



Mateřská škola Český Krumlov, Za Soudem 344
381 01 Český Krumlov, IČ 70946698
tel.: 739 576 396, e-mail: mszasoudem@seznam.cz

Vyhotovila a schválila: Bc. Marie Bednářová, Mateřská škola Český Krumlov, Za Soudem 344

Účinnost: od 01.09.2025 do odvolání

Dokument č. 2/2025 nahrazuje dokument č. 2/2024

Spisový znak: MŠZS/2/2025/ŠŘ

Skartační znak: A 1, V5

ŠKOLNÍ ŘÁD

Obsah:

1. Všeobecná ustanovení
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců
4. Pravidla vzájemných vztahů
5. Podmínky pro přijetí, povinná dokumentace, odklad a ukončení vzdělávání dětí
6. Individuální vzdělávání
7. Platby v MŠ
8. Provoz a vnitřní režim MŠ
9. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí a způsobu informování zákonných zástupců
10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
11. Ochrana před rizikovými projevy chování a projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
12. Zacházení s majetkem MŠ
13. Distanční výuku při výskytu nákazy Covid-19
14. Zrušující ustanovení

1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. Je zpracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 214/2012, kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášek č. 43/2006 Sb., 214/2012 Sb., 197/2016 Sb., 280/2016 Sb.

2. Dotýká se i ostatních právních norem, např. Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte, správního řádu, vyhlášky o školním stravování, zákona o ochraně veřejného zdraví, zákona o svobodném přístupu k informacím, zákona o ochraně osobních údajů, předpisů BOZ atd.

3. Školní řád je zveřejněn ředitelem na přístupném místě v mateřské škole a na webových stránkách MŠ. Prokazatelným způsobem (podpisem) jsou s ním seznámeni zaměstnanci. O jeho vydání, obsahu a kde jej naleznou, jsou informováni zákonní zástupci nezletilých dětí.

4. Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.

5. Ve škole se zakazuje reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání. Dále se zakazuje reklama vybízející k nákupu výrobků ohrožujících zdraví, narušující psychický nebo morální vývoj dětí a reklama přímo ohrožující či poškozující životní prostředí. Dále reklama

vybízející k nákupu potravin, které jsou v rozporu s výživovými požadavky na zdravou výživu dětí.

6. Předškolní vzdělávání se uskutečňuje dle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

2. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- » Chceme, aby se u nás děti cítily bezpečně a cítily atmosféru láskyplného přijetí. Jedině pak se může nastartovat učící proces u daného jedince.
- » Hledáme to, co je dobré a pozitivní na každém dítěti, kolegovi, rodiči. Hledáme to, co máme společné a krásu v tom, že jsme každý jiný.
- » Podporujeme duševní pohodu dětí, rozvíjíme jejich intelekt, řeč, poznávací procesy a funkce, city, vůli, kamarádské vztahy cestou přirozené výchovy a vzdělávání na základě interakce s okolím a svou vlastní prožitou zkušeností, se zaměřením na rozvoj smyslů.
- » Zajišťujeme podnětné prostředí pro všestranný rozvoj dětí, poskytnutím prostoru pro rozvoj člověka v jeho celistvosti.
- » Učíme děti zdravému životnímu stylu, zlepšujeme jejich tělesnou zdatnost, podporujeme rozvoj pohybových dovedností a učíme je sebeobslužným dovednostem.
- » Učíme je odpovědnosti za své chování a jednání, a to vše společnou cestou s rodiči.
- » Snažíme se o vzájemnou důvěru a otevřenost v komunikaci mezi zaměstnanci školy, rodiči, dětmi a zřizovatelem.
- » Chceme rozvíjet a prohlubovat spoluúčast s rodiči v individuální spolupráci, nabídkou společenských akcí a vzájemnou komunikací.
- » Podporujeme kladný vztah k našemu městu, přes něj se snažíme dětem vštípit hrdost na svou zem, na tradice a hrdost na to, kým jsou.
- » Podporujeme rozvoj sociálně-kulturních postojů, návyků a dovedností dítěte, učíme je přijímat společenské, morální a estetické hodnoty.
- » Učíme děti vnímat svět kolem sebe, dění v tomto světě, utvářet základy pro odpovědný postoj dítěte ke společenskému a přírodnímu prostředí.
- » Podporujeme pohyb v přírodě. K tomu využíváme výhodnou polohu MŠ (blízké parky, louku a les).
- » Děti se rozvíjí v oblasti psychické, fyzické a sociální. Přejeme si, aby dítě na konci předškolního období vědělo, že je samostatnou a jedinečnou osobností, schopnou zvládat nároky života, které ho v budoucnu čekají.

3. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

a) Základní práva dítěte

Každé dítě přijaté do MŠ má právo

- » na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném MŠ dle jeho schopností,
- » na podporu rozvoje jeho osobnosti,
- » na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností MŠ,
- » na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pohybu v MŠ,
- » na účast na všech akcích MŠ v čase docházky, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,
- » na individuálně přizpůsobený adaptační režim po dohodě s ředitelkou a tř. učitelkou,
- » na ochranu před cizími lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit,
- » na uspokojování fyzických potřeb, místa k životu, lékařské pomoci,
- » být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),

- » na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku, ...),
- » být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v jedince 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, ...),
- » 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 připravováno na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

b) Základní povinnosti dítěte

- » dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- » dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců MŠ nejen k BOZ
- » šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- » vzájemně si neubližovat,
- » dodržovat osobní hygienu,
- » oznámit učitelce nebo jinému zaměstnanci MŠ jakékoliv násilí (tělesné i duševní).

c) Základní práva zákonných zástupců

Každý zákonný zástupce má právo

- » na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- » být přítomen výchovným činnostem ve třídě (po dohodě s učitelkou),
- » na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- » konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s tř. učitelkou nebo ředitelkou MŠ,
- » přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu MŠ,
- » projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ,
- » požádat o individuální úpravu pravidel stanovených školním řádem MŠ,
- » při pořádání akcí MŠ být informován v dostatečném předstihu (o pravidlech, platbě, ...).

d) Povinnosti zákonných zástupců

- » zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno,
- » na vyzvání učitelky nebo ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- » informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- » dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (viz kapitola č. 6),
- » oznamovat MŠ údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. a změny v těchto údajích,
- » ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

4. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ve škole.

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. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů.

Děti se mohou kdykoliv obrátit na zaměstnance o radu, pomoc.

Výchovné problémy se řeší individuálně s rodiči (podměty ze strany školy i rodičů)

Stížnosti jsou řešeny po pracovní době v mateřské škole se zástupci dítěte, ředitelem a třídní učitelkou. Z jednání je vyhotoven zápis.

5. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ, POVINNÁ DOKUMENTACE, ODKLAD A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

a) Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1. Přijímání dětí do MŠ je plně v kompetenci ředitelky.
2. Termín přijímání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro další školní rok stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je na viditelném místě v budově mateřské školy a na webových stránkách školky.
3. Do MŠ jsou přijímány děti zpravidla ve věku od tří do šesti let.
4. Přihlašování dítěte do MŠ je prováděno na základě písemné žádosti jeho rodičem.
5. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole, nebo vytisknout z webových stránek mateřské školy.
6. Ředitelka před přijetím dítěte k předškolnímu vzdělávání přihlédne ke kritériím, které budou bodově ohodnoceny ředitelkou mateřské školy.

Kritéria:

- dítě je ve věku posledního roku před zahájením povinné školní docházky (dle zákona 561/2004 Sb., školský zákon)
 - zpravidla ve věku od 3 let až do začátku povinné školní docházky.
 - které mají sourozence v MŠ
 - ze spádové oblasti
7. MŠ může přijmout pouze dítě, které má potvrzení o tom, že se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Neplatí pro děti, které navštěvují povinné předškolní vzdělávání.
 8. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
 - individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a,
 - vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.

9. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat s rodičem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše třech měsíců.
10. Pokud není naplněna kapacita MŠ, může ředitelka přijímat děti i během školního roku.
11. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy a to nejvýše po dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz. Ředitel mateřské školy je povinen zajistit, aby nebyl překročen nejvyšší povolený počet.
12. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu. Rozhodnutí bude vyvěšeno na viditelném místě a na webových stránkách mateřské školy po dobu 15 dnů.
13. Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se rodiče dostaví do MŠ, vyzvednou si k vyplnění Evidenční list dítěte, informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte.

b) Povinná dokumentace

Školní matrika je vedená v programu Správa MŠ a obsahuje tyto údaje:

