

# 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



## Obsah:

- I. Informace o škole**
- II. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky.**
- III. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky.**
- IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy.**
- V. Práva a povinnosti mateřské školy.**
- VI. Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.**
  
- VII. Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.**
- VIII. Podmínky zacházení s majetkem MŠ.**
- IX. Povinné předškolní vzdělávání.**

### **I. Informace o škole**

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

Školní řád je zpracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., (školský zákon), v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění platných předpisů, zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, vyhláškou č. 107/2005 Sb. O školním stravování. Dále pak v souladu s vyhláškou č. 27/2016 o vzdělávání dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. Zákonem o státní sociální podpoře č.117/1995 Sb., Občanským zákoníkem, Vyhláškou o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů č. 64/2005 a Metodickými pokyny MŠMT ČR k prevenci sociálně patologických jevů u dětí a mládeže Čj.: 14514/2000-51, k řešení šikanování ve školách a školských zařízeních. Čj. MSMT – 22294/2013-1.

### **II. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky**

**Ve třídě jsou stanovena pravidla soužití mezi dětmi.**

## Práva dětí

- ✚ individuálně uspokojovat své potřeby;
- ✚ užívat spontánně celé prostředí třídy;
- ✚ účastnit se aktivit nabízených učitelem/učitelkou nebo ostatními dětmi;
- ✚ participace a spoluúčast na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech;
- ✚ vyjádřit svůj názor, nesouhlas;
- ✚ podílet se na tvorbě pravidel soužití a dodržovat je;
- ✚ poskytnutí podpůrných opatření I. až V. stupně, vyžaduje-li to situace;
- ✚ laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga;

Respektujeme práva dětí a řídíme se Úmluvou o právech dítěte, která byla přijata dne 20. listopadu 1989, Valným shromážděním OSN.

V případech dětí se sociálním znevýhodněním se řídíme k materiálem MŠMT č.j. 27607/2009-60, Metodické doporučení k zabezpečení rovných příležitostí ve vzdělávání, dětí, žáků a žákyň se sociálním znevýhodněním.

## Povinnosti dětí

- ✚ respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu;
- ✚ respektovat pokyny zaměstnanců školy;

## Právo zákonných zástupců

- ✚ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení
- ✚ být seznámen s dokumentací MŠ
- ✚ zapojovat se do aktivit MŠ
- ✚ pozorovat či účastnit se činností v prostorách MŠ
- ✚ spolupracovat s učitelkou, konzultovat potřebné poznatky o dítěti
- ✚ navrhopvat další činnosti, akce a možnosti aktivit MŠ;
- ✚ domluvit si s učitelkou a ředitelkou školy individuální konzultační hodiny;
- ✚ své stížnosti řešit s učitelkou, a pokud nedojde k vyřešení problému, obrátit se na ředitelku školy;
- ✚ být informován o dění ve škole;
- ✚ právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;

## Povinnosti zákonných zástupců

- ✚ informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte;
- ✚ ohlásit výskyt infekčního onemocnění;
- ✚ informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh předškolního vzdělávání dítěte nebo na účast na akcích
- ✚ přivádět do MŠ své dítě zdravé, bez známek infekční choroby (průjem, kašel, teplota);
- ✚ respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika, nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ

- ✚ dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti;
- ✚ oznamovat MŠ změnu bydliště, telefonní spojení, změnu zdravotní pojišťovny a jiných údajů potřebných pro MŠ;

### III. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky

- ✚ vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k problémům;
- ✚ podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu;
- ✚ pravdivost jednání i chování
- ✚ poskytovat pozitivní atmosféru a citlivý přístup;

### IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

#### 1. Přijímání dětí

- ✚ Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od 2 let.
- ✚ Přihlašování a odhlašování dítěte k předškolnímu vzdělávání je prováděno na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Formuláře jsou k dispozici u ředitelky mateřské školy a na webových stránkách.
- ✚ Zápis dětí do MŠ na následující školní rok probíhá v určených dnech v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná, zpravidla v měsíci květnu. Po ukončení zápisu rozhodne ředitelka školy o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a následně seznámí zákonné zástupce. Kritéria o přijetí dětí jsou řádně přístupná a zveřejněna na místech obvyklých (webový portál školy, vstupní prostory MŠ).
- ✚ MŠ může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním – má doklad, že je proti nákaze imunní, či zákonný zástupce doloží potvrzení lékaře o kontraindikaci
- ✚ Při vydávání rozhodnutí o přijetí se postupuje dle stanovených kritérií k přijímání dětí.
- ✚ MŠ přijímá děti v průběhu školního roku, pokud to umožňuje volná kapacita.
- ✚ Mateřská škola nepřijímá děti po naplnění kapacity, která je stanovena zápisem do rejstříku MŠMT a provozními specifiky mateřské školy.
- ✚ Při nástupu dítěte obdrží zákonní zástupci evidenční list dítěte, který vyplní dle pokynů učitelky.

