

Mateřská škola Poniklá, příspěvková organizace; 512 42 Poniklá 303;

IČO 72742992

Š K O L N Í Ř Á D

Č.j.: 28/25

Účinnost od: 2. 9. 2002

Změna č. 9. platná od 1. 9. 2025

Skartační znak: A 10

Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, její novelizací vyhl. č. 43/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

I. 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):
 - a) Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku.
 - b) Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji.
 - c) Podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte.
 - d) Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte.
 - e) Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.
 - f) Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy.
 - g) Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
 - h) Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

I. 2. Obsah předškolního vzdělávání

- Předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným vzděláním.
- Vyučovacím jazykem je jazyk český.
- Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP PV) „Vrátky za poznáním a do zahrádky“, který

je zpracován podle podmínek školy a v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

- ŠVP vydává ředitelka školy a je zveřejněn na přístupném místě (na společné chodbě školy, v kanceláři ředitelky a na internetových stránkách školy. Do ŠVP může každý nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy.
Zákonní zástupci mohou na požádání ve třídách nahlížet do třídního vzdělávacího programu.
- Ve škole vzděláváme všechny děti ve všech oblastech vzdělávání: Dítě a jeho tělo, dítě a jeho psychika, dítě a ten druhý, dítě a společnost a dítě a svět přiměřeně jejich věku, vývoji a schopnostem. Děti, které od nás odcházejí z důvodu nástupu do povinné školní docházky, jsou na vstup do základní školy po všech stránkách připraveny. Pokud dítě není na vstup do ZŠ z jakýchkoliv důvodů připraveno, učitelky doporučí ve výjimečných případech pro dítě odklad školní docházky. Působíme na děti také v oblasti environmentální výchovy.
- Pobyt dětí venku se realizují podle počasí v teplých měsících na školní zahradě, v chladnějších v okolí MŠ a v zimních měsících nad MŠ.
- Mezi doplňkové aktivity dětí patří předplavecký výcvik, dětská jóga, kroužek Šikovné ručičky – keramika, folklórní kroužek, běžecké lyžování, sportovní školička „Cvičíme se Sokolem“ a celoroční projekt „Se sokolem do života“

I. 3. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- Na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě I.1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.
- Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

I. 4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- Zákonní zástupci dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Upřesnění realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

- Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ podávají zákonní zástupci u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí.

I. 5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy nebo dokládat důvody nepřítomnosti dítěte. V případě dítěte, pro které je vzdělávání povinné (8,00 – 12,00 hodin), je třeba omluvit nepřítomnost nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu vyzvala ředitelka, a to písemně do omluvného listu dítěte, který je uložen ve třídě.
- Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky).
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

I. 6. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

- Pedagogové a ostatní zaměstnanci školy napomáhají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci. Pedagogové rozhodují o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy.
- Pedagogové a ostatní zaměstnanci školy jsou povinni odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

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

II. 1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 3 do 6 let věku na základě vyřízení písemné žádosti zákonných zástupců. Žádosti si zákonní zástupci před zápisem vyzvednou v mateřské škole nebo na internetových stránkách školy. V případě volné kapacity jsou přijímány i dvouleté děti.
- Termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 15. března do 15. dubna.
- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá na základě oznámení Mateřské školy Poniklá na plakátových plochách v obci či spádových obcích, na webových stránkách školy, v místním rozhlasu a nástěnce společné chodby MŠ.
- Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně pátého roku věku. Děti jsou přijímány podle kritérií, která byla stanovena zřizovatelem ve spolupráci se ředitelkou MŠ. Dále „Směrnice pro přijímání dětí do Mateřské školy Poniklá“ umístěna na stránkách školy.
- Do mateřské školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo povinnému očkování, nebo má doklad o skutečnosti, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace musí být potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

- U zápisu předloží zákonný zástupce přihlášku do Mateřské školy Poniklá potvrzenou pediatrem.
- Výsledky přijetí/nepřijetí budou v zákonné lhůtě 30 dnů zákonným zástupcům oznámeny na internetových stránkách školy. Informace o termínu schůzky se zákonnými zástupci nově přijatých dětí je připojena k písemnému rozhodnutí vyvěšenému na stránkách či chodbě školy.
- Po přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) souhlas s poskytováním informací
 - b) přihlášku na stravování
 - c) evidenční list
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíců.

