

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Církevní mateřská škola sv. Jakuba v Kutné Hoře

Václavské nám. 275, 284 01 Kutná Hora

IČ:71 342249

tel.: 731 191 017, email: materska.skola@khfarnost.cz



Č. j.	Účinnost od: 1. 9. 2022
Schváleno pedagogickou radou dne:	31. 8. 2022

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Církevní mateřská škola sv. Jakuba v Kutné Hoře, v souladu s ustanovením § 30 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., o předškolním vzdělávání, v platném znění,

**vydává**

školní řád mateřské školy, jejíž činnost vykonává **Církevní mateřská škola sv. Jakuba v Kutné Hoře**

## **1. Provoz školy**

### **1.1. Druh provozu, provoz během školního roku**

- 1.1.1. Mateřská škola je školou s celodenním provozem.
- 1.1.2. Mateřská škola zajišťuje svou činnost v průběhu celého školního roku s výjimkou případů, kdy je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen.
- 1.1.3. Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitelka mateřské školy podle místních podmínek v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy: *cmsjakub.cz* nejméně 2 měsíce předem.
- 1.1.4. Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitelka mateřské školy ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem i v jiném období než v měsíci červenci nebo srpnu. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy: *cmsjakub.cz* neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

### **1.2. Místa, ve kterých je zajišťován provoz mateřské školy, nebo činnost mateřské školy, doba provozu mateřské školy, školské služby související s provozem školy**

- 1.2.1. Mateřská škola zajišťuje provoz v budově mateřské školy a v areálu zahrady mateřské školy.
- 1.2.2. Doba pobytu dětí v mateřské škole a současně doba provozu budovy školy a areálu školní zahrady je denně od 7.00 do 16.30 hodin.
- 1.2.3. Vstup rodičů nebo jiných osob do budovy je zajištěn pomocí bezpečnostního zařízení.

- 1.2.4. Areál školní zahrady je oplocen. Vstup do areálu školní zahrady je povolen jen s vědomím pedagogického pracovníka.
- 1.2.5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- 1.2.6. Podstatnou náležitostí provozu mateřské školy je předávání dítěte pedagogickému pracovníkovi a přebírání dítěte od pedagogického pracovníka v souladu se školním řádem (odstavec 2.2. školního řádu).
- 1.2.7. Předat pedagogickému pracovníkovi lze pouze dítě v takovém zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí.

### **1.3. Provoz mateřské školy v souvislosti se zajištěním předškolního vzdělávání**

- 1.3.1. Mateřská škola zajišťuje předškolní vzdělávání v prvním, druhém a třetím ročníku. Do jedné třídy jsou zařazeny děti z různých ročníků.
- 1.3.2. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 1.3.3. Podstatnou náležitostí podmiňující poskytování předškolního vzdělávání je poskytování školního stravování. V případě zajišťování stravování dítěte jiným způsobem (např. stravou, která je dítěti připravována doma) je zákonný zástupce povinen zajistit stravování dítěte tak, aby se dítě stravovalo v době, kdy se v mateřské škole podává jídlo.

### **1.4. Povinnost předškolního vzdělávání**

- 1.4.1. Mateřská škola zajišťuje povinné předškolní vzdělávání ve formě pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8.30 do 12.30.
- 1.4.2. Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin.
- 1.4.3. Dítě má právo vzdělávat se po celou dobu provozu mateřské školy.

### **1.5. Individuální vzdělávání**

- 1.5.1. Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání.
- 1.5.2. Pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku
- 1.5.3. Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV)
- 1.5.4. Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena v měsíci listopadu po předchozí domluvě se zákonným zástupcem

### **1.6. Vzdělávání distančním způsobem**

- 1.6.1. Mateřská škola zajišťuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí, pro které je vzdělávání povinné.
- 1.6.2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- 1.6.3. Omlouvání neúčasti na distančním způsobu vzdělávání je stanoveno dle běžných pravidel.
- 1.6.4. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, pro toto vzdělávání.