- a) *jméno a příjmení, rodné číslo, místo narození, státní občanství a místo pobytu,*
- b) *datum zahájení vzdělávání, údaje o předchozím vzdělávání a datum ukončení vzdělávání*
- c) *vyučovací jazyk,*
- d) *údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údajů o druhu postižení, popřípadě údaj o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno – pokud je tento údaj poskytnut zákonným zástupcem dítěte,*
- e) *údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,*
- f) *jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení.*

1. Před nástupem do MŠ, ČK, Za Soudem rodiče předají třídní učitelce řádně vyplněný Evidenční list dítěte. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy. Rodiče nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích.
2. Souhlas se zpracováním osobních údajů
3. Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

c) Odklad školní docházky dítěte

1. Pokud zákonní zástupci uvažují o odkladu povinné školní docházky pro své dítě, oznámí to ředitelce mateřské školy nejpozději v průběhu ledna a v průběhu ledna se objednají do PPP.
2. Po obdržení rozhodnutí o odkladu školní docházky ze základní školy odevzdají zákonní zástupci jeho kopii ředitelce mateřské školy. V rámci přijímacího řízení do mateřské školy na následující školní rok, bude dítěti zachováno místo v mateřské škole.

d) Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

1. Ředitelka může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno rodičem.
2. Rodič závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy i po opakovaném upozornění.
3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době na doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení.
4. V případě, že rodiče dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu nehrazení stanovených úplat.

6. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Individuální vzdělávání je jinou formou plnění povinného předškolního vzdělávání. Podmínkou individuálního vzdělávání v mateřské škole je absolvování zápisu do mateřské školy a následné přijetí.

Tato možnost je vhodná pro rodiče dítěte, které v odůvodněných případech nechťejí nebo nemají možnost zajistit pro své dítě pravidelnou docházku do mateřské školy nebo chtějí pokračovat v docházce do předškolního zařízení, které není zapsané v rejstříku škol (např. dětské skupiny).

- 1 Pokud se rodič rozhodne pro individuální (domácí) vzdělávání, postupuje podle §34 odst. 2 školského zákona. V mateřské škole, kde je dítě zapsáno, podá Oznámení o Individuálním vzdělávání. Toto je nutné učinit do 31. května 2017 (tři měsíce před zahájením školního roku). Formulář oznámení je ke stažení na našem webu, do té doby kontaktujte ředitele školy. Zákonný zástupce dítěte může i v průběhu školního roku řediteli oznámit, že se dítě bude vzdělávat individuálně popř. oznámit, že se dítě přestává vzdělávat individuálně a že se bude vzdělávat v běžném denním režimu.
- 2 **V případě realizace** individuálního vzdělávání dítěte ředitel školy doporučí vzdělávací oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání).
 - **stanoví termíny** (prosinec) a náhradní termíny, kdy se musí rodič dostavit s dítětem do MŠ k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých oblastí;
 - **stanoví způsob ověření**
 - na základě pedagogické diagnostiky škola stanoví další postup vzdělávání, případně může doporučit návštěvu školského poradenského zařízení pro ověření školní zralosti či připravenosti.
- 3 **Ukončení** individuálního vzdělávání je možné, pokud se rodič nedostaví v řádném ani náhradním termínu k ověření očekávaných výstupů (§34 odst. 4 školského zákona). Následně není možné v individuálním vzdělávání pokračovat. Dítě musí nastoupit do mateřské školy.

7 PLATBY V MŠ

a) Úplata za předškolní vzdělávání

1. Školné hradí rodiče dětí navštěvující MŠ
2. Školné stanoví ředitelka s platností k 1. září na období daného školního roku číslovaným dodatkem ke směrnici o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání a jeho výši zveřejní nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku na nástěnce.

3. Děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, mají předškolní vzdělávání bezúplatné (školský zákon, § 123 odst. 2). V případě odkladu školní docházky rodiče školné neplatí.
4. V případě přijetí dítěte do posledního ročníku MŠ (např. nové přijetí v průběhu školního roku, změna školy z důvodu přestěhování dítěte apod.) sdělí rodič dítěte formou čestného prohlášení ředitelce MŠ, zda a po jak dlouhou dobu již bylo využito bezúplatné vzdělávání v posledním ročníku MŠ.
5. Osvobození od úplaty dle vyhlášky č. 14/2005, § 6, odst. 6.
 - a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
 - d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.
6. Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v MŠ žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku.
7. O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka MŠ (školský zákon, § 164, odst. 1 a).

b) Snížení úplaty za předškolní vzdělávání

1. O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka MŠ (školský zákon, § 164, odst. 1 a).
2. Při uzavření MŠ (například při výskytu nákazy Covid-19) se bude úplata snižovat po dohodě se zřizovatelem.

c) Stravné

1. Výše stravného je stanovena v provozním řádu školní jídelny MŠ.
2. Dětem je poskytováno celodenní nebo polodenní stravné. Pokud je dítě přítomno v mateřské škole v době podávání jídla, stravuje se vždy.
3. Odhlášení stravy dítěte je rodič povinen nahlásit nejpozději daný den do 8:00 osobně nebo telefonicky.
4. Při náhlém onemocnění si lze stravu odebrat pouze první den nemoci v době od 11:30 do 12:30 do vlastní hygienické nádoby.
5. Pokud rodič neomluví nepřítomnost dítěte v MŠ, je povinen uhradit stravné i za tyto dny.
6. Stravné se hradí:
 - na účet č. 1002008588/5500
 - v hotovosti – z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti od rodičů. 1. týden v měsíci (úterý). V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně.

8 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ

a) Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

1. MŠ je zřízena jako škola s celodenním provozem.
2. Kapacita mateřské školy je 44 dětí.

3. Provozní doba MŠ je od 6:30 do 16:30
4. Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8:00, jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů
5. Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8:00 a to telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, či telefonicky.
6. V případě neomluvení dítěte, je dítěti počítána docházka a to po celou dobu jeho nepřítomnosti.
7. Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí MŠ.
8. 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.
9. Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
10. Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ.
11. Rodiče si vyzvedávají děti po obědě od 12:00 do 12:15 nebo po odpolední svačině v době od 14:30 do 16:30 a neprodleně opouští areál MŠ.
12. Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ.
13. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a na webových stránkách. **Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a webové stránky.**
14. V případě, že si rodič, ani jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do ukončení provozu MŠ, bude učitelka telefonicky informovat rodiče. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka 2 hodiny od doby ukončení provozu a poté bude kontaktovat sociální pracovníci Městského úřadu v Českém Krumlově.

b) Prázdninový provoz

1. V měsících červenci, srpnu a v období vánočních prázdnin může ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě a) tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí zprávou na jejich telefon.
2. Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.
3. Vzdělávání v MŠ probíhá ve 2 ročnících, přičemž do jedné třídy MŠ lze zařadit děti z různých ročníků.

c) Vnitřní režim MŠ

1. Děti jsou rozděleny do dvou tříd dle jejich věku a s přihlédnutím na vývoj dítěte
 - I. třída mladších dětí – Želvičky (3-4,5 let)
 - II. třída starších dětí – Rybičky (4,5-6 let)

2. Vzdělávání probíhá dle vlastního školního vzdělávacího programu (dále jen ŠVP) s názvem Plnou parou vpřed, objevíme svět. ŠVP je zpracován v souladu s Rámcově vzdělávacím program pro předškolní vzdělávání. ŠVP je rodičům k dispozici k nahlédnutí a je umístěn na internetových stránkách MŠ.

Denní režim

6:30 - 8:00 ranní scházení dětí, hry a činnosti podle volby dětí, individuální péče
8:00 - 8:45 spontánní činnosti, ranní kruh, ranní pohybová aktivita
8:45 - 9:00 svačina
9:00 - 9:30 didakticky cílené činnosti, prožitkové činnosti
9:30 - 11:30 pobyt venku
11:30 - 12:00 oběd
12:00 - 12:15 příprava na odpočinek, odchod dětí po obědě
12:15 - 14:15 odpočinek
14:15 - 14:30 svačina
14:30 - 16:30 odpolední rozcházení dětí, spontánní hry a činnosti dle volby dětí

3. Stanovený základní denní režim může být pozměněn, pokud to vyplývá z plánovaného výchovně vzdělávacího programu mimo budovu MŠ např. v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

