



## **Základní škola, Základní umělecká škola a Mateřská škola**

**Kašperské Hory, příspěvková organizace**

Vimperská 230, PSČ: 341 92, IČO: 71005501, Tel.: 376 582 305, reditel.zskhory@seznam.cz

# **Školní řád Mateřské školy Kašperské Hory**

Školní řád je zpracovaný v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

## **Obsah:**

- 1. Cíle předškolního vzdělávání**
- 2. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky, práva a povinnosti pedagogických pracovníků**
- 3. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními, vzdělávání dětí nadaných, vzdělávání dětí mladších tří let, vzdělávání cizinců**
- 4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy, přerušení nebo omezení provozu MŠ**
- 5. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, povinné předškolní vzdělávání, individuální vzdělávání, distanční vzdělávání**
- 6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- 7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců**
- 8. Přebírání/předávání dětí**
- 9. Úplata za předškolní vzdělávání, úplata za stravování dětí**
- 10. Školní stravování**
- 11. Údržba zahrady**
- 12. Lůžkoviny a úklidové prostředky**
- 13. Závěrečná ustanovení**

### **1. Cíle předškolního vzdělávání**

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole, na webových stránkách školy.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnost ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

## **2. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky, práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

### **2.1. Práva dětí a jejich zákonných zástupců**

#### **Děti mají právo**

- na výchovně vzdělávací působení podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, školského zákona
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových i fyzických schopností
- na přiměřený a důstojný přístup ze strany pedagogických i nepedagogických pracovníků
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovalo jeho morálku
- při vzdělání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem
- dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v MŠ
- dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav (domluva se zákonnými zástupci dítěte)

#### **Zákonní zástupci mají právo**

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- na postupnou dopolední adaptaci dítěte po dohodě s učitelkou
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- konzultovat výchovné či jiné problémy svého dítěte s třídními učitelkami, učitelkou řídící MŠ, nebo ředitelem a vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení školního vzdělávacího programu
- projevit jakékoliv připomínky k provozu mateřské školy i jeho zaměstnancům
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo poradenského zařízení v záležitostech
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy

### **2.2. Povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců**

#### **Povinnosti dětí**

- děti jsou povinny řídit se pokyny dospělých z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví, s nimiž byly seznámeny
- plnit pokyny pedagog. pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- ke všem dospělým a dětem se chovat slušně a ohleduplně
- neublížovat ostatním dětem
- neničit majetek školy a ostatních dětí
- dodržovat osobní hygienu
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí - tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

#### **Povinnosti zákonných zástupců**

- zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy

- na vyzvání vedoucí učitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte, které by mohly mít vliv na průběh pobytu dítěte v mateřské škole, jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé
- oznamovat mateřské škole nezbytné údaje pro školní evidenci a další údaje, které jsou podstatné pro bezpečnost dítěte a změny těchto údajů – telefonní čísla, změnu bydliště, změna zdravotní pojišťovny...
- vyplnit „Zplnomocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ“ a tak pověřit osobu, která není zákonným zástupcem dítěte a bude dítě vyzvedávat z MŠ
- v termínech platit úhradu za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim školy, řídit se školním řádem, řádem školní zahrady
- svým podpisem potvrdit souhlas, nepodepsáním nesouhlas se zpracováním osobních údajů ve smyslu zákona č.101/2000 Sb.) souhlas se zveřejněním fotografií, autorských prací apod., na nichž bude zachyceno dítě při činnostech a akcích organizovaných školou)

### **2.3. Vztahy dětí a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy**

- pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu a dalších nezbytných organizačních opatření
- všichni zaměstnanci školy jsou povinni děti chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním, dbají, aby nepřicházely do styku s materiály pro ně nevhodnými
- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi i zákonnými zástupci dětí musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- informace, které zákonný zástupce poskytne do školní evidence, nebo jiné informace o dítěti jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů

### **2.4. Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **2.5. Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen

- poskytovat dítěti, nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat, všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

### **3. Systém péče o děti s přiznaným podpůrnými opatřeními, dětí nadaných, vzdělávání dětí mladších tří let, vzdělání cizinců**

#### **3.1. Podpůrná opatření prvního stupně**

- ředitel MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona). Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej se zákonnými zástupci dítěte.
- pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) bude doporučeno využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a §2 a § 10 vyhlášky č.27/2016 Sb.)