## 2. Vnitřní režim školy

### 2.1. Vnitřní režim školy daný základním denním režimem

2.1.1. Vnitřní režim školy spojený s poskytováním předškolního vzdělávání podle školního vzdělávacího programu je určen základním denním režimem

<i>od</i>	<i>do</i>	
<b>7:00</b>	<b>8:30</b>	<i>příchod, předávání dětí pedagogickým pracovníkům, spontánní zájmové aktivity dětí</i>
<b>8:30</b>	<b>9:00</b>	<i>vzdělávací aktivity řízené pedagogickými pracovníky v souladu s ŠVP, pohybové aktivity</i>
<b>9:00</b>	<b>9:20</b>	<i>dopolední svačina</i>
<b>9:20</b>	<b>9:45</b>	<i>Vzdělávací aktivity zaměřené na přípravu do školy</i>
<b>9:45</b>	<b>11:45</b>	<i>vzdělávací aktivity při pobytu dětí mimo budovu školy (školní zahrada), příp. v prostorách školy nebo jiných prostorách</i>
<b>11:45</b>	<b>12:45</b>	<i>oběd a osobní hygiena dětí</i>
<b>12:45</b>	<b>14:30</b>	<i>spánek a odpočinek dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, pohybové aktivity</i>
<b>14:30</b>	<b>14:45</b>	<i>odpolední svačina</i>
<b>14:45</b>	<b>16:30</b>	<i>volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky v budově školy nebo mimo budovu školy</i>

### 2.2. Vnitřní režim školy v souvislosti s přebíráním a předáváním dětí

- 2.2.1. Ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy (dny docházky a délku pobytu v těchto dnech), případně změnu dohodnuté docházky.
- 2.2.2. Ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte, případně změnu dohodnutého způsobu a rozsahu stravování. Rozsah stravování se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- 2.2.3. Děti předávají pedagogickým pracovníkům nebo přebírají od pedagogických pracovníků rodiče nebo jiné rodiči (zákonnými zástupci dítěte) pověřené osoby (např. babička, sourozenec). Písemné pověření jiné osoby než zákonného zástupce předá zákonný zástupce dítěte ředitelce školy.
- 2.2.4. Rodiče nebo jiné pověřené osoby předávají děti pedagogickým pracovníkům od 7.00 do 8.30 hodin, případně v jinou předem dohodnutou dobu.
- 2.2.5. Rodiče nebo jiné pověřené osoby převlékají dítě v šatně. Rodiče nebo jiné pověřené osoby neponechávají dítě v šatně bez dohledu, jsou odpovědné za dítě do té doby, než předají dítě pedagogickému pracovníkovi.

- 2.2.6. Rodiče nebo jiné pověřené osoby jsou povinny osobně předat dítě pedagogickému pracovníkovi ve třídě, v případě nutnosti informovat pedagogického pracovníka o zdravotním stavu dítěte.
- 2.2.7. Rodiče nebo jiné pověřené osoby přebírají děti od pedagogického pracovníka od 12.15 do 13.00 hodin a od 14.45 do 16.30 hodin, případně v jinou předem dohodnutou dobu.
- 2.2.8. Rodiče nebo jiné pověřené osoby přebírají děti od pedagogického pracovníka ve třídě nebo ve školní zahradě.
- 2.2.9. Rodiče nebo jiné pověřené osoby převlékají dítě v šatně. Rodiče nebo jiné pověřené osoby neponechávají dítě v šatně bez dohledu, jsou odpovědné za dítě od té doby, kdy jim pedagogický pracovník dítě předal.

