

Základní škola a Mateřská škola Úsov, příspěvková organizace se sídlem Školní 187, 789 73 Úsov			
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY			
Část: 22. ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ			
Číslo jednací Spisový znak skartační znak	Zsus2192022	A. 4	V5
Vypracovala:	Jarmila Motlíčková, vedoucí učitelka MŠ		
Schválil:	Ing. David Kalousek, ředitel školy		
Pedagogická rada projednala dne:	31.8.2022		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2022		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2022		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

Ředitel ZŠ a MŠ Úsov na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním vzdělávání vydává tento Školní řád, kterým se upravují podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

1. Všeobecná ustanovení

1.1. Právní předpisy

Školní řád upravuje činnost a pravidla provozu školy, práva, povinnosti a vzájemné vztahy všech zúčastněných v podmínkách mateřské školy. Je zpracován především v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (školský zákon) a prováděcí vyhláškou č. 43/2005 Sb., o předškolním vzdělávání. Dotýká se i ostatních právních norem, např. Úmluvy o právech dítěte, zákona č. 500/2004 Sb. správní řád, vyhlášky č. 107/2005 Sb., O školním stravování, zákona č. 258/2000 Sb., ve znění 264/2006, o ochraně veřejného zdraví, zákona č. 106/1999 Sb., ve znění 61/2006 Sb., O svobodném přístupu k informacím, vyhl. č. 27/2016Sb. O vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, zákona č. 101/2000 Sb., ve znění 585/2006 Sb., O státní sociální podpoře, předpisů BOZP, atd.

1.2 Základní údaje

Mateřská škola Úsov, Školní 187, 789 73 Úsov

Základní škola a Mateřská škola Úsov je příspěvková organizace, která byla zřízena na základě zřizovací listiny dne 11. 9. 2009, Městem Úsov, nám. Míru 86 a je právním subjektem. Statutárním zástupcem školy je ředitel. Škola je zařazena do sítě škol rozhodnutím ŠÚ Šumperk od 1. 9. 1999 a je zapsána do rejstříku škol a školských zařízení od 1. 1. 2005.

Telefon: 583 435 108

Mobil: 737 913 487

E-mail: zsusov@email.cz

Číslo účtu: 174982729/0300

Zřizovatel: Město Úsov, nám. Míru 86, 789 73 Úsov

Ředitel školy: Ing. David Kalousek

Vedoucí učitelka: Jarmila Motlíčková

Mateřská škola Úsov je výchovně vzdělávacím zařízením pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let s celodenní péčí, nejdříve však pro děti od 2 let. Celková kapacita školy je 60 dětí.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí, bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností.

1.3 Předmět činnosti, cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá ke zvýšení sociálně-kulturní úrovně dítěte a vytváří základní předpoklady jeho pozdějšího vzdělávání. Vyvíjí aktivity a organizuje činnosti ve prospěch rozvoje dítěte předškolního věku, prohlubuje vzájemné výchovně-vzdělávací působení mateřské školy, rodiny a veřejnosti.

Cílem změn vyplývajících z novely školského zákona je zajistit takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ke vztahu k věku, respektují míru nadání i dopady zdravotního vztahu do jejich přípravy na školu. Zahrnuje intervence na podporu oslabených dovedností dítěte. Dle potřeb dítěte poskytuje podpůrná opatření dle stanovených pravidel. Obsah vzdělávání je uveden ve školním vzdělávacím programu. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Organizace

Školní rok začíná 1. září 2022 a končí 31. srpna 2023.

Předškolní vzdělávání MŠ v Úsově má 2 ročníky.

V prvním ročníku se vzdělávají děti, které v období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku dovrší nejvýše 4 roky věku. Ve druhém ročníku se vzdělávají děti, které ve stejném období dovrší 5 let věku, 6 let věku a kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.

Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí.

2.2. Provoz MŠ

Provoz MŠ je od 6:30 hodin do 16:00 hodin.

Děti se přijímají od 6:30 hodin do 8:00 hodin. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

V zájmu dětí, jejich duševní hygieny a pohody, doporučujeme ranní příchod alespoň do 7:45 hodin, aby dítě mělo časový prostor pro spontánní hru. Naopak, aby dítě nebylo zatěžováno nepřiměřeně dlouhým pobytem v MŠ v odpoledních hodinách.