#### 2. Provoz MŠ

- ✚ Mateřská škola je školou s celodenním provozem od 7:00 hodin do 16:30 hodin.
- ✚ Pokud si rodič nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce provozní doby MŠ, učitelka:
  - a) Se pokusí kontaktovat pověřené osoby telefonicky
  - b) Informuje ředitelku MŠ
  - c) Postupuje dle metodického doporučení MŠMT, k pozdnímu vyzvedávání dětí,

#### 3. Režimové požadavky:

- ✚ Děti se scházejí nejpozději do 8:30 hodin, ve výjimečných případech v průběhu dopoledne po předchozí domluvě zákonného zástupce s učitelkou. Opakované pozdní příchody dětí v různou dobu dopoledne narušují zásadním způsobem koncentraci dětí a vzdělávací proces. Proto uvítáme, pokud rodiče budou specifika denního režimu respektovat. Mateřská škola a její pedagogický tým se snaží maximálně respektovat

individuální specifika dětí, k tomuto je však nutno vytvářet vhodné podmínky, aby se děti mohly vzdělávat.

- ✚ Výchovné i vzdělávací činnosti jsou zařazovány učitelkou v průběhu dne s ohledem na věkové a individuální zvláštnosti dítěte.
- ✚ Pohybové aktivity jsou dítěti umožněny po celý den.
- ✚ Pobyt venku se uskutečňuje dvě hodiny dopoledne, odpoledne dle klimatických podmínek.
- ✚ Pobyt venku bývá zkrácen nebo vynechán pouze při nepříznivých klimatických podmínkách, při vzniku smogových situací nebo při nevhodných povětrnostních podmínkách.

#### 4. Stravování

- ✚ Stravování je zajištěno třikrát denně, škola má výdejnu, obědy se dováží.
- ✚ Škola poskytuje celodenní pitný režim. Děti mají k dispozici dětský čaj různých příchutí a vodu v zásobníku
- ✚ Škola dodržuje intervaly mezi jídly (3 hodiny).

#### 5. Úplata za předškolní vzdělávání – školné a stravné

- ✚ Školné ve výši 1 500,-Kč se platí po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy (včetně předškoláků). Školné je splatné vždy do 15. dne daného měsíce, pokud se zákonný zástupce s ředitelkou školy nedohodne jinak.
- ✚ Stravné není obsaženo v ceně školného. Stravné za dopolední a odpolední svačinu činí 22,-Kč. Platba stravného za kalendářní měsíc činí 450,-Kč, je splatná vždy do 15. dne daného měsíce na účet školy nebo v hotovosti na třídě.
- ✚ Úplata za předškolní vzdělávání a stravné se platí bezhotovostním převodem na účet školy: 207 427 642/0600
- ✚ Obědy jsou zajištěny a připravovány ve ŠJ Jana Palacha, cena oběda činí:

Oběd pro děti 3 – 6 let .....	27,-Kč
Oběd pro děti 7 leté .....	33,-Kč

Platba za obědy je prováděna inkasem. Platba je zálohová.

#### ***Odhlásování dítěte probíhá v následujícím režimu:***

- a) Den před plánovanou absencí, do 13. 00 hodin telefonicky nebo SMS na telefonní číslo 731 191 017:
  - b) V den náhlé nemoci, do 16 hodin
- ✚ V první den nemoci je možné oběd vyzvednout v čase od 11.15 do 11.30 hodin do přinesených nádob. V další dny nepřítomnosti je třeba stravu odhlásit.

#### 6. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy může po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- ✚ Pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- ✚ Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ.
- ✚ Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za stravné.
- ✚ Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné. Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

#### 7. Přerušování provozu MŠ

- ✚ V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit.
  - ✚ Rozsah omezení nebo přerušeni musí být oznámen zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
8. Podrobné informace o programu školy má možnost zákonný zástupce získat ve Školním vzdělávacím programu a na interním portálu školy, který je průběžně aktualizován. MŠ může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje zákonné zástupce včas a s předstihem.