### **2.3. Vnitřní režim školy v souvislosti s omlouváním nepřítomnosti dětí a zajištěním stravování dětí**

- 2.3.1. Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte
  - a) v případě předem známé nepřítomnosti dítěte osobně pedagogickému pracovníkovi nebo telefonicky na č. 731 191 017, v aplikaci Twigsee, a to nejpozději do 10.00 hodin dne, který předchází nepřítomnosti dítěte,
  - b) v případě nepřítomnosti dítěte, která není předem známa, osobně pedagogickému pracovníkovi nebo telefonicky (na telefonním čísle 731 191 017), v aplikaci Twigsee a to nejpozději do dvou kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte.
- 2.3.2. Dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se stravuje vždy. Poskytuje se mu jídlo v rozsahu předepsaného školního stravování, nebo strava zajištěná zákonným zástupcem (např. připravená doma).
- 2.3.3. Dítě je možné odhlásit nebo přihlásit ze stravování nejpozději do 10 hodin dne, který předchází dni, ve kterém bude dítě od stravování odhlášeno.
- 2.3.4. V případě nepřítomnosti dítěte, která není předem známa, mohou zákonní zástupci nebo pověřené osoby v první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout do vlastních nádob neodhlášený oběd v době od 11.15 do 11.30 hodin.

## **3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců**

### **3.1. Práva dětí**

- 3.1.1. Dítě má právo na poskytování předškolního vzdělávání v souladu s rámcovým vzdělávacím programem a školním vzdělávacím programem v bezpečném prostředí.
- 3.1.2. Individuálně integrované dítě má právo na vytvoření podmínek odpovídajících jeho individuálním vzdělávacím potřebám.
- 3.1.3. Dítě má právo na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- 3.1.4. Dítě má právo na poskytování školských služeb (školní stravování).
- 3.1.5. Dítě, které je občanem EU, nebo dítě, které je rodinným příslušníkem občana EU, má právo na přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR.
- 3.1.6. Dítě, které je cizincem ze třetích států (není občanem EU), má přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud má právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud je azylant, osobou požívajícími doplňkové ochrany, žadatelem o udělení mezinárodní ochrany nebo osobou požívající dočasné ochrany.

### **3.2. Zákonní zástupci dítěte (rodiče, popřípadě jiné oprávněné osoby) mají právo**

- 3.2.1. na informace o průběhu a o výsledcích vzdělávání dítěte, a to přímo u pedagogického pracovníka v dohodnuté době nebo na rodičovských schůzkách, které jsou organizovány minimálně jedenkrát ve školním roce,
- 3.2.2. na informace o akcích konaných mimo budovu mateřské školy a areál mateřské školy (např. výlet, škola v přírodě) s dostatečným časovým předstihem, a to nejméně pět dnů

- před konáním podobné akce na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy *cmsjakub.cz*, v aplikaci Twigsee,
- 3.2.3. rozhodnout o neúčasti dítěte na akcích mateřské školy, které je nutno hradit nad rámec úplaty za předškolní vzdělávání,
  - 3.2.4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, a to přímo u pedagogického pracovníka v dohodnuté době nebo na rodičovských schůzkách, kterou jsou organizovány minimálně jednou ve školním roce,
  - 3.2.5. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
  - 3.2.6. dohodnout s ředitelem školy docházku dítěte do mateřské školy, způsob a rozsah stravování dítěte v mateřské škole,
  - 3.2.7. ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole.

### **3.3. Zákonní zástupci dítěte (rodiče, popřípadě jiné oprávněné osoby) jsou povinni**

- 3.3.1. zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy, tj. aby
  - a) dítě docházelo do školy vhodně a čistě oblečeno a upraveno,
  - b) dítě předávali pedagogickému pracovníkovi řádně, v určené nebo dohodnuté době,
  - c) předávali pedagogickému pracovníkovi dítě ve zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí,
  - d) dítě přebírali od pedagogického pracovníka řádně, v určené nebo dohodnuté době,
- 3.3.2. na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- 3.3.3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 3.3.4. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
- 3.3.5. oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích,
- 3.3.6. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování,
- 3.3.7. řádně zajišťovat stravování dítěte v případě, kdy zákonný zástupce zajišťuje stravování dítěte samostatně.

## **4. Důsledky porušování povinností zákonných zástupců dítěte nebo jiných pověřených osob**

- 4.1. Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud
  - a) dítě se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem v souladu se školním řádem,
  - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
  - c) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.
  - d) Neplatí pro děti plnicí povinnou předškolní docházku
- 4.2. Pokud zákonný zástupce dítěte nebo jiná pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, nebo je při předávání dítěte v takovém stavu, ve kterém nemůže zajistit řádný dohled nad dítětem, příslušný pedagogický pracovník podnikne postupně následující kroky
  - a) kontaktuje zákonného zástupce (resp. druhého zákonného zástupce) telefonicky,
  - b) telefonicky informuje ředitelku mateřské školy,
  - c) na pokyn ředitelky mateřské školy kontaktuje obecní úřad, který zajistí dítěti neodkladnou péči,
  - d) případně se obrátí na Policii ČR.

