



Mateřská škola Český Krumlov Plešivec I/279

Český Krumlov, Plešivec I/279, 381 01
Telefon: 380 728 764
E-mail: info@msplesivec.cz

Vyhotovila a schválila: ředitelka Mateřské školy, Český Krumlov, Plešivec I/279

Účinnost: 1.9.2020
Dokument č. 13/2020

Spisový znak: 2.1
Skartační znak: S 5

Školní řád MŠ Plešivec I/279

1. Všeobecná stanovení

Ředitelka Mateřské školy, Český Krumlov, Plešivec I/279 (dále jen MŠ Plešivec I/279) v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) a s vyhláškou č. 14/2005 Sb., vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci (dále jen rodiče) a zaměstnanci mateřské školy.

2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - podporuje všestranný rozvoj osobnosti dítěte
 - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
 - vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.
 - rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.
2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Plešivec I/279

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.

b) Základní práva dětí

1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) 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)
2. být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
3. na emočně kladné prostředí a projevení lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, 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,...).
4. 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,...).
5. 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)
6. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
7. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
8. Dítě s podpůrnými opatřeními prvního až pátého stupně (dříve dítě se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním) má právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jeho vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní.

c) Základní práva zákonných zástupců

1. Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
2. Po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
3. Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
4. Seznámit se se školním vzdělávacím programem a přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu mateřské školy
5. Projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ Plešivec I/279 učitelce nebo ředitelce školy
6. Požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ Plešivec I/279
7. Při pořádání akcí být informován v dostatečném předstihu, nejen o akci, ale i případné platbě na nástěnkách v MŠ a na webových stránkách MŠ

d) Povinnosti zákonných zástupců

1. Rodiče dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ Plešivec I/279, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, zdravé, bez známek akutního onemocnění,
- na vyzvání učitelky nebo ředitelky MŠ Plešivec I/279 se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- vyzvednout si dítě do konce provozní doby MŠ (17.00 hodin)
- odhlásit dítě z docházky na naší MŠ písemně ředitelce školy
- informovat MŠ Plešivec I/279 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,
- oznamovat MŠ Plešivec I/279 údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

e) Povinné předškolní vzdělávání

- 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.
- 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 podle § 182 a Školského zákona
- 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
- zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, a to od 8.00 do 12.00 hodin.
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin – viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy, pokud tak nečiní, dopustí se tím přestupku.
- nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte do 3 dnů od počátku nepřítomnosti dítěte 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
- při individuálním vzdělávání dítěte doma je zákonný zástupce povinen toto nahlásit ředitelce spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- oznámení zákonného zástupce dítěte o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat: jméno, příjmení rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání dítěte

- ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno, dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření znalostí a termíny ověření znalostí dítěte – 3. až 4. měsíc od začátku školního roku (listopad-prosinec)
- ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření znalostí, a to ani v náhradním termínu.
- 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 tematicky zaměřených aktivit, vhodných pro domácí prostředí a tematicky zaměřených pracovních listů a to e-mailem nebo přes aplikaci WhatsApp v mobilním telefonu, ve specifických případech osobním předáním za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatřeních.
- Je možná konzultace učitelek nebo ředitelky s právními zástupci nepřítomných žáků a to telefonicky nebo e-mailem, ve specifických případech osobně za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatřeních.

f) 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

g) Práva a povinnosti zaměstnanců v mateřské škole

- jsou vymezena pracovní náplní
- vzájemné vztahy všech zúčastněných musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- všichni dbají dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- zaměstnanci školy usilují o vytvoření dobrých partnerských vztahů vzhledem k rodičovské veřejnosti
- 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

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

a) Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1. Přijímání dětí do MŠ Plešivec I/279 se provádí zápisem k 1.9. příslušného školního roku a je plně v kompetenci ředitelky
2. Termín přijímání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro další školní rok stanoví ředitelka MŠ Plešivec I/279 po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je na viditelném místě v mateřské škole a na webových stránkách MŠ
3. Do MŠ Plešivec I/279 jsou přijímány zpravidla ve věku od tří do šesti let, nejdříve však od dvou let
4. Přihlašování dítěte do MŠ Plešivec I/279 je prováděno na základě písemné žádosti jeho zákonným zástupcem a Evidenčního listu dítěte, potvrzeného lékařem dítěte
5. Přihlášku dítěte do MŠ Plešivec I/279 a Evidenční list dítěte si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole.
6. Ředitelka před přijetím dítěte k předškolnímu vzdělávání přihlédne k těmto kritériím. Přednostně budou přijaty děti:
 - v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (dle zákona 561/2004 Sb., školský zákon)- povinné předškolní vzdělávání
 - zpravidla ve věku od 3 let až do začátku povinné školní docházky.
 - které mají sourozence v MŠ
 - děti ze sociálně znevýhodněného prostředí
 - podle spádové oblasti, určené zřizovatelem
7. Při zápisu do MŠ obdrží zákonný zástupce dítěte registrační číslo dítěte, pod kterým je v době zápisu dítě vedeno
8. Pokud není naplněna kapacita MŠ Plešivec I/279, může ředitelka přijímat děti i během školního roku
9. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu do 30 dní. Seznam přijatých dětí vedených pod registračními čísly

je po této lhůtě zveřejněno na přístupném místě v budově MŠ a na webových stránkách MŠ