## V. Práva a povinnosti mateřské školy

- ✚ Mezi základní povinnosti mateřské školy patří zejména povinnost zajistit kvalitní výchovně – vzdělávací proces o dítě pod vedením kvalifikovaných pedagogů a zajistit optimální podmínky pro to, aby vzdělávací proces mohl probíhat.
- ✚ K dalším povinnostem mateřské školy patří povinnost vytvářet podmínky odpovídajícího personálního obsazení, prostorového zajištění, hygienických podmínek odpovídajících hygienickým a dalším předpisům. Škola je povinna individuálním přístupem a pomocí přispívat k všestrannému rozvoji dítěte.
- ✚ Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

## VI. Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

1. Při vzdělávání dětí dodržuje učitelka pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Školní řád metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.
2. Mateřská škola není volně přístupná, rodiče obdrží přístupový kód. Je zakázáno vpouštět do prostor mateřské školy cizí osoby. Návštěvníci MŠ používají zvonek a vyčkají na příchod zaměstnance školy
3. MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
4. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě “Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou“, vystaveného zákonným zástupcem.
5. Učitelky jsou povinny neprodleně informovat telefonicky zákonného zástupce dítěte a ředitelku školy v případě: úrazu dítěte, teploty vyšší než 37 stupňů, průjmovitým stavu či zvracení, kožních výskytech (ekzémy, otoky, apod.). V případě úrazu dítěte ošetří dítě proškolený pedagogický pracovník MŠ, v případě vážného úrazu je volána. Zdravotnická záchranná služba.
6. Zakazuje se nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v celém areálu MŠ.
7. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

8. V celém objektu mateřské školy a jeho přilehlých pozemcích (školní zahrada) je zakázáno kouření včetně elektronických cigaret. Požívání alkoholických nápojů, požívání drog a návykových látek, jakákoli propagace těchto prostředků a vnášení zbraní (nože, střelné zbraně apod.).
9. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelem/učitelkou a mezi učitelem/učitelkou a zákonnými zástupci dětí.

## VII. Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

- ✚ Mateřská škola postupuje v souladu s vyhláškou č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů a dále dle zákona č. 82/2015 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ze dne 19. března 2015. Účinnost od 1. 9. 2016.

### *Problematika podpůrných opatření:*

- ✚ Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i **bez doporučení školského poradenského zařízení.**
- ✚ Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit **pouze s doporučením školského poradenského zařízení.**
- ✚ Škola přestane poskytovat podpůrné opatření druhého až pátého stupně po projednání se zákonnými zástupci dítěte, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné.
- ✚ Před zahájením poskytování podpůrných opatření 1. až 5. stupně, zpracuje škola Plán pedagogické podpory.

## VIII. Podmínky zacházení s majetkem MŠ

### Děti:

- ✚ Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťuje učitelka, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.
- ✚ V případě poškození majetku MŠ ze strany dětí, může učitelka po domluvě se zákonným zástupcem sjednat opravu nebo náhradu.

### Zákonní zástupci:

- ✚ Zákonný zástupce bere na vědomí možnost ztráty nebo poškození přinesené hračky, bez nároku náhrady.
- ✚ Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce školy.
- ✚ Ve všech budově a prostorách školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu.

## IX. Povinné předškolní vzdělávání

### Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje na:

- ✚ na státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů,
- ✚ a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů,

- ✚ na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- ✚ na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Jiné možnosti plnění povinného předškolního vzdělávání:

**Individuální vzdělávání dítěte** – Oznamuje zákonný zástupce písemně v době zápisu. Povinností zákonného zástupce je zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v mateřské škole (nejedná se o zkoušku), rodič pouze obdrží doporučení pro další postup při vzdělávání.

***Ukončení individuálního vzdělávání dítěte:***

Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání dítěte. Odvolání zákonného zástupce proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy nemá odkladný účinek. Dítě již následně nelze individuálně vzdělávat. Dítě musí dle stanoviska MŠMT zahájit povinnou, pravidelnou, denní docházku do mateřské školy - na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy.

**Forma plnění povinného předškolního vzdělávání:**

Jedná se o pravidelnou docházku dítěte, v pracovních dnech:

- 4 souvislé, hodiny denně,
- počátek povinné doby je stanoven od 8:30 hodin ráno
- neplatí ve dnech školních prázdnin

Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

**Forma plnění distančního vzdělávání**

- ✚ škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina dětí, které plní povinnou předškolní docházku
- ✚ prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem, ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání
- ✚ škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí

Tento školní řád byl zpracován v souladu se školským zákonem a projednán se zřizovatelem školy. Současně byl projednán pedagogickou radou dne 31. 8. 2020 a k novému školnímu roku 1.9. 2024 aktualizován.

V Kutné Hoře 1.9.2024

**Mgr. Iveta Nebergová**

ředitelka školy