9 PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A ZPŮSOBU INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- 1) Vybrané cílové dovednosti, kritéria a ukazatele pro jejich sledování a hodnocení jsou součástí „Metodiky pro podporu individualizace ve vzdělávání, VÚP, 2007“. Plní funkci diagnostickou, evaluační i pedagogickou.
- 2) Učitelky pravidelně sledují potřeby, vývoj a zdokonalování dovedností a dle konkrétních kritérií (očekávaných výstupů) hodnotí vzdělávací pokroky dítěte. Průběžně reflektují, co se dítě učí, jaké nové hodnoty získává, jaké má podmínky pro rozvoj samostatnosti.
- 3) Na základě hodnocení výsledků vzdělávání (denní záznamy, pravidelně po dokončení třídního vzdělávacího bloku, pololetně dle evaluačního systému ŠVP) vytváří učitelky vývojově přiměřenou i individuálně diferencovanou vzdělávací nabídku.
- 4) Hodnocení k dítěti formulují zásadně konkrétní formou zpětné vazby, s cílem podpořit a ocenit vše dobré. Záměrně vedou děti k sebehodnocení.
- 5) Pro sledování rozvoje kompetencí provádí učitelky každému dítěti:
 - minimálně dvakrát ročně pedagogickou diagnostiku,
 - vedou portfolio dítěte,
 - v případě potřeby zakládají dokumentaci vyšetření z pedagogicko-psychologické poradny.
- 6) Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, záměrech, podmínkách, formách a obsahu vzdělávání ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatnách školy, sledováním informací na nástěnkách, dále sledováním dětských prací, vystavovaných v šatnách školy.

- 7) Průběžně se mohou zákonní zástupci informovat u učitelky o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte v době určené pro příchod či odchod dítěte, při zajištění bezpečnosti ostatních dětí.
- 8) Zákonní zástupci si také mohou domluvit s učitelkou nebo s ředitelkou MŠ individuální pohovor (mimo zajišťování přímé výchovné práce u dětí) v případě potřeby projednání časově náročnějšího problému.
- 9) Ředitel MŠ může rovněž vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- 10) V případě potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů zejména z provozních důvodů

10 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BOZ

a) Zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu pedagogičtí pracovníci MŠ
2. Rodičům či pověřené osobě (písemné pověření), předává dítě pedagogický pracovník osobně.
3. Učitelky, při účasti dětí na různých akcích pořádaných MŠ, dbají na bezpečnost dětí, přihlížejí k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické i duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.
4. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí.
5. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech (olympiáda, bruslení apod.), nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka MŠ 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 MŠ - školnice, uklízečka.
6. V ostatních otázkách BOZ se MŠ řídí svojí směrnicí k BOZ a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.

11 OCHRANA PŘED RIZIKOVÝMI PROJEVY CHOVÁNÍ A PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ A NÁSILÍ

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.
2. Učitelky MŠ vytváří příznivé sociální klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a rodiči.

12 ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MŠ

a) Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání.

Po dobu pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky šetrné zacházení dětí s učebními pomůckami, hračkami a s ostatním majetkem MŠ.

b) Povinnosti rodičů při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ.

Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou rodiče povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

c) Další bezpečnostní opatření

V budově a prostorách MŠ platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Každý pracovník MŠ, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

13 DISTANČNÍ VÝUKA PŘI VÝSKYTU NÁKAZY COVID-19

Distanční vzdělávání je povinné pro děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. MŠ bude poskytovat těmto dětem vzdělávání distančním způsobem, pokud bude v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (KHS, plošné opatření MZd) nebo z důvodů nařízení karantény znemožněna přítomnost více než poloviny dětí v předškolní třídě – ostatních dětí, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. O formě distančního vzdělávání budou rodiče předem informováni prostřednictvím SMS zprávy. Forma výuky bude řešena s rodiči individuálně.

14 ZRUŠUJÍCÍ USTANOVENÍ

Školní řád je závazný pro všechny účastníky předškolního vzdělávání a je platný a účinný dnem schválení ředitelkou MŠ.

V Českém Krumlově dne 24.08.2025

.....
Bc. Marie Bednářová
ředitelka MŠ ČK, Za Soudem 344

Svým podpisem stvrzuji, že jsem byla s daným dokumentem (Školní řád) seznámena a porozuměla jsem mu.

Dagmar Novotná

Michaela Boudová, Dis

Lenka Škodová Ruschaková, Dis.....

Bc. Andrea Kintzlová

Gabriela Beniačiková.....

Iveta Sisi Marková

Barbora Petrášová