II. 2. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy „Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

II. 3. Povinné předškolní vzdělávání

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak. (§34a, odst.1.)
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34a, odst.1.)
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopouští se přestupku podle § 182a, Školského zákona.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (Mateřská škola Poniklá), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo individuální vzdělávání dítěte (§ 34a, odst.2.)
- V případě, že zákonný zástupce dítěte volí jinou formu povinného předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání, přípravnou třídu ZŠ, zahraniční školu na území ČR) oznamuje tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.
- 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.
- 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 vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku podle § 182 a, Školského zákona.
- Náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola „Povinnosti zákonných zástupců“.

II. 4. Individuální vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání.
- Pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.
- Plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku.
- Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání,
- Ředitelka školy doporučí i oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV).
- Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena na přelomu listopadu a prosince v Mateřské škole Poniklá. Přesný termín bude stanoven po dohodě se zákonnými zástupci.
- Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

II. 5. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- Přístup ke vzdělávání 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 (občané EU), 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.

III. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

III. 1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- Při nástupu dítěte do mateřské školy učitelky mateřské školy dohodnou se zákonnými zástupci dítěte způsob docházky dítěte do mateřské školy a zároveň dohodnou se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí stravování nebo učitelkami mateřské školy.
- Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době.

III. 2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídách MŠ.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Formulář pro zplnomocnění je možno si vyzvednout v I. třídě. Písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předávají zákonní zástupci učitelce ve třídě.

Pokud si ve výjimečných případech dítě přebírá osoba, která není zplnomocněna v písemném formuláři zákonnými zástupci, předá daná osoba jednorázové zplnomocnění učitelce.

- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:
 - a) Se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky.
 - b) Informuje telefonicky ředitelku školy.
 - c) Řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči.
 - d) Případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

III. 3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na společné chodbě mateřské školy a na webových stránkách školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Dále může využít „Diskusní odpoledne“, které je zpravidla jednou za dva měsíce v kanceláři ředitelky v odpoledních hodinách. Termín je přístupný na webových stránkách školy i chodbě MŠ.
- Ředitelka mateřské školy předává na počátku školního roku informace o následujícím školním roku na informační schůzce v prvním týdnu měsíce září, nebo poté písemnou formou na stránkách školy.

Schůzka se zákonnými zástupci předškoláků probíhá pravidelně jednou za rok v lednu. V případě potřeby může být svolána i mimořádná schůzka zákonných zástupců s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

- Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

III. 4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních akcích

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse či divadelní představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím plánu akcí na nástěnce společné chodby a webových stránkách školy.

III. 5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- Omlouvání dětí s povinnou školní docházkou – viz. kapitola I.5.
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou či SMS (481 585 257, 731 711 997) nebo osobně mateřské škole.
- V případě, že dítě onemocní, nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce mateřské škole do 7,30 téhož dne, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky či formou SMS.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání (podrobněji v následujícím bodu).
- **Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.**

Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé. V MŠ jsou děti, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce Trvalý kašel, průjem, zvracení - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu, a i na učitelky.

V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky.

Při předání dítěte učitelce sdělí zákonní zástupci pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci hlásí případné problémy, které dítě mělo předešlý den či noc.

Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!

Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí zákonný zástupce ihned ředitelce školy, popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.).

III. 6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

- Úhrada úplaty za vzdělávání – zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve vnitřním předpisu o úplatě v MŠ. Osvobození od úplaty předškolního vzdělávání jsou pouze děti, které navštěvují poslední ročník MŠ, tj. děti, které v příslušném školním roce dovrší šest let věku (školský zákon, § 123, odst.2) i děti s odkladem školní docházky.