Spontánní hra: dopoledne od 6:30 do 8:30 hodin, odpoledne od 14:30 do 16:00 hodin

Provoz MŠ lze omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitel MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní vedoucí učitelka MŠ na webových stránkách a informačních nástěnkách ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než o hlavních školních prázdninách. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitel neprodleně poté, co o omezení provozu rozhodne.

Podle vnitřního předpisu k zabezpečení provozní doby MŠ v době školních prázdnin na ZŠ se postupuje takto:

Pokud v době podzimních, pololetních, jarních, velikonočních a hlavních prázdnin na ZŠ v Úsově poklesne počet nahlášených dětí v MŠ po dobu následujících dvou dnů pod 5, bude provoz zkrácen na dobu nezbytně nutnou – tj. 6:30 - 12:30. Odpolední provoz se nekoná a MŠ se uzavírá ve 12:30. O zkrácení provozu a uzavření MŠ budou rodiče informováni nejpozději den předem, pokud je reálný předpoklad, že počet dětí bude i nadále pod výše uvedenou hranici. Učitelky v tomto případě čerpají řádnou dovolenou nebo studijní volno.

2.3 Pohybové aktivity

Podmínky, vybavení – pro cvičení jsou využívány herny v obou třídách, 1x týdně chodí děti II. třídy cvičit do tělocvičny ZŠ, v jarních měsících je využívána zahrada MŠ a hřiště. V prostorách MŠ využívají děti ke cvičení žebříny, trampolínu, žíněny, skluzavku, švédskou bednu.

Z tělovýchovného náradí jsou to: skákací gumové míče, molitanové míčky a polštářky, drátěnky, stuhy, šátky, kroucené šňůrky, gumové míče, („jež“) malé i velké, švihadla, lana, obruče, kroužky, dřevěné hůlky.

Zahrada MŠ je vybavena průlezkou, skluzavkou, „opičí“ dráhou, houpačkami, pružinovými houpadly a balanční lávkou.

Druhy pohybových aktivit:

ranní cvičení v obou třídách

plavecký výcvik (10 lekcí- dle určení krytého bazénu Mohelnice)

Pobyt venku: K pohybovým aktivitám je využívána zahrada MŠ a hřiště. Zahrada je využívána především na jaře, v létě a na podzim, v zimě při hrách se sněhem. V sezoně děti využívají zahradu od 9:45 do 11:45 hodin. Délka pobytu venku je 2 hodiny (od 9:45 do 11:45 hodin). Při pobytech venku si děti upevňují a procvičují pohybové dovednosti a schopnosti, rozvíjejí rozumové znalosti a vědomosti.

2.4 Odpočinek a spánek

Děti odpočívají po obědě na lehátkách a to v době od 12:30 do 14:15 hodin. Ložnice s lehátky je stálá, ukládání lůžkovin není nutné. V každé herně je odpočinkový koutek.

2.5 Zápis a přijímání dětí do MŠ

Ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem vyhlásí konkrétní termín zápisu do mateřské školy, a to v období od 2. do 16. května pro následující školní rok. Dále stanoví po dohodě místo a dobu zápisu do MŠ. Oznámení o místě, datu a době zápisu zveřejní způsobem v místě obvyklém tj. webových stránkách školy, nástěnce. Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.

Formulář žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání je vydáván v mateřské škole. Konkrétní kritéria pro přijetí dítěte zveřejní ředitel školy před termínem zápisu.

Rodiče při zápisu obdrží evidenční list dítěte. Tiskopisy vrátí v daném termínu řádně vyplněné k rukám vedoucí učitelky MŠ. Na evidenčním listě je zákonný zástupce povinen doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte a zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře. Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitele školy, a to ve správním řízení.

Ředitel ZŠ a MŠ podle § 165 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání rozhodne o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Zkušební pobyt není možné dle §34 odst. 3 školského zákona stanovit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Do MŠ jsou zařazeny děti k pravidelné docházce dle zájmu rodičů do oběda, s obědem nebo na celý den.