#### **3.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

- podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení učitelky řídicí MŠ nebo OSPOD
- poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bude zahájeno po obdržení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce
- vyhodnocování podpůrných opatření je průběžné, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je ukončeno doporučením školského poradenského zařízení, kdy je zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a §11, §12 a n§ 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

#### **3.3. Vzdělávání dětí nadaných**

- zajištění vzdělávání dětí podle individuálních potřeb a zajištění vzdělávací nabídky pro nadané děti
- spolupráce s rodiči, zákonnými zástupci dětí
- snažit se rozlišit potřeby každého dítěte, znát rodinné prostředí, pomáhat dětem ze sociálně slabých rodin, introvertním a hyperaktivním dětem najít správnou cestičku
- dítě, které vykazuje známky nadání, musí být dále podporováno
- vzdělávání probíhá takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání (výtvarné, hudební, ...)
- MŠ je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory (příloha č.1 k vyhlášce č.27/2016 Sb.)

### **3.4 Vzdělávání dvouletých dětí**

Podmínky pro vzdělávání dětí od dvou do tří let jsou vyhovující, jestliže:

- MŠ je vybavena dostatečným množstvím podnětných a bezpečných hraček a pomůcek vhodných pro dvouleté děti
- ve třídě s věkově homogenním uspořádáním pro dvouleté děti je použito více zavřených, dostatečně zabezpečených skříněk k ukládání hraček a pomůcek než ve třídě s věkově heterogenním uspořádáním. Tím je zajištěna bezpečnost dětí.
- ve věkově heterogenní třídě jsou pro zajištění bezpečnosti jiným způsobem zpřístupněny bezpečnost ohrožující předměty. Ve třídě jsou nastavena srozumitelná pravidla pro používání a ukládání hraček a pomůcek
- prostředí je upraveno tak, aby poskytovalo dostatečný prostor pro volný pohyb a hru dětí, umožňovalo variabilitu v uspořádání prostoru a zabezpečovalo možnost naplnění potřeby průběžného odpočinku
- MŠ je vybavena dostatečným zázemím pro zajištění hygieny dítěte
- šatna je vybavena dostatečně velkým úložným prostorem na náhradní oblečení a hygienické potřeby
- je zajištěn vyhovující režim dne, který respektuje potřeby dětí
- MŠ vytváří podmínky pro adaptaci dítěte v souladu s jeho individuálními potřebami
- dítěti je umožněno používání specifických pomůcek pro zajištění pocitu bezpečí a jistoty
- vzdělávací činnosti jsou realizovány v menších skupinách či individuálně, podle potřeby a volby dětí
- učitel uplatňuje k dítěti laskavě důsledný přístup, dítě pozitivně přijímá
- v MŠ jsou aktivně podněcovány pozitivní vztahy, které vedou k oboustranné důvěře a spolupráci s rodinou
- péče o děti od dvou do tří let musí být organizačně a provozně zajištěna v souladu s platnými právními předpisy (zákon č.561/2004 Sb., zákon č.563/2004, vyhláška č. 14/2005 Sb. Zákon č.258/2000 Sb., vyhláška č.27/2016 Sb., vyhláška č.410/2005 Sb.)
- respektování vývojových specifík dětí
- respektování individuálních potřeb, postupné zapojování dětí do her, kolektivu ostatních dětí
- činnost s dětmi mladšími tří let se mohou realizovat individuálně nebo ve dvojicích

### **3.5. Vzdělání cizinců**

- přístup ke vzdělání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci
- cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR, pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany,

žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU, kteří na území pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Od 1.9.2021 RVP a následně ŠVP doplněn o novou podkapitolu "Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka".

## **4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

### **4.1. Provoz mateřské školy**

- MŠ je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou provozu – pondělí až pátek-od 6,00 do 16,00 hod.
- děti jsou ve dvou heterogenních třídách (1. třída Sluníčko, 2. třída Včelky), po rekonstrukci staré tělocvičny vznikla nová MŠ pro děti dvou až čtyřleté
- vedoucí učitelka rozhoduje o zařazení dětí do tříd
- děti se ráno schází do 8,00 hod.
- po předchozí domluvě lze, výjimečně, děti přivést později, jinak pozdní příchody narušují činnosti dětí
- odchod dětí po obědě je od 11,45 hod do 12,15 hod.
- po poledním odpočinku je možno děti vyzvedávat po odpolední svačince od 14,15 do 16,00 hod., kdy se budova zakóduje a uzamkne (MŠ K.Hory, Vimperská 231)
- doba provozu MŠ Kašperské Hory Vimperská 230 (3.třída "Broučci") pondělí až pátek je od 6,30hod. do 15,30hod. Po té se budova uzamkne