10. MŠ Plešivec I/279 může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním (dle § 50, zákona č. 258/ 2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví) má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto ustanovení se netýká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné
11. Součástí rozhodnutí o přijetí dítěte je i stanovení zkušebního pobytu na 3 měsíce (ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám MŠ)
12. Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se rodiče dostaví do mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

b) 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
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 mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

4. Evidence dítěte

a) Při nástupu dítěte do MŠ

1. Předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno:
 - jméno a příjmení dítěte
 - rodné číslo
 - státní občanství
 - místo trvalého pobytu
 - dále jméno a příjmení zákonného zástupce
 - místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemnost
 - telefonické spojení.
2. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.
3. Rodiče nahlásí v MŠ Plešivec I/279 každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).
4. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu MŠ Plešivec I/279, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5. Platby v mateřské škole

a) Úplata za předškolní vzdělávání

1. Školné hradí rodiče MŠ Plešivec I/279
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 Plešivec I/279 mají předškolní vzdělávání bezúplatné a to i v případě odkladu školní docházky.
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 Plešivec I/279, zda a po jak dlouhou dobu již bylo využito bezúplatné vzdělávání v posledním ročníku MŠ.
5. Osvobozen od úplaty bude rodič dítěte, který pobírá sociální příspěvek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče (vyhláška č. 14, § 6, odst. 3).
6. Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každý měsíc potvrzením o přiznání sociálního příplatku.
7. O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka MŠ Plešivec I/279 (školský zákon, § 164, odst. a)

b) stravné

1. Výše stravného je stanovena v provozním řádu školní jídelny MŠ Plešivec I/279.
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 hodin osobně nebo telefonicky.
4. Při náhlém onemocnění si lze stravu odebrat pouze první den nemoci v době od 11:30 hodin do 12:30 hodin do vlastní hygienické nádoby.
5. Pokud rodič neomluví nepřítomnost dítěte v MŠ Plešivec I/279, je povinen uhradit stravné i za tyto dny.
6. Stravné se hradí:
 - na účet č. 1002001626/5500
 - v hotovosti - z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti od rodičů. V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně. Platby se provádějí v pondělí a ve čtvrtek, kdy je přítomna vedoucí školní jídelny.

6. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

a) Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1. MŠ Plešivec I/279 je zřízena jako škola s celodenním provozem.
2. Kapacita mateřské školy je 126 dětí.
3. Provozní doba MŠ Plešivec I/279 je od 6,15 do 17,00 hodin, provoz jednotlivých tříd je dán harmonogramem pracovní doby učitelek a aktuální situací v mateřské škole.
4. Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů
5. Budova MŠ Plešivec I/279 je po celou dobu provozu uzamčená, zákonným zástupcům dítěte bude budova otevřena po zazvonění dálkovým ovládním.
6. Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hodin, a to telefonicky . Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky, mailem.
7. **V případě neomluvení dítěte, je dítěti počítána docházka a to po celou dobu jeho nepřítomnosti.**
8. Rodiče předávají dítě do MŠ Plešivec I/279 zdravé v rámci ochrany veřejného zdraví. 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.

9. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ Plešivec I/279 (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
10. Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
11. 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 Plešivec I/279
12. Rodiče si vyzvedávají děti po obědě od 11:30 hodin do 13:00 hodin nebo po odpolední svačině v době od 14:15 hodin do 17:00 hodin, případně po předchozí domluvě.
13. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ Plešivec I/279 a při akcích mateřskou školou organizovaných.
14. Informace o připravovaných akcích v MŠ Plešivec I/279 jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí nebo na webových stránkách MŠ. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.
15. V případě, že si rodič, ani jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do ukončení provozu MŠ Plešivec I/279, 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. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

b) Využití mateřské školy pro další aktivity:

1. Výuka hry na flétnu - pondělí
2. Výuka německého jazyka –středa
3. Taneční kroužek –čtvrtek
4. Výtvarný kroužek – úterý

c) Prázdninový provoz

1. V měsících červenci a srpnu může ředitelka MŠ Plešivec I/279 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. a v období vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka MŠ Plešivec I/279 zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
2. Provoz MŠ Plešivec I/279 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 Plešivec I/279 na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne
3. Vzdělávání v mateřské škole probíhá v pěti ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

d) Vnitřní režim MŠ Plešivec I/279

1. Děti jsou rozděleny do čtyř nebo pěti tříd (podle naplněnosti kapacity) dle jejich věku
 - I. oddělení - Broučci

- II. oddělení – Berušky
 - III. Oddělení – Motýlci
 - IV. Oddělení – Koťátka
 - V. oddělení - Štěňátka
2. Vzdělávání probíhá dle vlastního školní vzdělávacího programu (dále jen ŠVP) „Barevné kamínky“ – z těchto kamínků – oblastí, je sestaven tematický blok „Hrajeme si od jara do zimy“. Zaměření bloků vychází z přirozených potřeb dítěte a ze zkušeností dítěte.
 3. ŠVP je zpracován v souladu s rámcově vzdělávacím program pro předškolní vzdělávání
 4. ŠVP je rodičům k dispozici k nahlédnutí