Pro zajištění nenásilné adaptace na školní prostředí mají zákonní zástupci možnost využít adaptační týden a navštívit spolu s přijatým dítětem zařízení MŠ, seznámit ho s novým prostředím, dětmi a personálem školy.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. Přijetí v průběhu školního roku je možné v případě, že má mateřská škola volné místo.

O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 rozhodne ředitel na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, případně též registrujícího lékaře.

2.6 Rozdělení dětí a personálu

Děti jsou zařazeny do dvou tříd podle věku. „Malá třída“ 3-4 leté, „Velká třída“ 4-6 leté.

Přímou pedagogickou činnost vykonávají 4 pedagogické pracovnice (včetně překryvu), které pokrývají celou dobu provozu MŠ. Dopoledne pracují třídy odděleně, na odpolední činnosti se třídy slučují a s dětmi pracuje jedna učitelka.

V době režimových momentů (např. oblékání dětí na pobyt venku) vypomáhá při práci s dětmi také domovnice.

2.7 Omlouvání dětí, ukončení docházky do MŠ

Zákonný zástupce dítěte oznámí mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost dítěte předem známá, omluví dítě jeho zákonný zástupce mateřské škole neprodleně.

Ředitel ZŠ a MŠ může ukončit docházku dítěte do MŠ a po předchozím upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže:

- dítě bez omluvy zákonným zástupcem do mateřské školy nejméně 4 týdny nedochází,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání ředitele ZŠ a MŠ se zástupcem dítěte směřující ke sjednání nápravy byla neúspěšná,
- to doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení,
- nedojde v termínu do 1 měsíce od výzvy k uhrazení úplaty za vzdělávání a stravného.

2.8 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

2.8.1. Zdraví

Do mateřské školy chodí děti pouze zdravé, učitelky mají právo a povinnost podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, při ranním příjmu nepřijmout děti s nachlazením či jiným infekčním onemocněním a to v zájmu zachování zdraví ostatních dětí,

Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelku o všech skutečnostech týkajících se zdravotního stavu dítěte (ranní nevolnost, mdloby apod.).

Zákonní zástupci jsou povinni informovat mateřskou školu o infekčním onemocnění, se kterým dítě přišlo do styku, nebo které prodělává.

Dítě se nepřijímá do školky s léky nebo nedolčené.

Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky, vyrážka a podobné příznaky mohou být důvodem k nepřijetí či vyloučení dítěte z docházky, i pokud nejsou provázené teplotou.

Pedagog má právo ve sporných případech vyžadovat potvrzení od lékaře, že je dítě zdravo a může do kolektivu.

Pokud se během dne změní zdravotní stav dítěte, jsou o tom zákonní zástupci neprodleně informováni a vyzváni k jeho vyzvednutí.

Při výskytu pedikulózy (veš dětská) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci a vyzváni k vyzvednutí dítěte. Dítě se vrací do kolektivu až po řádném odvšivení.

Z hygienických důvodů jsou používány papírové kapesníky.

Doporučení k odívání dětí:

- do třídy – lehké bavlněné oblečení (punčochové kalhoty, hrací kalhoty, tričko, zástěrka)
- na pobyt venku – oblečení pro volný pohyb
- pro zimní období – náhradní oblečení pro možnost převlečení

K zamezení ztráty nebo záměny dětských oděvů doporučujeme jejich označení.

Škola zajistí pojištění proti úrazu. V případě úrazu rodiče obdrží od ředitele školy formulář k čerpání pojistné události. Toto pojištění se vztahuje na všechny akce, které mateřská škola pořádá.

Děti jsou proti ztrátám a úrazům pojištěny u pojišťovny Česká pojišťovna a.s. Pojištění se vztahuje i na výlety a činnosti organizované školou.

V případě úrazu mateřská škola rozhodne, které zdravotnické zařízení poskytne bezodkladnou péči, pokud situace nevyžaduje převoz ke specialistovi. O úrazu jsou rodiče bezodkladně informováni.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání s nimi přímo související, taktéž při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené zodpovědné osoby. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy, nebo zpět.

Zaměstnanci školy jsou seznámeni s postupem poskytování první pomoci i v případě lehčích úrazů.

Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za měsíc, výměnu ručníků týdně, v případě potřeby i častěji.