### **4.2. Omlouvání dětí**

- zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte telefonicky, nebo osobně učitelce mateřské školy
- neomluvená nepřítomnost delší, než dva týdny může být podle zákona č. 561/2004 Sb. §35 odst. 1 důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ

### **4.3. Režim dne**

- 6,00 – 8,00 příchod dětí, spontánní činnosti, hry
- 8,00 – 8,20 spontánní a hravé aktivity na přání dětí
- 8,20 – 9,00 ranní kruh, řízená činnost dle rámcových cílů ŠVP
- 9,00 – 9,20 dopolední svačina
- 9,20 – 9,30 čtení
- 9,30 – 11,30 příprava na pobyt venku a pobyt venku
- 11,30 – 12,00 oběd
- 12,00 – 12,30 příprava na odpočinek dětí
- 12,30 – 14,15 odpočinek (diferencovaně podle potřeb a věku dětí)
- 14,20 – 14,35 odpolední svačina – podle jednotlivých tříd
- 14,35 – 16,00 zájmová, řízená činnost ve skupinách nebo individuální a spontánní hry

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činnosti dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí podle zájmu. Je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didaktické cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházející ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10 stupňů C). V letních měsících se aktivity přesouvají do zahradních prostor a vycházek do přírody.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne, učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou...(sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy, ústním sdělením). Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

#### **4.4. Přerušování nebo omezení provozu MŠ**

V měsíci červenci a srpnu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem omezení provozu. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušování oznámí zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušování provozu v takovém případě bude zveřejněna na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

## **5. Přijímání k předškolnímu vzdělávání, povinné předškolní vzdělávání, individuální vzdělávání**

### **5.1. Přijímání k předškolnímu vzdělávání**

- do MŠ jsou přijímány děti ve věku od 2 do 6 let
- předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku
- přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel MŠ v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem obvyklým-informační plakáty, nástěnky, vývěsní tabule na náměstí, webové stránky školy.
- ředitel školy stanoví pro zápis do MŠ kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu
- o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení

- může se přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzena ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu EU. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu EU, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona-doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ
- do MŠ mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dítěte se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře

### **Co by mělo dítě při nástupu do školky umět:**

- dítě by mělo mít nastavený spací a stravovací režim. Zjednoduší mu to ranní vstávání, přizpůsobí se době svačiny a oběda, či spánku po obědě
- dodržovat zásady hygieny
- jíst samostatně příborem nebo lžící a pít z hrnečku
- nepomočovat se do plen
- alespoň částečně se umět obléknout, menším dětem učitelky vždy pomůžou
- umět si říct, že potřebuje na toaletu
- umět se vysmrkat
- požádat o pomoc, poděkovat
- pozdravit a rozloučit se
- umět poznávat a pojmenovat věci, aktivity

## **5.2. Povinné předškolní vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona

- dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné se vzdělává ve spádové MŠ Kašperské hory, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání
- 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, začátek stanovil ředitel školy, a to v rozmezí od 7,45 hod.do 11,45 hod.
- 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 MŠ po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona

### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte:**

- nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte
- ředitel MŠ je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte



- zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy-telefonicky (učitelka zapíše nepřítomnost dítěte do omluvného listu, písemně třídní učitelce, osobně třídní učitelce
- třídní učitelky evidují školní docházku, v případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka a učitelka řídící MŠ ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost
- neomluvená absence dítěte je řešena pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně – právní ochrany dětí

### **5.3. Individuální vzdělávání dítěte**

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, případně jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitel školy oznámí zákonným zástupcům dítěte písemnou formou stanovené termíny ověření po schválení těchto termínů pedagogickou radou MŠ před zahájením školního roku. první termín bude stanoven na druhou polovinu listopadu, další termíny na druhou polovinu února a května. Náhradní termíny budou stanoveny do 14 dnů po prvním daném termínu. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele MŠ o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### **5.4. Distanční vzdělávání**

Distanční vzdělávání je způsob výuky, která probíhá na dálku prostřednictvím digitální technologie. V době přerušení provozu mateřské školy z důvodu mimořádných epidemiologických opatření, popř. jiných mimořádných událostí, bude zajištěna distanční výuka pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání. Na e-mailové adresy zákonných zástupců, popř. osobně, budou zasílána rozpracovaná témata, která budou zahrnovat motivační pohádku či příběh, básničku a písničku k tématu, pracovní listy na procvičování grafomotoriky, předmatematických představ apod. Po ukončení mimořádného stavu přinesou děti zpracované úkoly zpět do mateřské školy.

