

**Mateřská škola Zvídálek, Komenského náměstí 495, Slavkov u Brna,  
příspěvková organizace**

část: 3/P

**ŠKOLNÍ ŘÁD**

Vypracoval:	Mgr.Eva Jurásková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr.Eva Jurásková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	20.6.2022
Směrnice nabývá účinnosti dne:	Aktualizovaný 1.9.2022
Ředitelka školy: Mgr.Eva Jurásková Zástupkyně ředitelka: Mgr.Dagmar Červinková e-mail: <a href="mailto:ms.zvidalek@volny.cz">ms.zvidalek@volny.cz</a> webové stránky: <a href="http://www.ms-zvidalek.cz">www.ms-zvidalek.cz</a>	tel. 515 534 937, 602 461 908 tel. 544 221 521, 602 461 909

## **1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu**

### 1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy projednání v pedagogické radě tento školní řád.

### 1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
  - 1.1 Vydání školního řádu
  - 1.2 Obsah školního řádu
  - 1.3 Závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole
  - 3.1 Práva dítěte:
  - 3.2 Povinnosti dítěte
  - 3.3 Zákonní zástupci mají právo
  - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
  - 3.5. Práva pedagogických pracovníků
  - 3.6. Povinnosti pedagogických pracovníků
  - 3.7 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
5. Provoz a vnitřní režim školy
  - 5.1 Údaje o MŠ
  - 5.2 Scházení a rozcházení dětí
  - 5.3 Oblečení dětí
  - 5.4 Stravování dětí
  - 5.5 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
  - 5.6 Povinné předškolní vzdělávání
  - 5.7 Omlouvání nepřítomnosti dítěte
  - 5.8 Ukončení docházka dítěte do MŠ
  - 5.9 Úplata za předškolní vzdělávání
  - 9.10 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
  - 6.1 Zabezpečení budovy
  - 6.2 Péče o zdraví a bezpečnost
  - 6.3 První pomoc a ošetření
  - 6.4 Pobyť dětí v přírodě
  - 6.5 Sportovní a pohybové aktivity
  - 6.6 Pracovní a výtvarné činnosti
  - 6.7 Ochrana před sociálně patologickými jevy
7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
8. Závěrečná ustanovení
9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

### 1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

## 2. Cíle předškolního vzdělávání

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

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s názvem „Jsem mateřáček, zvědavý záček“, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole - u hlavní nástěnky v 1. a 2.np. a na webových stránkách školy.

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

## 3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

### 3.1 Práva dítěte:

- 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).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování 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 rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).
- Dítě má právo 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,...).
- Dítě má právo 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,...). (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)
- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na základě písemného informovaného souhlasu zákonných zástupců na poskytnutí podpůrných opatření

- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

### 3.2 Povinnosti dítěte:

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni

### 3.3 Zákonní zástupci mají právo:

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Pedagogické pracovnice předávají tyto informace pouze zákonným zástupcům dítěte a to pouze v mateřské škole, pokud se se zákonnými zástupci nedohodnou jinak.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.
- Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

### 3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce je povinen přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno

- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích (telefon, změna bydliště, zdravotní stav dítěte..)
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny -výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- Zákonný zástupce má povinnost se na vyzvání ředitelkou školy osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte

### 3.5 Práva pedagogických pracovníků

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

### 3.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- Chránit a respektovat práva dítěte
- Chránit bezpečí a zdraví dítěte, předcházet všem formám rizikového chování
- Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní klima ve školním prostředí
- Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat
- Poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

### 3.7 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

#### Podpůrná opatření prvního stupně

Plán pedagogické podpory zpracuje škola, nepostačuje-li samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáka při vzdělávání.

Plán pedagogické podpory zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu.

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 dítěte

#### 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 ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určila Mgr. Dagmar Červinkovou jako odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

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

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát 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.

#### Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu 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 prvního až čtvrtého stupně podpory.

#### **4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí

pracovníci se řídí nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27.4.2016, o ochraně osobních údajů ( GDPR )

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Informace o dítěti vám rády sdělí p.učitelky ze třídy. Nesmí být však narušena její práce u dětí. Proto je lepší si domluvit si s p.učitelkou vhodný čas konzultace.
- Zákonní zástupci dítěte si také mohou domluvit konzultaci s ředitelkou školy na tel. čísle 602 461 908.