Jedenkrát za 14 dnů si děti odnáší domů na vyprání pyžamo a ostatní oblečení.

Režim dne je přizpůsoben tak, aby se střídaly klidné a pohybové aktivity.

Dětem je poskytována vyvážená a výživná strava.

Denní doba pobytu venku bývá zpravidla 2 hodiny dopoledne; v zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na venkovní teploty - pobyt venku může být dále zkrácen nebo zcela vynechán při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách (silný vítr, silný déšť, mlha, teplota nižší než 10 st. mrazu nebo mimořádně velké horko) a při vzniku nebo možnosti vzniku smogové situace. (§ 21 odst. 2 vyhlášky 410/2005 Sb.).

Otužování je prováděno denně větráním tříd a cvičením při otevřených oknech. V rámci plaveckého výcviku se děti sprchují a navštěvují saunu. Ve spolupráci s rodiči je dbáno na přiměřené oblékání vzhledem k teplotě ve třídě a počasí venku.

V celém objektu mateřské školy platí zákaz kouření v souvislosti se Zákonem 379/2005 Sb.

2.8.2 Bezpečnost

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy (dále jen učitelky), a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až po jeho předání zákonnému zástupci či jím pověřené osobě. Pedagogický pracovník předá dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti ve třídě připadá na jednu učitelku nejvýše 25 dětí, při pobytu mimo objekt mateřské školy maximálně 12 dětí.

Všechny vnitřní i venkovní prostory splňují bezpečnostní a hygienické normy (čistota, světlo, hluk...).

Učitelky průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování ve třídě i při pobytu venku, se zacházením s hračkami, náradím, sportovními potřebami atp.

Zákonní zástupci jsou povinni sledovat termíny a čas chystaných akcí a přivádět děti včas, není možné předávat dítě provoznímu zaměstnanci mateřské školy.

Není dovoleno dávat dětem do mateřské školy hračky (mimo plyšáka na spaní) a šperky, zejména řetízky na krk.

Zákonní zástupci nesou odpovědnost za věci, které děti do školky přinášejí.

Učitelky nesmí nechat děti bez dohledu a to zejména při používání ostrých nebo drobných předmětů, při naléhavé situaci zajistí učitelka na přechodnou dobu dohled jiné pracovnice školy.

Není dovoleno zdržovat se a používat zařízení školy a školní zahrady před a po vyzvednutí dítěte z mateřské školy.

Není dovoleno přivádět do areálu mateřské školy psy, kouřit v areálu školy a vjíždět dětskými kočárky do budovy školy.

Na zahradě MŠ udržuje travnatou plochu školník ZŠ společně s domovnicí MŠ, keře a ostatní zeleň udržují pracovníci zřizovatele školy, písek v obou pískovištích je obměňován 1x za 2 roky (na jaře), překrývání ploch obou pískovišť folií zamezuje přístupu psů a koček a tím

znečištění jejich výkaly včetně znečištění trusem ptactva. Vybavení školní zahrady herními prvky je pravidelně kontrolováno revizním technikem 1x ročně.

2.8.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany je výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života. V rámci vzdělávacího programu jsou děti nenásilně a přiměřenou formou seznamovány s nebezpečím závislosti, vandalismu a kriminality. Jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu, je zdůrazňována ochrana osobnosti.

Důležitým prvkem prevence je i vytvoření příznivého klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a všemi zaměstnanci školy, mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci.

Všichni pracovníci mateřské školy průběžně sledují podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně-patologických jevů. Jsou uplatňovány formy a metody práce umožňující včasné zachycení ohrožených dětí. Nejúčinnější a nejlevnější prevencí je zdravá výchova dětí ve spolupráci rodiny a mateřské školy.

Základním prvkem prevence je výchova ke zdravému způsobu života ve složce tělesné, duševní a sociální v raném věku, v sycení základních vývojových sociálních potřeb.

Vzdělávání pedagogů je zaměřeno na prevenci. Snahou je rozpoznat projevy, tj. důsledky, zaměřit se na příčinu a doporučit, realizovat řešení.