## **5. Výše úplaty za předškolní vzdělávání a její splatnost**

- 5.1. Výši úplaty za školní vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy jako úplatu měsíční na období školního roku. Informace o výši úplaty zveřejňuje na přístupném místě ve škole nejpozději do 30. 6. předcházejícího školního roku. Jestliže je dítě přijato k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku, informuje ředitelka školy zákonného zástupce dítěte o výši úhrady při přijetí dítěte.
- 5.2. Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Takto stanovenou výši úplaty ředitelka mateřské školy zveřejní na přístupném místě ve škole *a na webových stránkách školy*, a to nejpozději 2 měsíce před plánovaným přerušením nebo omezením provozu mateřské školy, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přerušení nebo omezení provozu.
- 5.3. Úplata za předškolní vzdělávání za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do patnáctého dne daného kalendářního měsíce, nedohodne-li se ředitelka mateřské školy se zákonným zástupcem dítěte jinak.

## **6. Výše úplaty za školní stravování a její splatnost**

- 6.1. Dítěti je zajištěno školní stravování, které poskytuje školní jídelna. Činnost školní jídelny vykonává Církevní mateřská škola sv. Jakuba v Kutné Hoře a Školní jídelny Jana Palacha
- 6.2. Dítě, které je v mateřské škole vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo.
- 6.3. Úplata za školní stravování za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do patnáctého dne daného kalendářního měsíce, nedohodne-li se ředitelka mateřské školy se zákonným zástupcem dítěte jinak.

## **7. Zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- 7.1 Bezpečnost a ochrana dětí je zajištěna
  - a) řádným vykonáváním dohledu nad dětmi od doby, kdy pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
  - b) stanovením dostatečného počtu pedagogických pracovníků vykonávajících dohled při pobytu dětí mimo budovu školy a areál školy,
  - c) stanovením dostatečného počtu pedagogických pracovníků, případně jiných zletilých osob, vykonávajících dohled při specifických činnostech (např. sportovních) nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost.
- 7.2. Při činnostech vyžadujících zvýšený dohled nad dětmi se dodržují zejména tyto zásady
  - a) při všech činnostech pedagogický pracovník dbá, aby byl jejich obsah, intenzita a obtížnost přiměřené věku a individuálním schopnostem dítěte,
  - b) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu,
  - c) při pobytu dětí v místech mimo areál školy se využívají pouze bezpečná místa, která pedagogický pracovník předem zkontroluje a případně odstraní nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí (např. ostré předměty),

- d) před pohybovými činnostmi pedagogický pracovník zkontroluje, zda jsou vnitřní nebo venkovní prostory pro tuto činnost připraveny, odstraní případné nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí, před využitím cvičebního nářadí a náčiní zkontroluje jeho bezpečnost a funkčnost,
- e) při rozvoji manuální zručnosti nebo při výtvarné výchově se používají pouze nástroje zvláště upravené (např. nože, nůžky se zaoblenými hranami).

7.3.1. Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je zajišťována především v podobě prevence v rámci vzdělávacího programu, spolupráce se zákonnými zástupci dětí, s poradenskými zařízeními, systematického vytváření vhodného sociálního klimatu ve škole.

7.3.2. V celé budově a na školní zahradě je zakázáno kouření a používání všech návykových látek.

## **8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Děti zacházejí s majetkem školy pod dohledem pedagogických pracovníků tak, aby majetek školy nepoškozovaly.

## **9. Závěrečná a zrušovací ustanovení**

Školní řád byl projednán na provozní poradě dne 31. 8. 2022

Školní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2022

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2022

*Kutná Hora 30. 8. 2022*

Mgr. Barbora Křivohlavá

ředitelka