- Osvobození od úplaty budou zákonní zástupci, kteří pobírají sociální příplatek, nebo fyzické osoby, které o dítě pečují a pobírají dávky péstounské péče po doložení skutečnosti při podání žádosti a poté při dalších změnách.
- Zákonnému zástupci dítěte, které nedocházelo do MŠ ani jeden den v měsíci, bude úplata snížena.
- Úplata za vzdělávání je splatná podle zákona do 15. dne následujícího měsíce.
- Výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena Vyhláškou č.1/2005 – změna č.4.
- Úhrada stravného – zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Vnitřním řádu ŠJ o úhradě stravného. Úhradu je nutné provést do určeného dne následujícího měsíce, případně v dohodnuté době, aby bylo předem zajištěno dostatečné množství finančních prostředků ke stravování dítěte.
- Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny.
- Úplata za vzdělávání i stravné se platí hotově v I. třídě školy či bezhotovostně na účet mateřské školy u ČSOB (180989468/0300). **Ve zprávě pro příjemce je třeba uvést celé jméno dítěte.**

III. 7. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- d) nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole
 - odpovídají za to, co mají děti v šatnách
 - plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si děti berou s sebou do školy
 - škola nezodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou bez souhlasu učitelek

IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

IV. 1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,30 do 16,30 hod. Zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16.30 hod uzamčena.
- V měsících červenci a srpnu ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz přerušuje zpravidla na 6 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí na počátku školního roku.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně dva měsíce

předem. Uzavření školy ze závažných provozních důvodů neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 4 ročnících. Děti jsou do heterogenních tříd zařazovány podle věku (zpravidla I. třída 2 – 4,5 let, II. třída 4,5 – 6).

IV. 2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu, je orientační a každá třída jej má uzpůsobený konkrétním potřebám dětí a probíhajícímu programu. Orientační denní režim dané třídy je pro zákonné zástupce vyvěšen na dveřích do tříd, webových stránkách či informacích pro rodiče. Zde také naleznou informace o dění ve třídách i akcích školy.

IV. 3. Doba určená pro předávání a přebírání dětí zákonnými zástupci

- Čipový přístup umožňuje vstup do budovy rodičům od 6,30 do 8,45 hod. Dále je přístup do školy od 12,15 do 12,45 a od 14,15 do 16,30. V jinou dobu je přístup možný pouze na zazvonění.
- Přivádění a převlékání dětí:
 - a) Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. **Věci dětí označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.**
Osobní věci dětí přinesou označené (pyžamo, vhodnou obuv do třídy). Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí.
 - b) Každé dítě by mělo mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách a v látkových sáčcích označených značkou dítěte. Doporučujeme dát dětem do látkového sáčku jedno náhradní oblečení do třídy i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si děti odnesou domů pyžama na vyprání. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 21 dnů, výměnu dětských ručníků 1 x týdně, dle potřeby i častěji. Každé dítě má svůj označený hřeben.
- Předávání a vyzvedávání dětí:
 - a) Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání učitelce.
 - b) Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
- Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:
 - a) Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12,15 až 12,45 hod.
 - b) Ostatní děti se rozcházejí mezi 14,15 až 16,30 hod.

IV. 4. Délka pobytu dětí v MŠ

- Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb zákonných zástupců. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Jiný způsob docházky zákonní zástupci dohodnou s ředitelkou či učitelkou na třídě.
- Děti s povinnou předškolní docházkou musí do MŠ docházet nejméně 4 hodiny denně (8,00 – 12,00 hodin).

IV. 5. Způsob omlouvání dětí

- Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):
 - a) osobně ve třídě učitelce

- c) telefonicky (sms)

IV. 6. Odhlašování a přihlašování obědů

- Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit osobně nebo telefonicky na číslech 481 585 257, 731 711 997 a to vždy nejlépe den předem nebo do 7,30 téhož dne. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou zákonní zástupci vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách ve době od **11,15 do 11,30** hodin z kuchyně školy (platí pouze první den nepřítomnosti).