Základní vtisky získává dítě v rodině. Ve srovnání s rodiči je vliv MŠ pouze jedno-třetinový. Ještě v tomto je možné úpravou přístupu a podmínek mnohé změnit. Proto škola považuje za důležité spolupracovat s rodinou, být v denním kontaktu, předávat informace, doporučovat semináře, literaturu, uskutečňovat individuální pohovory s rodiči při nástupu dítěte do MŠ i v průběhu docházky.

Při řešení výchovně-vzdělávacích problémů využívají učitelky pomoc odborníků.

2.9 Stravování dětí

Stravování zajišťuje školní jídelna v rozsahu dohodnutém mezi rodiči dítěte a vedoucí školní jídelny. Dopolední svačina se podává v době od 8:30 do 9:00 hodin, odpolední svačina od 14:20 do 14:45 hodin. Obědy se vydávají od 11:50 do 12:20 hodin.

Při neomluvení dítěte je strava ten den kalkulována a rodič si ji může odebrat do vlastních jídlonosičů od 10:45 do 11:30 hodin.

Výše stravného činí 43,- Kč na den – svačina 12,- Kč, oběd 21,- (děti 7 leté 26,- Kč) a odpolední svačina 10,- Kč

Stravu rodiče platí u vedoucí školní jídelny hotově či bezhotovostně formou inkasa (viz vnitřní řád školní jídelny)

2.10 Pitný režim

Pitný režim je v MŠ zabezpečován po celý den pobytu v MŠ. V obou odděleních je od 6:30 hodin k dispozici čaj, ovocná šťáva. Každé dítě má hrníček může se kdykoliv napít. Nádoba s nápojem je připravena na servírovacím vozíku.

Při pobytu venku – na zahradě MŠ- se nádoby s nápojem a hrníčky přenáší do zahradní místnosti a i zde mají děti možnost se napít.

2.11 Placení školného na částečnou úhradu neinvestičních nákladů

Základní částka úplaty za předškolní vzdělávání činí 200,- Kč na měsíc. V případě pouze dopolední přítomnosti dítěte pak 150,- Kč na měsíc. V rámci prázdninového provozu (červenec - srpen) činí 50,- resp. 100,- (dle počtu pracovních dnů) za měsíc pouze pro přítomné děti. Veškeré platby budou uhrazeny převodem na účet školy č. účtu 174982729/0300, variabilní symbol- rodné číslo dítěte a to v termínu do 15. dne daného měsíce. Platbu lze provést i na více měsíců dopředu a v případě delší nepřítomnosti dítěte např. z důvodu dlouhé nemoci pak bude adekvátní částka za nepřítomnost vrácena. Ve výjimečných případech lze platbu provést v hotovosti v pokladně ekonomky školy v tomtéž termínu jako u platby bezhotovostní.

3. Školní vzdělávací program

Předškolní výchova zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte a rozvoj jeho osobnosti. Probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení (zákon č. 561/2004 Sb.).

Vzdělávací program naší MŠ vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Je aktualizován a přizpůsoben specifickým podmínkám školy a je orientován na osobnostní rozvoj dětí.

Posláním naší MŠ je rozvíjet samostatnost, zdravé sebevědomí, sebejistotu a tvořivost dětí, naučit děti základním schopnostem a dovednostem důležitých pro celý další život.

4. Informační systém školy

Informace jsou sdělovány rodičům ústně nebo písemně na nástěnkách, na webových stránkách, na třídních schůzkách, ve školních novinách (Mateřinka – 3x ročně)

Individuální pohovory s rodiči jsou možné kdykoliv po předběžné ústní nebo telefonické domluvě.

Schůzky pro rodiče jsou organizovány v měsíci září a duben.

Své postřehy k práci učitelek a chodu MŠ mohou rodiče vyjadřovat ústně nebo písemně v anonymních dotaznících.

Od zákonných zástupců je očekáváno

- sdělování informací, jak se jejich dítě cítí v prostředí MŠ
- sdělování postřehů a podnětů ke zkvalitňování práce školy

Zákonní zástupci se mohou obracet na mateřskou školu ústní nebo i písemnou formou (e-mail: jarmila.motlickova@seznam.cz) se vším, co se týká jejich dítěte. Jistě máme oboustranný zájem na tom, aby mateřská škola byla podnětným prostředím pro Vaše dítě a jeho rozvoj, který může být příznivý za předpokladu naší vzájemné spolupráce.

