkovému složení dětí, podmínkám a potřebám dětí

Časový harmonogram režimových činností 1. a 2. třída

6.00 – 7.45	scházení dětí, spontánní hry dle volby dětí,
7.45 – 8.30	přivítání v ranním kruhu, pohybové a relaxační aktivity
8.30 – 9.00	dopolední svačina, hygiena
9.00 – 9.30	didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové a individuální
9.30 – 11.30	hygiena, pobyt venku
11.30 -12.00	hygiena, oběd
12.00 -14.00	hygiena, odpočinek na lůžku, klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku
14.00 -14.30	14.30 -16.15 odpolední zájmové činnosti, rozcházení dětí

Časový harmonogram režimových činností 3. třída

6.00 – 7.45	scházení dětí, spontánní hry dle volby dětí,
7.45 – 8.30	přivítání v ranním kruhu, pohybové a relaxační aktivity
8.30 – 9.00	dopolední svačina, hygiena
9.00 – 9.45	didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové a individuální
9.45 – 11.45	hygiena, pobyt venku
11.45 -12.15	hygiena, oběd
12.15 -14.00	hygiena, odpočinek na lůžku, klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku
14.00 -16.15	odpolední zájmové činnosti, rozcházení dětí

11.2. Přerušování, omezení provozu

- provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit, za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka na přístupném místě v MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne
- ředitelka školy po dohodě se Zřizovatelem udělí výjimku v provozu, zpravidla v době prázdnin: v červenci a srpnu nebo při nemoci personálu (pedagogického i provozního) nebo při nemoci většího počtu dětí (10) nebo o dalších prázdninách (Velikonoce, Vánoce apod.) tzn. omezený provoz školy

- odvolání na §3 vyhlášky MŠMT ČR č.43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání bude provoz MŠ přerušen v měsíci červenci a srpnu zpravidla na šest týdnů po dohodě se Zřizovatelem, zákonnému zástupci to bude oznámeno 2 měsíce dopředu
- provoz na hlavní prázdniny vyhláší ředitelka školy, rodiče zpravidla si čerpají 2 týdny řádné dovolené společně s dítětem, čímž naplňují Zákon o rodině ve znění pozdějších předpisů
- děti pracujících rodičů mají v době přerušení provozu v červenci a srpnu možnost podat žádost do náhradní MŠ

11.3. vyzvedávání dětí

- dítě z MŠ vyzvedává zákonný zástupce osobně
- učitelka je povinna při vyzvedávání vyhodnocovat rizika, i zákonnému zástupci může omezit styk s dítětem, pokud je rodič pod vlivem alkoholu, drog, v takovém případě kontaktuje druhého rodiče, nebo jinou osobu pověřenou k vyzvedávání dítěte, vyčká do jejich příchodu s dítětem v MŠ. O předání dítěte za této situace bude proveden zápis.
- zákonní zástupci mohou pověřit k vyzvedávání jinou osobu, pokud toto rozhodnutí ztvrdí podpisem. Bez písemného pověření učitelky nesmí dítě vydat nikomu jinému než rodiči!!!
- Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit sourozence k vyzvedávání dítěte z MŠ, je to jejich právo a odpovědnost, předem ho upozorní na vhodné chování v areálu školy
- rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout včas, tj. **do 16,15 hodin.**
- o pozdních odchodech dětí se vedou písemné záznamy, po druhém opožděném vyzvednutí dítěte bude tato skutečnost považována jako porušení Školního řádu a výše platných předpisů, ředitelka oznámí tuto skutečnost oddělení Péče o dítě a Zřizovateli. Rodič je povinen uhradit veškeré výdaje spojené s pobytem dítěte v zařízení (mzda pedagoga, provozního zaměstnance, provoz zařízení a dalších skutečností)
- nedojde-li k nápravě, může ředitelka ukončit docházku dítěte do MŠ
- pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, učitelka kontaktuje zákonného zástupce, pokud se nedovolá, kontaktuje jinou pověřenou osobu zákonným zástupcem. Nepodaří-li se kontaktovat žádnou osobu, bude kontaktovat OSPOD pohotovostní službu, zároveň policii ČR, nebo Městskou policii. Ve spolupráci s policií předá dítě pracovníkovi OSPOD. Učitelka je povinna vykonávat dohled nad dítětem v MŠ, nesmí s dítětem opustit MŠ ani předat dítě v místě jeho bydliště. Na straně pedagogického pracovníka tak vzniknou přesčasové hodiny, zákonný zástupce v takovém případě je povinen nahradit nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady (např. energie). Nepřípustné je i zajistit péči o dítě v místě bydliště učitelky.
- rodiče po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ a školní zahrady, pozemku

12. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

Dodržování pravidel prevence vzniku problémových situací týkajících se žáků s PAS ve školách a školských zařízeních za účelem zajišťování bezpečnosti a ochrany jejich zdraví

- do mateřské školy patří dítě zcela zdravé. Zákonný zástupce je povinen sledovat zdraví dítěte a vyloučit je ze vzdělávání v případě onemocnění.
- učitelka nepřijme dítě s nachlazením, infekčním onemocněním či v případě parazitárního napadení
 - za akutní infekční onemocnění se považuje: virová rýma, bakteriální rýma, intenzivní kašel, onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo, průjem, zvracení, zánět spojivek, zvýšená tělesná teplota, horečka
 - za parazitární onemocnění se považuje: pedikulóza (veš dětská), roup dětský, svrab
- zákonní zástupci dítěte **jsou povinni nahlásit infekční onemocnění dítěte**
- pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel, zánět spojivek, astma, epilepsie, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty
- mateřská škola nemá povinnost dětem v MŠ podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotním pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že je dítě indikováno pro nemoc, kdy je potřeba podat lék, je nutné písemně požádat instituci, mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (Formulář žádosti o podávání léků), tento formulář na vyžádání u ředitelky MŠ. V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podání léků“ (Formulář na vyžádání u ředitelky MŠ) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék v případě neodkladné situace, dítěti podají. Škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.
- Dítě používá samostatně WC, nemá plenu a dodržuje hygienické zásady, používá kapesník
- děti jsou povinni se prezouvat z hlediska bezpečnosti a hygieny, musí mít obuv s pevnou patou
- z hygienických důvodů doporučujeme, aby měly děti jiné oblečení na pobyt v budově a jiné na pobyt venku
- rodiče převlékají děti v šatně, věci ukládají podle značek dětí do označených poliček
- věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k jejich záměně
- všichni personál dbá na základy dodržování hygienických návyků

- v každé třídě jsou vytvořena základní pravidla chování k druhým, k sobě a k majetku, jsou vyvěšena na viditelném místě v šatně
- děti se chovají podle těchto pravidel tak, aby neohrozily zdraví svoje ani dalších dětí či jiných osob
- děti chodí čisté a upravené
- je dodržován režim hygieny mezi činnostmi, jídlem, pobytem venku a odpočinkem s ohledem na zdravý vývoj dětí
- děti při pobytu ve škole používají jednorázové hygienické kapesníky
- děti jsou v mateřské škole pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a na akcích školou organizovaných
- pouze pedagog zodpovídá za děti od doby, kdy dítě převezeme od zákonných zástupců a až do doby, kdy je opět předá zákonným zástupcům
- zákonní zástupci uvedou další osobu zmocněnou k vyzvedávání dítěte
- děti a jejich zákonní zástupci byli seznámeni s pravidly o bezpečném chování a dodržují je, a to vždy na začátku školního roku
- zákonní zástupci stvrzují svým podpisem poučení o bezpečném chování v budově školy, při pobytu mimo areál školy (akce organizované školou), při pobytu na školní zahradě, při cestování autobusem, při školním výletě, při plaveckém výcviku, před vycházkou dětí, při prázdninovém provozu
- všichni pedagogičtí zaměstnanci sledují průběžně konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující jejich včasné zachycení u ohrožených dětí
- na mateřské škole je vytvořen a plněn program prevence sociálně patologických jevů
- děti byly seznámeny o bezpečnosti i ochraně před cizími lidmi, diskriminací, nepřátelstvím a násilím. Každé poučení o bezpečnosti žáků se zaznamená do třídní knihy. Poučení dětí provede pedagogický pracovník vždy na začátku roku, během roku, před výlety, plaváním, prázdninami.
- na školní zahradě nesmí děti používat herní prvky bez dozoru učitelky
- v areálu a pozemku školy je zakázáno kouřit a zákaz vstupu s domácími zvířaty
- ve škole jsou zakázány projevy šikany mezi dětmi, omezování osobní svobody, ponižování, projevy rasismu, národnostní rozdíly aj.
- pedagogičtí pracovníci jsou povinni vykonávat vzdělávací činnost tak, aby předcházeli těmto jevům

13. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí (§30 odst. 1. Písm. d) školského zákona):

- děti šetrně zachází s hračkami a majetkem školy, školními potřebami a pomůckami
- děti nemají přístup k rozvodům el. zařízení, vody, topení, prostředků na úklid
- každé dítě dodržuje pravidla o zacházení s hračkou a ostatními pomůckami vytvořených ve třídách
- každé dítě si uklízí své místo ve třídě a v šatně
- děti (jejich zákonní zástupci) odpovídají za škodu podle obecné úpravy občanského zákoníku či podle zvláštní úpravy § 39 zákoníku práce
- děti spolu s rodiči neužívají hrací prvky na školní zahradě

14. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí (pravidla upravují předpisy podle §14 vyhlášky č. 48 /2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů):

- předškolní vzdělávání se uskutečňuje dle platného Školního vzdělávacího programu
- od 01. 09. 2017 je povinen zákonný zástupce přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání
- (dítě 5leté), kdy platí zvláštní ustanovení jako v základních školách, dítě plní **povinnou školní docházku a to denně** v rozsahu 4 hodin: **od 8 do 12 hodin denně** povinně, vyjma všech prázdnin dle § 1 c vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů
- dítě má právo vzdělávat se po celou dobu provozu školy
- ředitelka školy vychází z analýzy hodnocení ŠVP a analýzy obsahu ŠVP jednotlivých témat, podtémat
- ředitelka hodnotí plnění dlouhodobých a krátkodobých záměrů, plnění cílů
- na škole jsou vytvořena pravidla hodnocení, evaluace
- děti se hodnotí na úrovni třídy, věku a plnění získaných klíčových kompetencí předškolního vzdělávání
- je vytvořeno osobní portfolio dítěte (přehled o rozvoji a postupu vzdělávání)
- dlouhodobě se zaměřujeme na inkluzi dětí, je vytvořen program pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami, se sociálním znevýhodněním, vzdělávání žáků mimořádně nadaných
- zákonní zástupci mají možnost se informovat o úrovni vzdělávání dítěte denně či si dohodnou schůzku s ředitelkou

15. Podmínky pro omlouvání dětí a uvolňování se ze vzdělávání (§22 odst. 2 písm., b) odst. 3 písm. d) § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona:

- děti se ze vzdělávání omlouvá zákonný zástupce telefonicky, elektronickou poštou, aplikací Naše MŠ
- děti, plnící povinné předškolní vzdělávání se omlouvají povinně, jejich zákonní zástupci do omluvných listů u ředitelky školy a třídních učitelek s písemným vyjádřením důvodu
- při delších absencích (posoudí ředitelka školy) nahlásí tuto skutečnost OSPOD a příslušnému odboru při MěÚ Kaplice
- zákonný zástupce může zažádat o individuální vzdělávání dítěte vždy 3 měsíce předem (bude poučen o vzdělávání a ověřování znalostí dítěte

16. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření 1. stupně

- ředitelka MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření 1.stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu vzdělávání dítěte §21 ŠZ
- učitel MŠ zpracuje plán pedagogické podpory, kde si upraví organizaci a hodnocení vzdělávání dítěte včetně metod a forem práce a projedná s ředitelkou školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitelka školy, využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§16 odst.4 a 5 ŠZ a § 2 a 10 vyhlášky č. 27/2016Sb.)

Podpůrná opatření 2. až 5. stupně

- školské poradenské zařízení doporučí podpůrné opatření s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte
- k poskytnutí pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky MŠ, nebo OSPOD
- pověřená učitelka je odpovědná za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se specifickými vzdělávacími potřebami vyhlášky

17. Poučení a povinnost dodržovat Školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b) § 30 odst. 3 školského zákona

- MŠ se řídí danými platnými zákony schválenými MŠMT ČR a zákony na ně navazující
- Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a na přístupných místech, na nástěnkách u obou vstupů do MŠ
- seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro pedagogy, zaměstnance školy a zákonné zástupce dítěte
- s vybranými částmi Školního řádu jsou seznamovány děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí
-
- Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 01.09. 2024 Zároveň se ruší předchozí Školní řád č. j. 173/2022.
- Školní řád byl schválen pedagogickou radou 26. 08. 2024

Den podpisu: 26. 08. 2024

Markéta Čabelová
ředitelka školy

Zaměstnanci

mateřské školy:

ŘEDITELKA ŠKOLY:	Čabelová Markéta
ZÁSTUPKYNĚ ŘEDITELKY:	Uvačíková Jana
PEDAGOGIČTÍ PRACOVNÍCI:	
UČITELKY I. TŘ.	Kadlecová Marcela Bc. Krenauerová Štěpánka
UČITELKY II. TŘ.	Uvačíková Jana Maláková Petra
Asistentka pedagoga:	Valíčková Lenka
UČITELKY III. TŘ.	Čabelová Markéta Hosenseidlová Dominika
Asistentka pedagoga učitelka na překryv:	Kotyková Karolína
VEDOUCÍ ŠKOLNÍ JÍDELNY:	Ertlová Pavlína
KUCHAŘKA:	Hamiová Martina
ŠKOLNICE:	Preuslerová Ivana
KUCHAŘKA, UKLÍZEČKA:	Vankó Marie
ÚČETNÍ:	Petrášová Barbora