## **5. Provoz a vnitřní režim školy**

### 5.1 Údaje o MŠ

- Škola je od 1.1.2003 příspěvková organizace Města Slavkova u Brna, od 1.9.2011 má jedno odloučená pracoviště
- Škola je právním subjektem, statutárním zástupcem školy je ředitelka Mgr.Eva Jurásková, zástupkyní ředitelky je Mgr.Dagmar Červinková
- Škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.
- Součástí Mateřské školy Zvídálek Komenského náměstí 495 jsou školní jídelny-výdejny, dále odloučené pracoviště na MŠ Koláčkovo náměstí 107 se školní kuchyní, které poskytuje školní stravování i závodní stravování zaměstnanců. Jeho provoz se řídí speciálními předpisy.
- Provoz školy je stanoven v Ročním plánu, je závislý na potřebách rodin a podmínkách MŠ. Mateřská škola má celkem 8 tříd, maximální kapacita školy je 208 dětí. Tento počet nesmí být překročen.
- Organizace dne v jednotlivých třídách jsou vyvěšeny v šatnách dětí.

### 5.2 Scházení a rozcházení dětí

- Provoz školy probíhá ve všedních dnech na MŠ Komenského náměstí 495 od 6,15 do 16,45 hod.,na odloučeném pracovišti MŠ Koláčkovo od 6,30 do 16,30 hod .
- Ve všech třídách jsou děti věkově smíšené.
- Děti přicházejí do MŠ nejpozději do 8,15 hodin. Své dítě však můžete v odůvodněných případech přivádět i odvádět z MŠ dle Vaší potřeby. V tom případě je vhodné se s učitelkou dohodnout. Dítě předejte vždy osobně učitelce až do třídy. Předávejte učitelce vždy zdravé dítě. Při podezření na obtíže, nebo v mimořádných situacích informujte učitelku. Závažné infekční onemocnění ohlaste, prosím, v MŠ neprodleně. Ke vstupu do budovy MŠ používají rodiče čipy.
- Nejkratší docházka dětí v povinném předškolním vzdělávání je stanovena na dobu od 8,15 do 12,15 hodin
- Doporučená doba při vyzvedávání dětí:
  - - podle jednotlivých režimů dne ve třídách
  - - po obědě od 12.30 hod.,
  - - odpoledne od 14.30 do 16.45
- Rodič předává a vyzvedává své dítě osobně u paní učitelky ve třídě nebo na školní zahradě. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají učitelky od doby převzetí od jejich zákonného zástupce do doby předání dětí jejich zákonnému zástupci, popř. pověřené

osobě. Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte z MŠ jinou osobu, případně nezletilé dítě a to písemně, na formuláři o zmocnění. Žádné osobní, telefonické či písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte. Po převzetí dítěte od paní učitelky jsou rodiče (osoby) povinni neprodleně opustit areál mateřské školy.

- Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době - do ukončení provozu mateřské školy (§5 odst.1 vyhlášky č.14/2005 Sb., v platném znění). Pozdní vyzvednutí dítěte je porušením školního řádu. Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne včas dítě z MŠ, učitelka jej telefonicky kontaktuje, popř. kontaktuje další pověřenou osobu k vyzvedávání dítěte. Pokud se nepodaří kontaktovat žádnou z výše uvedených osob, bude kontaktován orgán sociálně právní ochrany dítěte ( OSPOD), který zajistí neodkladnou péči dítěte. Při pozdním vyzvednutí dítěte podepíše zákonný zástupce protokol o pozdním vyzvednutí dítěte, kde je znovu upozorněn na skutečnost, že při opětovném porušení školního řádu může být dítěti předškolní vzdělávání ukončeno.
- Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte
- Onemocní-li dítě, nebo z jakýchkoliv důvodů do MŠ nedochází, rodiče informují neprodleně učitelku.

### 5.3. Oblečení dětí

- Rodiče vodí děti do MŠ čisté.
- Oblečení dětí pro pobyt ve škole volte s ohledem na skutečnost, že vnitřní teplota neklesá pod 22° C (tričko, punčocháče...), uzavřené pevné papučky. Nenuťte dětem oděvy složité na úpravu, vše volte tak, aby převlékání nebylo pro dítě stresující záležitost. Učitelka jistě dítěti kdykoliv pomůže, ale většina dětí touží po samostatnosti a někdy je pro ně čekání na pomoc nepříjemné. Nechejte dětem, prosím, v šatně náhradní oblečení. Pro každodenní pobyt venku volte oděv s ohledem na roční dobu.
- Všechny věci dítěti ukažte a označte (podepište) jim je.

