



Mateřská škola Zlatá Koruna

Zlatá Koruna 41, 381 01 Český Krumlov

Telefon: 380 743 124

E-mail: MSKoruna@centrum.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Dokument č.	1 /2019
Spisový / skartační znak	2.1. / S5
Vypracovala a schválila:	Lucie Schnelzerová, ředitelka školy
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2019

Ředitelka Mateřské školy 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 a vyhláškou č.14/2005 Sb. Vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení

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

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

- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě má právo
- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
 - b) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 2.3 Každé přijaté dítě má právo (dále jen „dítě“)
- a) má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
 - b) být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
 - c) na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).
 - d) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).
 - e) být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem ,...).
- (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)
- 2.4 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.5 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo
- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí

- b) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- c) po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- d) konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- e) přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu mateřské školy
- f) projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy
- g) požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ
- h) zapojit se do činnosti SRPŠ a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy rodičů a dětí

Rodiče jsou informováni o všem, co se děje v mateřské škole prostřednictvím nástěnek, na schůzích rodičů, na webových stránkách a ve zpravodaji „Naše školička „

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno a bylo předáno osobně učitelce do třídy
 - c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, odhlásit dítě z docházky na naší MŠ písemně
 - f) informovat školu o změnách v osobních údajích (tel. čísla, bydliště a pod.)
 - g) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a ohleduplnosti
 - h) řídit se školním řádem a dodržovat stanovenou organizaci provozu MŠ
 - ch) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
 - i) při vyzvednutí dítěte v případě, že je vyzvedává jiná osoba než zákonný zástupce mít vyplněné „zmocnění“, kde jsou uvedeny osoby pověřené pro vyzvednutí dítěte
 - j) vyzvednout si dítě do konce pracovní doby MŠ

5. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

5.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- a) Termín přijímání dětí do mateřské školy (dále jen MŠ) stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem
- b) Určí místo, termín a dobu předávání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok – v období od 2. května do 16. května. Veřejnost je o tomto termínu informována na nástěnkách v obou třídách MŠ a na webových stránkách MŠ a v obecním zpravodaji.

- c) K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce docházky před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze z kapacitních důvodů toto dítě přijmout zajistí obec dítěti s trvalým pobytem v obci přijetí do jiné mateřské školy.
- d) Děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku na místa odhlášených dětí daného školního roku. Zpravidla jsou přijaty děti, které se v původním správním řízení neumístily.
- e) Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, kterou obdrží v daném termínu a vyplněnou odevzdají v určeném termínu ředitelce školy (příloha č. 1),
 - potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- f) Při zápisu do MŠ obdrží zákonný zástupce dítěte registrační číslo dítěte, pod kterým je v době zápisu dítě vedeno
- g) Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

5.2 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- a) Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
- b) Při přijímání dětí jsou děti bodově ohodnoceny dle kritérií školy
- c) Seznam přijatých dětí vedených pod registračními čísly je zveřejněn na přístupném místě v budově MŠ a na webových stránkách MŠ
- d) Zákonný zástupce si v určeném termínu vyzvedne u ředitelky MŠ rozhodnutí a potvrdí přijetí tohoto dokumentu svým podpisem o převzetí rozhodnutí.
Rodiče vyplní evidenční list dítěte (tj. jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení.

5.3 Ukončení předškolního vzdělávání

- a) Ředitelka mateřské školy může 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,
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- b) Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

6. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 6.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- 6.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.
- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

7. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

- podrobně je rozpracováno v ŠVP
- podle § 16 školského zákona mateřská škola podle potřeby využívá podpůrná opatření – prvního stupně bez doporučení školského zařízení na základě pedagogického plánu pedagogické podpory (PLPP), druhého až pátého stupně uplatňuje s doporučením ŠPZ.
- za tvorbu, realizaci a vyhodnocování PLPP a ind. vzděl. plánu zodpovídají učitelky v jednotlivých třídách
- postupovat od jednodušších typů intervence ke složitějším, postupně zapojovat rodiče dítěte - zpětná vazba
- pokud realizovaná opatření nevedou k požadované změně a uplynula lhůta stanovená pro jejich vyhodnocení, učitelky v jednotlivých třídách iniciují vyšší stupeň podpory, péče o dítě se realizuje v plné součinnosti se ŠPZ – je určen pedagogický pracovník, který koordinuje poskytování podpůrných opatření
- školský zákon dává rodiči právo vyjádřit se, či souhlasit v těchto věcech týkajících se speciálních vzdělávacích potřeb:
 - ✓ žádost o poskytnutí poradenské služby
 - ✓ písemný informovaný souhlas s poskytováním PO 2.-5. Stupně
 - ✓ souhlas s poskytováním jiného PO stejného stupně než je stanoveno v doporučení ŠPZ
 - ✓ projednání ukončení poskytování PO školou (po vyjádření ŠPZ)
 - ✓ písemná žádost k zařazení dítěte do školy samostatně určené pro děti se zdravotním postižením (dle § 16, odst.9)
 - ✓ při pochybnostech – návrh na projednání správného poskytování PO
 - ✓ žádost o revizi doporučení ke vzdělávání vydaného ŠPZ
 - ✓ podnět – stížnost České školní inspekci v některé z výše uvedených věcí
 - ✓ pokud zákonný zástupce dítěte přes opakovaná upozornění nenavštívil ŠPZ za účelem nastavení podpůrných opatření ve vzdělávání dítěte a způsobil tím dítěti obtíže při vzdělávání, protože škola sama dostatečná podpůrná opatření vytvořit nemůže, může se škola obrátit na zástupce orgánu veřejné moci (OSPOD) a v souladu se zákonem o sociálně právní ochraně dětí požádat o součinnost
- pro podporu dětí nadaných mateřská škola realizuje všechna stanovená podpůrná opatření v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory, individuální vzdělávací plán je přizpůsoben schopnostem nadaných dětí

8. Docházka a způsob vzdělávání

- 8.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- 8.2 Povinné předškolní vzdělávání
- a) Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku. Výjimku tvoří děti pobývající dlouhodobě v cizině a děti s hlubokým mentálním postižením
 - b) Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte ve stanoveném termínu zápisu do mateřské školy. Pokud tak zákonný zástupce neučiní, dopustí se přestupku pod § 182 a Školského zákona.
 - c) Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo individuální vzdělávání dítěte.
 - d) Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech.
 - e) Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy, pokud tak nečiní, dopustí se tím přestupku.
 - f) Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, a to od 8.00 do 12.00 hodin.
 - g) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
 - h) Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti a to písemně třídní učitelce, která omluvné listy zakládá ke spisu dítěte. Neomluvená absence či častá absence dítěte s povinným předškolním vzděláváním se hlásí příslušnému orgánu -OSPOD
- 8.3 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
- a) Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.
 - b) Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální.
 - c) Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit jiným způsobem povinnost předškolního vzdělávání, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

9. Individuální vzdělávání

- 9.1 a) Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- b) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- c) ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno
- 9.2 a) Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- b) Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut
- c) Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- 9.3 a) Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- b) Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

10. Práva a povinnosti zaměstnanců v mateřské škole

- a) jsou vymezena pracovní náplní.
- b) Vzájemné vztahy všech zúčastněných musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- c) Všichni dbají dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- d) Zaměstnanci školy usilují o vytvoření dobrých partnerských vztahů vzhledem k rodičovské veřejnosti.
- e) Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

11. Přebírání/ předávání dětí

- 11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.
- 11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- 11.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 11.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.

Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

12. Organizace provozu mateřské školy

- 12.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem
- 12.2 Provoz mateřské školy je od 6,15 do 16,15 hodin.
- 12.3 Mateřská škola je dvoutřídní - jednotlivé třídy jsou umístěny takto:
- I. třída - starších dětí - budova radnice č.p. 41
 - II. třída - mladších dětí - areál kláštera č.p. 57
- 12.4 Omezení či přerušení provozu
- a) Provoz mateřské školy je přerušen mezi vánočními svátky na dobu dvou až šesti dnů
 - b) V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz přerušit. (na dobu 5-ti týdnů).
 - Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem.
 - c) Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období.
 - Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

d) V termínech ostatních prázdnin během roku je provoz omezen na jednu třídu.

12. 5 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole.
12. 6 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
12. 7 U rozvedených rodičů – mají právo si dítě vyzvednout oba rodiče, nelze upírat rodičovské právo tomu rodiči, kterému nebylo dítě svěřeno do péče. Pouze pokud je určeno soudním rozhodnutím to, že daný rodič nesmí být ve styku s dítětem – MŠ musí mít kopii tohoto rozhodnutí soudu.

