



Základní škola a Mateřská škola Deštné v Orlických horách

IČO školy: 102390649; IČO: 75015919; datová schránka: pazmcpk
bankovní spojení: 180846387/0300; ředitelka školy: Mgr. Hana Brychtová
telefon: +420 494 663 195; mobil: +420 739 037 237; e - mail: info@zsdestne.cz

Školní řád Mateřské školy Deštné v Orlických horách

Typ mateřské školy (dále jen MŠ): celodenní, dvoutřídní, s pravidelným provozem

kapacita mateřské školy: 40 dětí

Provozní doba mateřské školy: 7:00 – 16:30

Vzdělávací program: S RAMPUŠÁKEM A KAČENKOU VESELE

Zájmové kroužky: florbal, angličtina, dramatický kroužek

Zřizovatel: Obec Deštné v Orlických horách

Ve školním roce 2021 - 2022 jsou otevřeny dvě třídy. Jedna s polodenním provozem 7.30 – 12.00 a to třída předškoláků – Sluníčka. Druhá třída – Kapiček s provozem 7.00 – 16.30.

Mateřská škola doplňuje přirozenou výchovu v rodině, plně respektuje výchovné zaměření rodiny, její specifika a posiluje výchovné působení vzhledem ke společnosti. Plně respektuje úmluvu o právech dítěte s ohledem na své specifické postavení. Osoby pečující o děti je chrání před jakýmkoli tělesným či duševním násilím. Program péče o dítě vychází z demokratických principů, opírá se o pedagogické, psychologické a hygienické normy péče o dítě v předškolním věku. Zabezpečuje zdravý, psychický a sociální rozvoj dítěte, jejich spokojené prospívání v souladu s jejich přirozeností.

Posláním naší mateřské školy je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy na základě jejich možností, zájmů a potřeb.

Práva zákonných zástupců dítěte

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se programů, které škola pro rodiče s dětmi nabízí
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- k vyzvednutí dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy): bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci

Povinnosti zákonných zástupců dítěte

- zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost
- hlásit změnu zdravotní způsobilosti dítěte- do školy patří dítě zcela zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout dítě s nachlazením či jiným onemocněním
- ihned hlásit změnu v osobních údajích dítěte
- známou nepřítomnost dítěte oznámit předem: pokud není předem známá, omluvit dítě neprodleně

- v řádném termínu (do 15. dne v měsíci) uhradit úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy
- označit dětem všechny části oblečení

Práva dětí

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
- na psychicky i fyzicky bezpečné prostředí v mateřské škole
- na účast ve hře odpovídající jeho věku
- na emočně kladné prostředí
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo na chování přiměřené věku, právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane)
- být respektováno jako jedinec, který si chce potvrzovat svoji identitu
- právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání
- právo hrát si
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností

Dále mají děti všechna práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

Povinnosti dětí

- má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, dbát pokynů ředitelky, učitelky i ostatních pracovníků školy
- má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- má povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno

Práva a povinnosti pedagogů

- 40 dnů dovolené
- vykonávat přímou výchovně- vzdělávací činnost v rozsahu 31 hodin týdně, řádně se na ni připravovat.
- aktualizovat školní vzdělávací program
- odpovídat zákonným zástupcům dítěte na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem
- řídit se závaznými předpisy a nařízeními
- dodržovat služební tajemství

Práva a povinnosti ostatních pracovníků školy

- znát a respektovat řád školy
- dodržovat předpisy a nařízení
- dodržovat služební tajemství

Úplata za předškolní vzdělávání

- Úplata za předškolní vzdělávání je stanoveno ve výši 400,- Kč. Bezúplatně mateřská škola poskytuje vzdělávání dětem v posledním ročníku mateřské školy, nejvýše však po dobu 12 měsíců. Podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpisu o úplatě.

Stížnosti, oznámení a podněty

– Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídit nebo podstoupí nadřízeným orgánům.

Organizace dne v MŠ:

– **Režim dne** je přizpůsoben aktuálním potřebám dětí. V MŠ je dostatečně dbáno na soukromí dětí. Pokud mají potřebu uchýlit se do ústraní a neúčastnit se společných her, je jim to umožněno.

– **Nástup dětí:** od 7:00 se všechny děti scházejí ve třídě Kapiček. Děti z Uhřínova přivádí do MŠ učitelka, která s nimi přijela, poté si je přebírá učitelka z mateřské školy.

Pro příchod dětí do MŠ je zpravidla vyhrazena doba od 7:00 do 8:00. Rodiče dětí musejí dovést do třídy a předat je osobně učitelce. Provozní doba MŠ vychází z požadavků rodičů. Od příchodu dětí do 8:00 probíhají **spontánní hry**. Dítě má poměrně široký prostor pro výběr činnosti, již se chce věnovat.

– **Didaktické cílené činnosti** (činnosti řízené pedagogem) probíhají převážně v průběhu dopoledne (8:45 – 11:15) formou individuální, skupinové či kolektivní práce. Hry se prolínají s činnostmi řízenými učitelkami ve vyváženém poměru, se zřetelem na individuální potřeby dětí. Za příznivých podmínek převádíme vhodné činnosti do venkovního prostředí.

– **Pohybové aktivity:** zdravotně zaměřená cvičení (vyrovnávací, protahovací, uvolňovací, dechová a relaxační), pohybové hry, průběžné pohybové chvílky a hudebně- pohybové činnosti, 1x týdně didakticky cílené pohybové činnosti. Pohyb venku upřednostňujeme před cvičením v místnosti. K těmto aktivitám využíváme i tělocvičnu školy.