### 5.4. Stravování dětí

- Dítě přítomné v mateřské škole v době podávání jídla se stravuje vždy.
- Stravu zabezpečuje dětem v MŠ Zvidálek na Komenského náměstí školní kuchyně ZŠ Komenského, dětem na odloučeném pracovišti MŠ Kolářkovo vlastní školní kuchyně.
- Stravu lze odhlásit pouze 24 hod. předem, tedy do 8.00 hod. předchozího dne. Neodhlášené jídlo si můžete první den nemoci dítěte odebrat. Jídlonosiče nechejte v šatně dětí, naplněné si je pak můžete odebrat v době od 12,30 do 13,00 hod.
- Po nepřítomnosti dítěte je třeba nahlásit docházku a stravu 24 hodin předem, to je do 8,00 hodin předchozího dne.
- Stravné se hradí bezhotovostním převodem vždy nejpozději do 20.dne předchozího měsíce.
- Případné přeplatky budou vyúčtovány 2x ročně a budou rodičům vráceny na účet.
- Jídlo dětem podáváme 3x denně. Po celý den probíhá nabídka ovoce a zeleniny a děti mají nepřetržitý přístup k ovocnému, bylinkovému, nebo vitamínovému nápoji



## 5.5 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, na základě žádosti zákonných zástupců. Děti jsou do MŠ přijímány dle kritérií pro přijetí k předškolnímu vzdělávání. Ředitelka školy rozhodne o přijetí nebo nepřijetí dítěte do MŠ do 30 dnů a také popřípadě stanoví zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Pokud je volná kapacita, může být dítě přijato i v průběhu školního roku.
- O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do třídy mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost. Dětem budou zajištěna podpůrná opatření dle vyhlášky č.27/2016 Sb., o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, v platném znění.
- Výsledky přijímacího řízení zveřejní ředitelka školy pod přiděleným registračním číslem na úřední desce a na webových stránkách MŠ Zvídálek nejpozději do 30 dnů ode dne zápisu do MŠ po dobu 15 dní.
- Zápis na následující školní rok je stanoven zákonem č.561/2004 Sb.,v platném znění, na měsíc květen. Den zápisu v měsíci květnu bude zveřejněn prostřednictvím tisku a informačního systému MŠ.

## 5.6 Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, kterou je Mateřská škola Zvídálek, Komenského náměstí 495, Slavkov u Brna, příspěvková organizace, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovila ředitelka školy na dobu od 8,15 do 12,15 hodin
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku.
- Zůstává ale právo dítěte 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, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona.

## 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
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním dítěte musí obsahovat
  - a) jméno, popřípadě jména, 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, např. Desatero pro předškoláka
- Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
  - způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)
  - termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku*), v MŠ Zvidálek to bude poslední středa v měsíci listopadu, náhr. termín bude první středu v prosinci, vždy od 10-11 hodin
- 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.
- 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.

## 5.7 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte v mateřské škole oznámí tuto skutečnost učitelkám ve třídě osobně, popř. písemně do sešitu v šatně u třídy.
- Pokud nepřítomnost dítěte přesáhne dobu 10 pracovních dnů, odevzdá zákonný zástupce písemnou omluvenku s uvedením důvodů nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se účastnit předškolního vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné prostřednictvím telefonu pro danou třídu, do které dítě dochází, nebo e-mailem [ms.zvidalek@volny.cz](mailto:ms.zvidalek@volny.cz), nebo [jidelnamszvidalek@seznam.cz](mailto:jidelnamszvidalek@seznam.cz). Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci, nahlásí den dopředu do 10 hodin

zákonny zástupce opětovný nástup dítěte k předškolnímu vzdělávání z důvodu zajištění stravy pro dítě.

### Omlouvání dětí v povinném předškolním vzdělávání

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonny zástupce dítěte. Zákonny zástupce je povinen doložit písemně důvody nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte

Oznámení předem známé nepřítomnosti je možné provést:

- telefonicky nebo SMS do jednotlivých tříd
- 

#### **MŠ Komenského náměstí :**

třída Kuřátka	720 394 691
třída Kořátka	720 346253
třída Motýlci	720 394 659
třída Broučci	722 798 766
třída Včelky	723 204 543
třída Štěňátka	602 813 115

#### **MŠ Kolářkovo nám.:**

Tel. 544 221 521, p.zástupkyně 602 461 909, třída Berušky 773 742 646

- osobně učitelce ve třídě

- e-mailem : [ms.zvidalek@volny.cz](mailto:ms.zvidalek@volny.cz), [jidelnamszvidalek@seznam.cz](mailto:jidelnamszvidalek@seznam.cz)

- Učitelky evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonny zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

### 5.8 Ukončení docházky dítěte do MŠ

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

- zákonny zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrzuje školní řád).
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

### 5.9. Úplata za vzdělání (ustanovuje vyhláška č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání § 6v platném znění):