13. Odhlašování docházky dětí

13. 1 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole osobně nebo telefonicky učitelce mateřské školy.
13. 2 Nepřítomnost na tentýž den pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci nejpozději do 7,30 hodin, nebo bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky.

14. Organizace vzdělávání v mateřské škole

14. 1 Děti jsou rozděleny do dvou tříd dle jejich věku
I. třída - Sovičky
II. třída - Medvídci
14. 2 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu
14. 3 ŠVP je zpracován v souladu s rámcově vzdělávacím program pro předškolní vzdělávání
14. 4 ŠVP je rodičům k dispozici k nahlédnutí
14. 5 Denní režim

6,15 – 8,45 (6,15 - 9,00)	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, Pohybové aktivity, osobní hygiena, dopolední svačina
9,00 - 9,45 (9,00 - 9,30)	řízené činnosti s dětmi spojené s pohybovou aktivitou
Tyto časy jsou pouze orientační, lze je přizpůsobovat momentálním potřebám dětí,	
9,45 -11,45 (9,30-11,30)	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11,45 – 12,30 (11,30 -12,15)	Oběd a osobní hygiena dětí

12,30 – 14,00 (12,15 -14,00)	Spánek a odpočinek dětí
14,00 -14,30	Odpolední svačina, osobní hygiena
14,30 -16,15	Volné činnosti a aktivity dětí, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

14. 6 Příchod dětí do mateřské školy: 6,15 – 8,00 hodin - vzhledem k organizaci dne a v zájmu svých dětí (hra, cvičení, řízené činnosti) děti přivádějte do 8,00 hodin. Pozdější příchody narušují činnosti dětí. Po předchozí dohodě lze děti přivést i během dne kdykoliv.
14. 7 Po dohodě s uč. mohou děti odcházet po obědě - ve 12,00 hodin.
14. 8 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.
14. 9 Pobyt venku:
- délka pobytu venku je závislá na ročním období.
 - v zimních měsících je nutné posoudit vhodnost délky pobytu venku, tak aby přispěl ke zdraví dětí
 - učitelky určují a odpovídají za maximální možnou délku pobytu dětí venku a jeho účinné využití pro rozvoj tělesných i rozumových schopností dětí.
- Dbají důsledně na bezpečnost dětí a ochranu zdraví všech dětí.
- mladší třída: 9,30 – 11,30 hod.
starší třída: 9,45 - 11,45 hod.

15. Organizace školního stravování a jeho provozu

15. 1 Stravování zajišťuje školní jídelna v oddělených částech obou pracovišť MŠ
- a) při přípravě přesnídávek a odpoledních svačin postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107 / 2005 Sb. o školním stravování, v platném znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami správné výživy
 - b) přesnídávký a odpolední svačiny jsou připravovány ve výdejnách obou pracovišť
 - c) obědy jsou dováženy do obou výdejen z kuchyně ZŠ Křemže a jsou vydávány v obou jídelnách, kde probíhá vlastní stravování dětí
15. 2 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v MŠ má právo odebrat dopolední přesnídávký, oběd a odpolední svačiny
15. 3 Školní jídelna zajišťuje celodenní přísun tekutin, této možnosti využívají děti v rámci pitného režimu – pitný koutek (neustále tekutiny doplňovány)
15. 4 Všechna jídla připravená a vydávaná jídla školní kuchyní pro děti musí být konzumována v prostorách školy.
- a) výjimkou jsou akce pořádané školou mimo objekt MŠ
 - b) oběd v 1. den nepřítomnosti dítěte

15. 5. Stravovací režim MŠ

a) V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle následujícího režimu:

Svačina: mladší děti: 8,30 - 9,00 hod.
 starší děti: 8,00 - 8,45 hod.

Oběd : mladší děti: 11,30 hod.
 starší děti: 11,45 hod

Odpolední svačina: mladší děti: 14,00 – 14,30 hod.
 starší děti : 14,00 - 14,30 hod.

b) V rámci pitného režimu mají děti celý den k dispozici nápoje různého druhu, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu druhů nápojů. Děti nápoje využívají během dne formou samoobslužného režimu dle pocitu žízně, mladším dětem paní učitelka na požádání nápoje nalévá.