5. Povinné vzdělávání dětí v posledním ročníku, doba vzdělávání

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

Pokud zákonný zástupce nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné se vzdělává ve spádové mateřské škole, kterou je mateřská škola v Úsově, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo individuální vzdělávání dítěte.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné docházky v pracovních dnech.

Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně.

V mateřské škole Úsov je stanovena doba povinného předškolního vzdělávání od 8:00 hodin do 12:00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

Povinné předškolní vzdělávání je bezplatné.

6. Omlouvání a nepřítomnost dítěte v posledním ročníku

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Vedoucí učitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte, nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Po návratu dítěte do MŠ musí zákonný zástupce jeho nepřítomnost omluvit písemně na omluvném listu dítěte.

Předem známou nepřítomnost je nutné omluvit písemně před jejím započítáním.

Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje ředitel školy jeho věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší vedoucí učitelka MŠ nebo ředitel ZŠ pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Po pokračující absenci zašle ředitel školy oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně- právní ochrany dětí (OSPOD).

Povinné předškolní vzdělávání je možné plnit i jiným způsobem, rozumí se tím:

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ.
- vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální.
- vzdělávání v zahraniční škole na území ČR

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmene a), b), c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové MŠ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná vzdělávání dítěte.

7. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné může být pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude vzděláváno individuálně.

Zákonný zástupce je povinen oznámit tuto skutečnost vedoucí učitelce spádové MŠ, nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doporučeno vedoucí učitelce MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce dítěte o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblasti, v nichž má být vzděláváno. Tyto oblasti vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Termín ověření znalostí je stanoven vždy na druhou polovinu listopadu.

Náhradní termín ověření znalostí je stanoven na první polovinu prosince.

Přesný termín bude zákonným zástupcem sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut.

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 pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle §16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

8. Práva a povinnosti dětí

Děti mají právo:

- na životní úroveň nezbytnou pro jejich tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj,
- na svobodu projevu, vyjádřit svůj názor, hovořit o něm,
- rozvíjet svou osobnost, vzdělávat se,
- na ochranu před ubližováním a týráním fyzickým či psychickým,
- být respektováni jako jedinci ve společnosti, jako individuality, právo na partnerský přístup,
- na ochranu zdraví,
- uspokojovat své individuální potřeby,
- volit činnosti podle svého zájmu a potřeb, volný čas a hru, možnost soukromí, individuální potřebu spánku, odpočinku, kdykoli použít toaletu,
- na soukromí (v rámci možností kolektivního zařízení),
- na pomoc dospělého, když potřebuje,
- volit si velikost porce jídla, nebýt k jídlu nucen,
- spolupodílet se na vytváření pravidel soužití ve třídě a škole,
- na poradenskou pomoc školy a školských poradenských zařízení uvedených ve školském zákoně,
- poskytnutí podpůrných opatření podle druhu postižení.

Povinnosti dětí:

- dodržovat společně dohodnutá pravidla (v závislosti na věku),
- dodržovat společenské a hygienické návyky (pozdravit, poděkovat, poprosit, omluvit se, chování u stolování, používání toalety, mytí rukou, používání kapesníku apod.)
- dodržování pravidel bezpečnosti (např. při cvičení na nářadí jsou dohodnutá opatření, nehonit se na určených místech apod.)
- neničit práci druhých, neničit pomůcky, hračky a zařízení školy.

9. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na přednostní přijetí jejich dítěte do MŠ před vstupem do 1. ročníku ZŠ,
- být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, konzultovat s učitelkou výchovné postupy týkající se jejich dítěte,
- podílet se na tvorbě a úpravách ŠVP MŠ, uplatňovat své připomínky a návrhy,
- aktivně se podílet na dění v MŠ, účastnit se různých programů,
- před vstupem dítěte do MŠ využít individuální adaptační režim, připomínkovat postupy v tomto režimu,
- vyžádat si konzultaci s učitelkou, ředitelem školy (po předchozí domluvě termínu).