- Úhrada úplaty za vzdělávání – výši úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole stanoví „Směrnice úplata za předškolní vzdělávání“. Tato směrnice je zveřejněna na hlavní nástěnce v chodbě v prvním poschodí v MŠ.
- Zákonný zástupce dítěte hradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet u Komerční banky – číslo účtu 27-3882610217/0100, variabilní symbol přidělí každému dítěti vedoucí školního stravování.
- Ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou MŠ úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně u vedoucí školního stravování.
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi ,nebo zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči, rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče, a tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.
- Úplata za kalendářní měsíc je splatná nejpozději do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jiný termín úhrady.
- Případné přeplatky školného, které vzniknou během školního roku budou vráceny rodičům na účet v měsíci lednu, červenci, resp. září.
- Předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dne, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

### 5.10 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

- Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě 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 v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

## **6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

### 6.1. Zabezpečení budovy

- Vstup do budovy mateřské školy není volně přístupný.
- Rodiče pro vstup do MŠ používají zakoupené čipy. Čipy jsou aktivní pouze v době obvyklého příchodu a odchodu dětí v návaznosti na organizaci dne (to je v MŠ Komenského od 6,15 – 8,30, 12,30 – 13,00, 14,30 – 15,45 , MŠ Kolářkovo od 6,30 – 8,30, 12,40 – 13,00, 14,30 – 16,30). Od 15,45 bude budova MŠ na Komenského náměstí

uzamknuta z důvodu bezpečnosti a rodiče si budou na třídu, ze které se děti daný den rozcházejí, zvonit.

- Rodiče jsou povinni jednotlivě čip přikládat ke čtecímu zařízení a poté vstoupit do budovy. Při odchodu z budovy jsou povinni zkontrolovat, zda jsou hlavní vchodové dveře řádně uzavřeny !
- Ztrátu čipu jsou rodiče povinni okamžitě nahlásit učitelce ve třídě.
- Cizím návštěvníkům bude vstup do budovy MŠ povolen pouze po zazvonění, zjištění totožnosti a důvodu vstupu. Zároveň bude proveden písemný záznam o tomto vstupu v knize návštěv.

## 6.2 Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- Zákonný zástupce může pověřit vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobu, případně nezletilé dítě a to písemně, na formuláři „Zmocnění“. Žádné osobní, telefonické či písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte.
- Zákonný zástupce bere na vědomí, že pedagogický pracovník je oprávněn prověřit údaje uvedené ve „Zmocnění“. Pokud zmocněnec odmítne součinnost při kontrole jeho osobních údajů, nebude dítě zmocněnci vydáno.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. V případě společných akcí pro rodiče a děti v prostorách MŠ odpovídají za bezpečnost svých dětí rodiče.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s priznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Do mateřské školy chodí děti pouze zdravé. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedolčené, výjimkou jsou alergie nebo astma. Kašel, rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu.
- Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění (včetně vší), je povinen to zákonný zástupce neprodleně nahlásit učitelce nebo ředitelce školy. Po nemoci infekčního charakteru donesou rodiče písemné potvrzení o bezinfekčnosti. V případě výskytu vší je opětovný návrat dítěte do MŠ možný až po dokonalém odvšivení vlasů.
- Při zjištění zhoršení zdravotního stavu dítěte nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění budou neprodleně informováni zákonní zástupci a dítě si z MŠ dle

možnosti ihned vyzvednou. MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu.

- Na začátku školního roku oznámí rodiče své telefonní číslo do zaměstnání nebo mobilního telefonu nebo udají osobu, na kterou se může učitelka obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte v průběhu provozu, každou změnu aktualizují
- V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností 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.
- Zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
- 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, zájezdech, exkurzích.

### 6.3 První pomoc a ošetření

- Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Ředitelka školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

#### 6.4 Pobyt dětí v přírodě

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

#### 6.5 Sportovní a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načinu a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

#### 6.6 Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).
- Podmínky zajištění BOZ v tělocvičně, školní zahradě a terase jsou stanoveny ve vyvěšených provozních řádech.

#### 6.7 Ochrana před patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

- Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.
- Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

## **7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

- Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

## **8. Závěrečná ustanovení**

- Všichni zainteresovaní mají při pobytu ve škole práva a povinnosti vytyčené tímto Školním řádem a měli by stanovená práva a povinnosti respektovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody a porozumění, ale s jasně stanovenými pravidly soužití.
- Školní řád je zveřejněn na hlavní nástěnce školy v chodbě MŠ a na webových stránkách mateřské školy.
- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti
- Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce
- O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na třídních schůzkách všech rodičů, prostřednictvím nástěnek a webových stránek MŠ po celý rok. Rodiče dětí potvrdí svým podpisem, že byli se Školním řádem MŠ Zvídálek seznámeni a berou jej na vědomí.
- Tento Školní řád nahrazuje předchozí předpis a nabývá platnosti 1.9.2018.

## **9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 27.8.2018

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole (v každém poschodí u nástěnek, na webových stránkách mateřské školy), prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Aktualizovaný Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2022

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelkou školy.