16. Odhlašování dětí ze školního stravování

16. 1 Zákonní zástupci jsou povinni dbát na odhlašování přihlašování dětí

16. 2 Dopolední přesnídávku je možno odhlásit do 7,30 hodin v den nepřítomnosti dítěte.

16. 3 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem do 12,00 hodin. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době před vydáváním obědů ve školní jídelně, pouze v první den nepřítomnosti.

16. 4 Odpolední svačinu lze odhlásit do 12,30 hodin v den nepřítomnosti dítěte

17. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu MŠ, je a v konečném důsledku může být i důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (§ 35, odst.1 písm.d, zákon č. 561 / 2004 Sb.)

17. 1 Úplata za předškolní vzdělávání podle Zákona č. 561/ 2004 Sb., Školský zákon, § 34 vyhlášky č. 43/ 2006 Sb., kterou se mění vyhláška č.14/ 2005 o předškolním vzdělávání a na základě vnitřní směrnice ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání

17. 2 Děti, které chodí do posledního ročníku mateřské školy a dovršily od 1.září do 31.srpna nejvýše 6ti let věku mají předškolní vzdělávání bezúplatné

17. 3 Děti s odkladem školní docházky mají předškolní vzdělávání bezúplatné

17. 4 Výše úplaty je stanovena vždy na jeden školní rok a její výši je nutno zveřejnit do 30.6. předcházejícího školního roku na místě pro zákonné zástupce obvyklém

17.5 Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek nebo fyzická osoba, která o dítě pečuje a pobírá dávky péstounské péče dle vyhlášky o předškolním vzdělávání č.14/ 2005, § 6,odst.3

- a) zákonní zástupci, kterých se týká osvobození od úplaty, podají žádost v MŠ o snížení úplaty nebo o osvobození od úplaty příslušným formuláři a tuto skutečnost je nutno prokázat vždy v každém čtvrtletí – potvrzení o pobírání sociálního příspěvku

17. 6 Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen provoz více než 5 dnů, stanoví ředitelka školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty pro příslušné období, v případě uzavření mateřské školy po dobu celého měsíce se úplata nevybírání.
- úplata za předškolní vzdělávání se hradí hotově dle stanoveného termínu

17. 7 Úplata za školní stravování

Úplata za školní stravování se hradí hotově v mateřské škole dle stanoveného termínu. Výše stravného na jedno dítě za jeden den je od 1.9. 2019 stanoveno:

Ranní svačina:	9,- Kč
Oběd a pitný režim:	29,- Kč (25 + 4)
	32,- Kč (28 + 4) děti, které ve školním roce dovrší 7 let
Odpolední svačina:	8,- Kč

17. 8 Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti od rodičů. V jiné dny je možno hotovostní platby přijímat pouze vyjimečně po předchozí dohodě s ředitelkou školy a vedoucí ŠJ

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

18. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

18. 1 Pedagogický pracovník (dále jen učitelka) vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
18. 2 Učitelky při předškolním vzdělávání dětí, při přesunech s tím spojených a při účasti dětí na různých akcích pořádaných mateřskou školou dbají na jejich bezpečnost a zároveň přihlížejí k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické i duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.
18. 3 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
18. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

18. 5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- Pokud dítě jeví známky nemoci nebo je napadené parazity (vši, blechy apod), má učitelka právo dítě do mateřské školy nepřijmout. Zbavit děti vší a jiných parazitů je povinností zákonných zástupců dítěte. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
 - Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
18. 6 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
18. 7 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
18. 8 V budovách školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů,

19. Péče o zdraví, první pomoc a ošetření

19. 1 Cílem v péči o zdraví dítěte je prospívat fyzickému, psychickému a sociálnímu zdraví, růstu a vývoje dítěte

Dítě je vedeno:

- k poznání své identity ve vztahu k druhým a okolí tak, že získává pozitivní zkušenosti
- k péči o své zdraví, k vývoji zodpovědnosti za své oblékání a každodenní osobní hygienu
- k dobrému chování při stolování
- k bezpečnému pohybování se v blízkém okolí
- k vytváření zdravých životních návyků a postojů
- k činnosti ve výchově společenského chování a pravidel společenského styku
- k pozitivním vztahům k lidem a nenásilnému chování