Organizace dne v MŠ Plešivec I/279 a zájmové kroužky-viz příloha

5. Stanovený základní denní režim může být pozměněn, pokud to vyplývá z plánovaného výchovně vzdělávacího programu mimo budovu MŠ Plešivec I/279 např. v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdravím dětí

a) Zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1. Za bezpečnost dětí v MŠ Plešivec I/279 odpovídají po celou dobu jejich přítomnosti pedagogičtí pracovníci mateřské školy
2. Rodičům či pověřené osobě (písemné pověření), předává dítě výhradně pedagogický pracovník osobně.
3. 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.
4. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka MŠ Plešivec I/279 počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí, výjimečně může ředitelka zvýšit počet dětí nejvýše o 8 dětí. Při pobytu venku nesmí počet dětí na jednu učitelku překročit 20, u dvou až tříletých 12. Pokud je učitelka na třídu sama a počet dětí je nad 20, u dvou až tříletých nad 12, rozdělí děti nad povolený počet po dobu pobytu venku do ostatních tříd, kde jsou dvě učitelky.
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 Plešivec I/279 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 Plešivec I/279 - školnice, uklízečka.
6. V ostatních otázkách BOZP se MŠ Plešivec I/279 řídí svojí směrnicí k BOZP a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdravím dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.
7. Z bezpečnostních hledisek musí mít dítě na přezutí vhodnou obuv – bačkorky nebo zdravotní obuv s páskem kolem kotníku- ne pantofle

8. 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)
9. Rodiče svým podpisem vždy stvrzují souhlas s akcí mimo MŠ, které se jejich dítě účastní
10. MŠ neodpovídá za cenné předměty a hračky, které si děti s sebou přinesou
11. MŠ neručí za odložené věci zákonných zástupců v objektu MŠ
12. Do objektu MŠ se z hygienických a bezpečnostních důvodů nesmějí vodit psi.
13. V době vydávání obědů se nikdo nesmí zdržovat z bezpečnostních důvodů v prostoru před jídelnou
14. Nesmí se používat dřevěné schodiště v hale

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

1. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky MŠ Plešivec I/279 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. Vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a rodiči.

9. zacházení s majetkem mateřské školy

a) Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ Plešivec I/279 v rámci vzdělávání.

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

b) Povinnosti rodičů při zacházení s majetkem MŠ Plešivec I/279 při jejich pobytu v mateřské škole.

1. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou rodiče povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ Plešivec I/279 a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
2. Pobyt dětí se zákonnými zástupci bez přítomnosti pedagogického pracovníka je zakázán – zahrada není veřejným hřištěm a je určena jen pro školní aktivity

c) Další bezpečnostní opatření

1. V budově a prostorách MŠ Plešivec I/279 platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.
2. Každý z pracovníků MŠ Plešivec I/279, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
3. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
4. Povinností každého příchozího na školní zahradu je zabezpečení vstupní branky záklopkou

1. Zrušující ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Plešivec I/279 a je platný a účinný dnem schválení ředitelkou MŠ Plešivec I/279.

V Českém Krumlově, dne 1.9.2020

Eva Tomšovská, ředitelka Mateřské školy Plešivec I/279, Český Krumlov

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

jméno a příjmení žadatele.....

datum narození.....

bytem:.....

telefon:.....

Žádám o přijetí mého dítěte

nar. dne..... k předškolnímu vzdělávání v

MŠ....., adresa, pro školní rok 2013/2014 s nástupem od

..... k pravidelné docházce do MŠ až do zahájení plnění povinné školní docházky.

Podpis zákonného zástupce:

V dne:.....

PŘÍLOHA č. 2

ke školnímu řádu MŠ Za Soudem 344

Žádost o ukončení dítěte k předškolnímu vzdělávání

Mateřská škola, Český Krumlov, Za Soudem 344

Za Soudem 344, 381 01 Český Krumlov, IČ 70946698

☎ 380728763, e-mail: mszasoudem@seznam.cz

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

jméno a příjmení žadatele.....
datum narození.....
bytem:.....
telefon:.....

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte

nar. dne..... v Mateřské škole

ke dni.....

Důvod:

Podpis zákonného zástupce:.....

V dne:.....

Žádosti se vyhovuje

/hranáte razítko školy/

jméno a příjmení

ředitelka školy

V dn