## **6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců**

### **6.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte- „Zplnomocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ“

- škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním
- zákonný zástupce předává do mateřské školy dítě zdravé (záleží na zodpovědnosti zákonných zástupců)
- zákonní zástupci jsou povinni při předávání dítěte učitelce, oznámit jakékoliv změny ve zdravotním stavu dítěte či jeho chování
- při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole jsou rodiče, nebo jimi pověřené zástupce informováni telefonicky a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě (zvýšená teplota, záchvaty kašle, infekční onemocnění očí-zánět spojivek, bolest břicha, ucha ...)
- taktéž při výskytu pedikulózy – vši dětské- jsou rodiče neprodleně informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte z MŠ a odstranění problému. Dítě může nastoupit do MŠ po celkovém a důkladném odstranění pedikulózy!!!
- v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jimi pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí
- učitelky odpovídají za děti od doby, kdy převezmou dítě od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají
- děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích mateřskou školou organizovaných
- v případě úrazu dítěte poskytne první pomoc učitelka mateřské školy v případě potřeby místní dětský nebo obvodní lékař. U zranění, kdy bylo zaznamenáno bezvědomí, u úrazů hlavy, břicha je vždy přivolán lékař. Bez zbytečného odkladu je informován zákonný zástupce dítěte. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů
- školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní
- dítě nesmí být vpuštěno do budovy školy bez dozoru. V šatně pobývají v doprovodu rodičů nebo jejich zástupců
- škola odpovídá za bezpečnost dětí při veškerých činnostech souvisejících se vzděláváním a výchovou, a dále pak i při ostatních činnostech pořádaných školou (výlet, ...)
- v budově se děti přezouvají do pevné obuvi - přezůvek, nenosí pantofle nebo kroksy, cvičky,...
- za deštivého počasí mají děti k dispozici vlastní pláštěnky, holiny

- do MŠ je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz
- při přesunech po komunikaci se řídí učitelky pravidly silničního provozu, děti jsou v útvaru označeny reflexními vestami
- cvičení a pohybové aktivity odpovídají individuálním schopnostem dětí
- před použitím tělovýchovného nářadí a náčiní musí být provedena kontrola stavu
- při použití herních prvků za přímého dohledu zákonných zástupců (před předáním dítěte a při vyzvedávání dítěte) v budově i na zahradě mají zákonní zástupci za svoje děti plnou odpovědnost a veškeré činnosti provádějí na vlastní riziko
- děti jsou seznámeny o škodlivosti návykových látek
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ připadá na jednoho pedagogického pracovníka nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Při specifických činnostech může o děti pečovat navíc jiná zletilá osoba, způsobilá k právním úkonům a poučena o povinnostech při výkonu dozoru (písemná forma), tato osoba je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.
- při výskytu infekčního onemocnění škola postupuje podle pokynů krajské hygienické stanice
- učitelky nesmí podávat dítěti léky, výjimečně je podávání léku možné pouze na základě vyplnění Čestného prohlášení zákonných zástupců dítěte, jehož součástí je písemné stanovisko lékaře
- dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození
- v budovách a areálu MŠ platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů
- v celém areálu MŠ je zakázáno jezdit na kole a používat motorová vozidla.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, využívá se zejména chodníků. Kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou, na začátku a na konci skupiny je pedagogický pracovník, vozovka se přechází po vyznačeném přechodu pro chodce, pedagogický pracovník využívá zastavovacího terčíku.

## **6.2. Pobyt dětí v přírodě**

- využívají se pouze známá a bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré kameny apod.)

## **6.3. Sportovní činnosti a pohybové aktivity**

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky školy, zda prostory jsou těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a

bezpečnost. Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

#### **6.4. Pracovní a výtvarné činnosti**

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

Podmínky zajištění BOZ v tělocvičně, keramické dílně, výtvarné dílně, školním pozemku jsou stanoveny v provozních řádech odborných učeben, ve kterých jsou vyvěšeny

#### **6.5. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- v oblasti prevence sociálně patologických jevů se zaměřujeme na oblast šikany (projevy šikany – fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání) a vandalismu. Dbáme, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova prolínala celým dnem v mateřské škole
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí

#### **7. Zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců**

- po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- děti jsou pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

#### **8. Přebírání/předávání dětí**

- zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě učitelkám mateřské školy
- zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době
- zákonní zástupci mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání v mateřské škole
- pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky, informuje telefonicky ředitele školy a postupuje podle jeho pokynů, kontaktuje orgán péče o dítě a

- požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č.359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, případně se obrátí na Policii ČR
- úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte

## **9. Úplata za předškolní vzdělávání dětí úplata za stravování dětí**

### **9.1. Úplata za předškolní vzdělávání dětí**

- úplata za předškolní vzdělávání je stanovena ředitelem školy vždy na období 1. září až 30. červen následujícího kalendářního roku
- na měsíc červenec a srpen je z důvodu omezení provozu mateřské školy stanovena úplata podle skutečného počtu dní provozu.
- předškolní vzdělávání v posledním roce před nástupem povinné školní docházky je poskytováno bezúplatně po dobu 12 měsíců.
- úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole je povinná
- úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce učitelce řídící MŠ ve výši 200,- Kč za konkrétní měsíc
- opakované neuhrazení této platby je považováno za závažné porušení školního řádu, může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon č.561/2004 Sb., § 35, odst. 1 d)

### **9.2. Úplata za stravování dětí**

- s výší poplatku a způsobem platby jsou rodiče nebo zástupci dětí seznámeni vždy na začátku školního roku vedoucí školní jídelny, informace jsou také na nástěnce v přízemí MŠ
- jídelníčky sestavuje vedoucí školní jídelny, jsou vyvěšeny na nástěnce
- opakované neuhrazení poplatku za stravu dítěte je považováno za hrubé porušení školního řádu, může být taktéž důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ (zákon č.561/2004 Sb., §35, odst. 1)
- přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den (telefonicky)
- neodhlášený oběd, v případě náhlého onemocnění, si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů pouze v první den nepřítomnosti

## **10. Školní stravování**

1. Školní stravování vychází ze zásad správné(zdravé) výživy. Tyto zásady vycházejí z doporučení Světové zdravotnické organizace implementovaných na podmínky České republiky. Nástrojem, který slouží provozovatelům školního stravování k průkazu naplňování výživových ukazatelů je tzv. "spotřební koš", kde jsou stanoveny výživové normy pro vybrané komodity potravin, vtažené na strážníka a den v závislosti na jejich věkové kategorii. Každému dětskému strážníkovi v MŠ po dobu docházky do MŠ náleží daná porce bez omezení. Pokud jsou známy důvody odlišného stravování a jiné úpravy, budou tyto odlišnosti podloženy lékařským doporučením konkrétního dětského strážníka, konzultováno s pedagogickým personálem, vedoucí školní kuchyně a personálem školní kuchyně.

## **11. Údržba zahrady**

Zahrada a zahradní prvky jsou udržovány po celý školní rok, na začátku jara se zahrada vyhrabuje a provádí se celková jarní údržba. Sekání trávy provádí p.školník 1x za 14 dní(i podle potřeby a vzhledem ke klimatickým podmínkám), termíny sekání zaznamenává do

sešitu. Zahradní prvky podléhají každý rok revizi, kterou provádí autorizovaná firma, průběžně prohlídky provádí vedoucí učitelka a třídní učitelky při pobytu venku. Závady jsou hlášeny p. školníkovi, opravy závažnějšího rázu a jejich odstranění řešíme s technickými službami města. Pískoviště jekaždý rok čištěno zapařením pod černou fólií, následně pak prokopáno a vyhrabáno.

## **12.Lůžkoviny a úklidové prostředky**

Odvoz a praní prádla je zajištěno paní Růženou Sallerovou, Dlouhá 68, 341 92 Kašperské Hory. Čisté prádlo skladujeme v hygienickém skládku v každém patře. Lůžkoviny jsou vyměňovány paní uklízečkou 1x za 21 dnů, v případě potřeby ihned. Úklidové prostředky jsou uloženy ve vlastní uzamykatelné úklidové místnosti.

## **10. Závěrečná ustanovení**

- školní řád je platný pro všechny zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí, jeho dodržování je pro všechny závazné
- zaměstnanci školy seznámení s řádem stvrdí podpisem
- o vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí jedním výtiskem na informační nástěnce v přízemí mateřské školy, na webových stránkách školy, zákonní zástupci jsou informováni také ústním upozorněním při zahajovací třídní schůzce na začátku školního roku, kde zákonní zástupci stvrdí své seznámení podpisem na prezenční listině
- školní řád platí do odvolání
- školní řád byl novelizován a projednán pedagogickou radou dne 30. 8. 2021
- změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání pedagogickou radou

**Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2021**