IV. 7. Pobyt venku

- Za příznivého počasí tráví děti venku maximálně možnou dobu. Důvodem vynechání pobytu venku jsou nevhodné klimatické podmínky.

IV. 8. Změna režimu

- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkursí či divadelních představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

V. 1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Z hlediska bezpečnosti není možné dávat dětem pro pobyt ve škole otevřenou obuv (pantofle, kroxy.)
- Prostory tříd budou během dne pravidelně větrány s ohledem na venkovní podmínky.
- Dětem je nabízen pitný režim, který obsahuje slazené i neslazené tekutiny a je volně přístupný všem dětem.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy.
- Výjimečně může ředitelka 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.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovní právní legislativa.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům a BOZP:
 - a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky řídí pravidly silničního provozu, první a poslední dvojice dětí pedagogický dozor zajistí reflexními vestami, při přecházení vozovky použije pedagog výstražný terč.

1. Pobyty dětí v přírodě

- a) Využívají se pouze známá, bezpečná místa.
- b) Pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- c) Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

2. Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- a) Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
- b) Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost.

3. Pracovní a výtvarné činnosti

- a) Při pracovních a výtvarných činnostech, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).
- Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se zákonní zástupci mohou s ředitelkou a třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.
- Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou zákonní zástupci telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.
- V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě ohrožení života volat lékařskou záchrannou službu. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech a exkurzích.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy.

V. 2. Prevence rizikového chování ve škole

- Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.
- V rámci prevence před projevy rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné negativní vztahy mezi dětmi již v počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Jedním z důležitých prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky i zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí úřadu s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

VI. Zacházení s majetkem mateřské školy

VI. 1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

VI. 2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do oblečení, v kterém dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

VI. 3. Zabezpečení budovy MŠ

- Školní budova je přístupná zvenčí horním vchodem pouze formou čipového systému s časově omezenými dobami. Dolní vchod je zabezpečen venkovní kuličkou.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím osobám, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Z budovy je odchod vždy volný.

VI. 4. Další bezpečnostní opatření

- Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.
- V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (včetně elektronických) a odhazování nedopalků (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

VII. Závěrečná ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy.

Školní řád nabývá platnosti dne 2. 9. 2002

Změna č.9. nabývá účinnost dne 1. 9. 2025

Aktualizace k 1. 4. 2026

Lenka Scholzová
ředitelka školy

Mateřská škola Poniklá, příspěvková organizace; 512 42 Poniklá 303;

IČO 72742992

Dodatek ke školnímu řádu

Distanční způsob výuky předškolních dětí v MŠ

Č.j.: 44/20

Účinnost od: 1. 10. 2020

Změna č. 1 platná od 1. 10. 2020

Skartační znak: A 10

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí ve školách jsou dána § 184a zákona 561/2004 Sb., školský zákon.

Mateřská škola poskytuje distanční výuku těchto dětí v případě, že ve třídě poklesne počet přítomných předškolních dětí pod polovinu a to z důvodu krizového opatření (podle krizového zákona, nebo nařízení mimořádného opatření, nařízení karantény). Děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem.

Pro tyto děti i nadále trvá povinnost se omlouvat, pokud se nebudou moci z výše uvedených důvodů vzdělávání účastnit (viz. **I. 5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**).

Distanční vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Učitelé předají zákonným zástupcům pracovní sešity pro předškoláky a další náměty na aktivity dětí a zákonných zástupců v domácím prostředí budou na celý týden předávány prostřednictvím webových stránek školy (www.ms.ponikla.cz), nebo v tištěné podobě budou nachystány v MŠ k osobnímu vyzvednutí (po telefonické domluvě).

Hodnocení výsledků vzdělávání je přizpůsobeno podmínkám. Sestává se z kombinace hodnocení zákonnými zástupci a učiteli. Pracovní sešity budou po skončení distančního způsobu výuky předány zpět do MŠ.

Komunikace školy se zákonnými zástupci probíhá přes e-mail školy (skolka.ponikla@seznam.cz), nebo telefonicky (481 585 257, 731 711 997)

Lenka Scholzová, ředitelka školy