19. 2 První pomoc při úrazu dítěte

- děti jsou poučovány opakovaně o tom, že jakékoliv zranění neprodleně hlásí učitelce
- učitelka posoudí zranění, oděrky a malá zranění ošetří sama a zapíše vše do knihy úrazů

- pokud dojde k úrazu, který vyžaduje ošetření odborným lékařem, učitelka telefonicky informuje rodiče a domluví se s nimi na dalším postupu – zda si chtějí k lékaři s dítětem dojet rodiče nebo zajistí ošetření u lékaře sama, s tím, že je nutno na tuto dobu zajistit u ostatních dozor jiné učitelky – vše projednává s ředitelkou školy
- v každém oddělení je umístěna lékárníčka – není přístupná dětem
- učitelky jsou pravidelně školeny o poskytnutí první pomoci
- lékárníčky jsou pravidelně doplňovány
- na viditelném místě jsou umístěna telefonní čísla zdravotnických zařízení

20. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

20. 1 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky MŠ pozorování vztahů mezi dětmi ve třídách s cílem řešit případné negativní vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci s rodiči, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
20. 2 Vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a rodiči.

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

21. Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání.

21. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

22. Povinnosti rodičů při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v mateřské škole.

22. 1 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, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
22. 2 Pobyt dětí se zákonnými zástupci na školní zahradě bez přítomnosti pedagogického pracovníka je zakázán – zahrada není veřejným hřištěm a je určena jen pro školní aktivity
22. 3 Z bezpečnostních hledisek musí mít dítě na přezutí vhodnou obuv – bačkorky nebo zdravotní obuv s páskem kolem kotníku - ne pantofle
22. 4 Zákonní zástupci mají plnou zodpovědnost za to, že dítě nemá z domova nic, co by odporovalo bezpečnosti nebo mohlo způsobit úraz (ostré předměty, nevhodné hračky, léky, žvýkačky apod.)

23. Další bezpečnostní opatření

23. 1 V budově a prostorách MŠ platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
23. 2 Každý z pracovníků MŠ, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

23. 3 Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
23. 4 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

24. 1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
24. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
24. 3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Závěrečná ustanovení

- 25.1 Tento školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy a zaměstnanci musí být s ním seznámeni na přípravné poradě před zahájení školního roku.
25. 2 Tento školní řád je současně závazný pro všechny zákonné zástupce dětí.
Tento školní řád je závazný pro děti zapsané k předškolnímu vzdělávání.
25. 3 Musí být pravidelně dle potřeby aktualizován.
25. 4 Školní řád vyvěsí ředitelka školy na viditelném místě ve škole a informuje o jeho vydání a umístění zákonné zástupce dětí.
- 25.5 Ruší se předchozí znění tohoto školního řádu z 1.9.2017
25. 6. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9. 2019.

Tento školní řád je platný od 1.9. 2019

Dne: 8.7. 2019

Školní řád vypracovala:

 **MATEŘSKÁ ŠKOLA**
ZLATÁ KORUNA 41
381 01
IČ: 725 333 74

Schnelzerová Lucie – ředitelka školy



Mateřská škola Zlatá Koruna

Zlatá Koruna 41, 381 01 Český Krumlov

Telefon: 380 743 124

E-mail: MSKoruna@centrum.cz

DODATEK Č1 : ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Dokument č.	1 /2019
Spisový / skartační znak	2.1. / S5
Vypracovala a schválila:	Lucie Schnelzerová, ředitelka školy
Dodatek nabývá účinnosti dne:	1.10.2020

8. Docházka a způsob vzdělávání

- 8.4. Pokud z důvodu krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny (více než 50%) předškolních dětí z jedné třídy, musí škola vzdělávat nepřítomné děti distančním způsobem

V této situaci budou děti, kterých se toto týká, vzdělávány off-line způsobem a to jednou týdně posíláním tématicky zaměřených aktivit, vhodných pro domácí prostředí a tématicky zaměřených pracovních listů vyvěšených na web str.školy, ve specifických případech osobním předáním za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.

Ve Zlaté Koruně 25.9.2020

Lucie Schnelzerová, ředitelka školy