– **Pobyty venku:** Minimálně 2 hodiny denně (v závislosti na počasí) - dopoledne 9:30 – 11:00 a odpoledne po odpočinku. V letních měsících se ven přesouvá maximální množství činností. Učitelky dbají na dodržování pitného režimu dětí a na dostatek stínu při aktivitách venku. Pobyty venku se neuskutečňují při mrazu pod -10°C., při silném větru a za deště. K pobytu venku je využívána zejména školní zahrada a pozemek nad fotbalovým hřištěm. Údržbu zahrady zajišťuje školník.

– **Stravování:** Vlastní strava je připravována ve školní jídelně. Svačiny se podávají v době 8:15 – 8:45 a 14:00 – 14:30. Děti pomáhají s úklidem nádobí. Obědy se vydávají v čase 11:15- 11:50. Polévku a pití nalévá učitelka. Hlavní jídlo servíruje na talíř kuchařka. Děti jsou vedeny k samostatnosti. Podle individuálních schopností jedí příborem. Stravné se hradí do 5. dne v daném měsíci, a to buď bankovním převodem, nebo hotově u vedoucí školní jídelny. Oběd může zákonný zástupce odhlásit do 6:15 v den, kdy dítě školku nenavštíví. Pokud je dítě nemocné, má první den nemoci nárok na oběd za dotovanou cenu. Jídelníček je zveřejňován ve školní jídelně, v šatně a na internetových stránkách školy. Pitný režim je zajišťován po celý den. Na jeho pravidelnost dohlíží učitelka.

– **Odpočinek, spánek:** Všechny děti odpočívají po obědě cca 45 minut při poslechu pohádky (střídá se čtení a poslech). Mladší děti dále odpočívají až 1,5 hodiny. U starších dětí (předškolního věku) se vychází z individuálních potřeb (spánek x nenáročná činnost). Lehátka připravuje a uklízí (včetně lůžkovin a pyžam) školník.

– **Odchod dětí:** rodiče si děti vyzvedávají přímo ve třídě od učitelky. Děti odcházející z MŠ po obědě si rodiče musí vyzvednout do 12:00. Děti odcházející na odpolední kroužek si vyzvedne vedoucí kroužku. Vyzvednutí dítěte z kroužku probíhá stejným způsobem.

– **Provoz mateřské školy během letních prázdnin:** Provoz mateřské školy je přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na 3 týdny. Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy oznámí ředitelka zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o dítě v době uzavření MŠ. Provoz může být přerušen v případě, že počet přihlášených dětí klesne pod 5 dětí.

– **Péče o zdraví a bezpečnost dětí:** Rodiče jsou povinni informovat MŠ o aktuálním zdravotním stavu dítěte a případném podání léku. Učitelka nesmí dítěti podat z vlastní vůle žádný lék. Při příznacích onemocnění (silná rýma, kašel, zvracení, průjem apod.) má učitelka právo nepřijmout dítě do kolektivu zdravých dětí. Učitelky v rámci výchovného působení poučují děti o

možných rizicích, o bezpečnosti při všech činnostech. Zároveň seznamuje děti s konkrétními bezpečnostními pokyny, se zásadami bezpečného chování. K tomu si vytvářejí vlastní pravidla týkající se především společného soužití ve třídě, pobytu mimo prostor třídy a hygieny. Mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, až do doby, kdy učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka dostatečný počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu učitelku připadlo nevyše 20 dětí. V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí, mateřská škola spolupracuje s příslušnými školními poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a pediatrem. Telefonní čísla zdravotnických zařízení jsou umístěna na nástěnce ve třídě. V budově je umístěna lékárnička s potřebným vybavením.

– **Přijímací řízení do mateřské školy:** Termín zápisu pro další školní rok stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem, zpravidla v měsíci květnu předcházejícího školního roku, od kterého bude dítě zapsáno. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím tisku a vývěsky na budově školy. Ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí, či nepřijetí dítěte do mateřské školy. Přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před zahájením školní docházky, děti s trvalým pobytem v Deštném v O. h., v přilehlých obcích a podle dalších kritérií, která si ředitelka stanovila k přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte jsou s nimi předem seznámeni.

- Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního 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.

V naší mateřské škole je rozsah povinného předškolního vzdělávání stanoven na dobu od 8.00 do 12.00 hodin, to znamená, že dítě přichází do třídy mateřské školy nejpozději v 8.00 hodin.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte, a to osobně nebo telefonicky učitelce MŠ a to den předem pokud ví dopředu o nepřítomnosti dítěte. Při náhlém onemocnění nejpozději do 8.00 hodin. Omluvenku zapíše rodič do omluvného listu nejpozději do tří dnů. Ředitel je oprávněn požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte na předškolním vzdělávání.

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

a) jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte

- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)

- termíny ověření, včetně náhradních termínů, které budou probíhat v měsících listopadu a dubnu.
- zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

– **Ředitelka může ukončit docházku dítěte do MŠ** po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu déle než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školní poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

• **Podmínky zacházení s majetkem školy:** Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednávána se zákonnými zástupci dítěte a požádána oprava, nebo náhrada škody v co nejkratším termínu. S hračkami, učebními pomůckami a dalšími vzdělávacími potřebami zacházejí děti šetrně. Děti si do školy mohou donést svou oblíbenou hračku, která nemá ostré hrany. Za osobní hračku nemá MŠ odpovědnost.

Platnost tohoto provozního řádu začíná dnem schválení. Jeho dodržování je závazné pro zaměstnance školy, děti a jejich zákonné zástupce.

V Deštném v Orlických horách 31. 8. 2020

Mgr. Hana Brychtová