

Materšská škola Pelhřimov, příspěvková organizace,	
<b>Školní řád mateřské školy</b>	
Č.j.:ŘMŠ/11/2018/1	Účinnost od: 1. 3. 2018
Spisový znak: 2 - 1	Skartační znak: A5
Změny:	

## **Organizace provozu mateřské školy**

### **I. Příjímáčí řízení**

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let (§ 34 odst. 1).

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky (§ 34 odst. 1).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání.

Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je v místním tisku, na www stránkách školy a na jednotlivých pracovištích MŠ.

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud je volná kapacita zařízení.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců dítěte ředitelka mateřské školy podle zveřejněných kritérií. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole, nebo vytisknout z webových stránek mateřské školy. O přijetí dítěte do mateřské školy bude zákonný zástupce do 30-ti dnů informován na jednotlivých pracovištích MŠ, a to prostřednictvím seznamů s registračními čísly.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Povinné očkování se netýká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Další informace zákonní zástupci přijatých dětí získají na schůzkách, které proběhnou zpravidla do konce června na jednotlivých pracovištích mateřské školy. Termín schůzek bude zveřejněn včas a obvyklým způsobem.

### **II. Povinné předškolní vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) 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 mateřské škole Pelhřimov, příspěvkové organizaci, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

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.

Povinné předškolní vzdělávání probíhá denně od 8 do 12 hodin, kromě školních prázdnin (§1c vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

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

Zůstává právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§34a odst. 3).

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

#### Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte běžným způsobem (osobně, telefonicky, písemně). Dlouhodobou neomluvenou absenci dítěte v MŠ konzultuje ředitelka se zákonnými zástupci dítěte, pokud absence bezdůvodně pokračuje, zasílá oznámení na OSPOD.

#### Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy.

Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 6)

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) Jméno a příjmení, rodné číslo a trvalé bydliště dítěte,
- b) Období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) Důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2).

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3) dle ŠVP.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- Způsob ověření znalostí (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
- Termíny ověření, včetně náhradních termínů (období 3. až 4. měsíce od začátku školního roku).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

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

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

### **III. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními**

#### Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy 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 ŠZ).

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 s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 ŠZ a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

#### Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka mateřské školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení 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 § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

### **IV. Vzdělávání dětí nadaných**

Mateřská škola vytváří ve svém ŠVP a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1. až 4. stupně podpory.

### **V. Vzdělávání dětí od dvou do tří let**

Při nižším počtu přijatých dětí mohou být do MŠ zapsány i děti mladší tří let. Tyto děti by měly zvládat základní hygienické návyky a měly by být schopné plnit požadavky, které jsou stanoveny RVP PV.

Těmto dětem je ponechán co největší prostor pro pohybové aktivity a hru, činnosti se častěji opakují a trvají kratší dobu, upevňují se hygienické a sociální návyky a to hlavně nápodobou a prožitkem. Důležitou podmínkou úspěšné adaptace těchto dětí je bezpečné prostředí, laskavý a důsledný přístup všech zaměstnanců MŠ a pevný denní režim.

### **VI. Péče o zdraví a bezpečnost dětí**

(1) Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy<sup>8)</sup> předá jeho zákonnému zástupci

nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

(2) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy<sup>8)</sup> tak, aby na jednoho učitele mateřské školy<sup>8)</sup> připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

(3) Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

(4) Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy 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 právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

(5) Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

## VII. Platby v mateřské škole

### Úplata za předškolní vzdělávání dětí

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena a podrobně rozpracována ve „**Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání**“, která je na následující školní rok zveřejněna vždy do konce měsíce června.

Datum splatnosti je vždy 15. den stávajícího měsíce.

(§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

### Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve „**Směrnici o školním stravování**“, která společně s „**Provozním řádem ŠJ**“ specifikuje další pokyny ke stravování.

Způsob platby stravného:

- V měsíci září se hradí záloha na stravné ve výši 500,- Kč
- Platby za odebranou stravu jsou hrazeny vždy 15. den následujícího měsíce.

Platby probíhají inkasem z účtu zákonných zástupců, ve výjimečných případech hotově u pokladníků jednotlivých pracovišť MŠ.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení školního řádu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon č.561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Výjimkou je úhrada plateb na měsíc červenec a srpen, která se provádí předem v měsíci červnu v hotovosti výběrem na jednotlivých pracovištích mateřské školy, a to na oba dva měsíce. Prázdninové platby budou vyúčtovány první týden v měsíci září.

### VIII. Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

### IX. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je od 6.15 do 16.30 hodin.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Zabezpečení budov MŠ: v 8.00 hodin se budovy zamykají. Budovy všech mateřských škol ve městě se odemykají 10 minut před začátkem provozní doby a uzamykají 10 minut po skončení provozní doby.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod., a to telefonicky (současně se jim odhlašuje i strava). Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, e-mailem nebo telefonicky.

**Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé.** Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, výskyt vší dětské...) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k neprodlenému zajištění další zdravotní péče o dítě. Pokud zákonný zástupce opakovaně poruší tento bod školního řádu, bude ukončena docházka jeho dítěte v mateřské škole.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převzme od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předáno. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

**Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a na webových stránkách školy. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a webové stránky školy.**

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.

**Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.**

## **X. Práva a povinnosti účastníků provozu mateřské školy**

### **Rodiče mají právo:**

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- zapojit se do práce mateřské školy a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ.

### **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)

- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- 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 projevit lásku,...).
- 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,...).
- 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,...).
- dítě má právo na vzdělání.

### **Práva povinnosti učitelů a zaměstnanců školy:**

Učitel mateřské školy odpovídá za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně-vzdělávací činnosti a za průběh této činnosti.

Učitel přispívá svojí činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy. Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

### **Pravomoci ředitelky školy:**

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- dítě nezvládne adaptační program MŠ, včetně zvládnutí hygienických a sebeobslužných návyků.

### **Doplňující informace**

- a) Dítě přichází do mateřské školy vybaveno vhodným oblečením a obuví do třídy a na zahradu, aby mu umožňovalo volný a neomezený pohyb. Doporučujeme rodičům, aby oblečení a obuv dítěte viditelně označili (záměna, snazší rozpoznání dítětem). Se souhlasem rodičů nenosí děti do mateřské školy bonbóny, žvýkačky, drobné ozdoby jako

jsou prsteny, náramky, korále, které by mohly omezovat dítě v pohybu nebo mu způsobit zranění.

- b) Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a webové stránky školy. Orientační rozhovory s rodiči a předávání informací o dítěti podává učitelka při odchodu dítěte domů. Rozsáhlejší rozhovory je lépe si s učitelkou předem domluvit, aby nebyla narušována vzdělávací činnost u dětí.
- c) Za účelem jednotného působení na dítě je potřeba se snažit dosáhnout úzké spolupráce rodiny a mateřské školy. Pomoc rodičů je vždy vítána. Škola je rodičům za projevenou aktivitu vděčná.
- d) Zacházení s majetkem školy:  
Děti jsou pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

**Se Školním řádem mateřské školy, který byl vyvěšen dne 5. 3. 2018, byli rodiče seznámeni na jednotlivých pracovištích MŠ a po přečtení ho potvrdili svým podpisem.**

Účinnost Školního řádu mateřské školy je od 1. března 2018 pod č.j.ŘMŠ/11/2018/1 a zároveň končí platnost předchozího Školního řádu mateřské školy č.j.:ŘMŠ/113/2017/1.

V Pelhřimově dne 23. února 2018

.....  
Mgr. Věra Harudová  
ředitelka školy