Povinnosti zákonných zástupců:

- Předávat dítě učitelce osobně. Pokud předávání a odvádění provádí jiná osoba nebo sourozenec dítěte, musí písemně potvrdit tuto skutečnost v Evidenčním listu dítěte. K vyzvedávání dítěte mohou pověřit jinou osobu (formulář Zmocnění obdrží od učitelek ve třídách).
- Zajistit pravidelnou docházku – pokud dítě bude v MŠ nepřítomno bez omluvy více než 4 týdny, budou zákonní zástupci předem vyrozuměni o možnosti vyřazení dítěte z MŠ.
- Zajistit, aby dítě při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno (hrací kalhoty, příp. zástěrka, tričko, pevné plné papuče s protiskluzovou podrážkou).
- Předávat do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod.).
- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Nahlásit každou změnu v osobních datech dítěte, tel. spojení a změnu zdravotní pojišťovny dítěte.
- Nahlásit předem známou nepřítomnost dítěte. V případě neplánované nepřítomnosti, nahlásit tuto skutečnost co nejdříve.
- Osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, a to na písemné nebo telefonické vyzvání vedoucí pracoviště MŠ.
- Uhradit včas poplatky za stravování dítěte a školné.

- Uvědomit si, že výchova jejich dítěte spočívá především na rodině, informovat proto své děti o vhodném chování, morálce, nevhodných projevech a dalších negativních jevech, které sťažují práci pedagogických pracovníků a narušují výchovně-vzdělávací proces v celém kolektivu.

10. Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi a zaměstnanci ve škole

- ve škole jsou zohledňovány potřeby jednotlivce, děti jsou vedeny k chápání potřeb druhých, k respektování určitých hranic,
- zaměstnanci jednají s dětmi na základě vzájemné úcty, respektu, zachování důstojnosti a vedou k tomu i děti (předcházení ponižování, zesměšňování, ironizování, šikany),
- zaměstnanci ctí slušnost a ohled na druhé a vedou k nim i děti,
- obě strany vzájemně dodržují stanovená pravidla, limity, řád školy,
- všichni zaměstnanci jsou seznámeni se zaměřením, s cíli školy, se zásadami komunikace s dětmi,
- děti se mohou kdykoliv obrátit na zaměstnance o radu, pomoc,
- výchovné problémy se řeší individuálně s rodiči (podněty ze strany školy i rodičů).

11. Zacházení s majetkem mateřské školy

Po dobu pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky i ostatní zaměstnanci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami, vybavením a zařízením mateřské školy. Děti jsou pedagogy i ostatními pracovníky školy vedeny k ochraně majetku školy. V odůvodněném případě poškození majetku (opakovaném nebo úmyslném) bude po projednání s rodiči (zákonným zástupcem dítěte) požadována oprava, příp. náhrada za způsobené škody. Děti jsou k šetrnému zacházení s materiály a zdroji vedeny v rámci rozvoje kompetencí.

Každá třída má dohodnutá pravidla chování, s nimiž jsou rodiče seznamováni.

V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržování pravidel jsou děti vedeny k řešení, nápravě. Pokud nezvládnou situaci samy, či s pomocí zaměstnanců školy, jsou požádáni o řešení a nápravu zákonní zástupci dítěte.

Zákonní zástupci a pověřené osoby jsou povinni zacházet šetrně s majetkem a zařízením školy a vést k tomu i své dítě. V případě poškození majetku školy většího rozsahu může škola žádat náhradu. V případě, že zákonný zástupce zjistí poškození, či odcizení majetku školy, nahlásí to neprodleně ŘŠ.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro předání a převzetí dítěte, nepoužívají vybavení a zařízení mateřské školy k vlastním účelům.

Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby další osoby, např. sourozenci, nepoškozovali v době předávání a vyzvedávání dítěte vybavení a zařízení mateřské školy a pokud již k poškození dojde, neprodleně jej nahlásí kterémukoliv zaměstnanci mateřské školy.

12. Závěrečná ustanovení

- Školní řád je přístupný na informační nástěnce školy a na webových stránkách.
- Změny Školního řádu budou prováděny formou číslovaných doplňků.
- Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 31.8.2022.
- Školní řád nabývá platnosti i účinnosti dnem 1. 9. 2022.

V Úsově dne 31.8.2022

Ing. David Kalousek, ředitel školy