

# Mateřská škola Blovice, okres Plzeň-jih

se sídlem: Družstevní 749, 336 01 Blovice

## ŠKOLNÍ ŘÁD

pro školní rok 2024/2025

Mateřská škola Blovice, okres Plzeň-jih	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>	
Č.j.: 185/24	Účinnost od: 1. 9. 2024
Spisový znak: MŠ/V	Skartační znak: A/5
Změny: <b>Dodatek č. 1 – Zvýšení ceny stravného od 1.12.2024</b> <b>Dodatek č. 2 – Změny v odhlašování a přihlašování obědů od 1.1.2025</b>	
Ředitelka školy: Bc. Markéta Hlůžková Adresa školy: Mateřská škola Blovice, okres Plzeň-jih Telefon: 371 522 163, mobil 601 579 133 E-mail: <a href="mailto:materska.skola.blovice@seznam.cz">materska.skola.blovice@seznam.cz</a>	

## *1 Obsah, vydání a závaznost školního řádu*

### **1.1 Obsah školního řádu**

1. Obsah, vydání a závaznost školního řádu .....	2
1.1 Obsah školního řádu .....	2
1.2 Vydání školního řádu .....	3
1.3 Závaznost školního řádu .....	3
2. Cíle předškolního vzdělávání.....	3
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole .....	4
3.1 Práva dítěte.....	4
3.2 Povinnosti dítěte.....	4
3.3 Zákonní zástupci mají právo .....	5
3.4 Povinnosti zákonných zástupců.....	5
3.4.a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními .....	6
3.4.b Vzdělávání dětí nadaných.....	6
3.4.c Vzdělávání dvouletých dětí.....	6
3.5 Práva a povinnosti mateřské školy.....	7
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	8
5. Provoz a vnitřní režim školy .....	8
5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ.....	8
5.2 Organizace stravování dětí .....	9
5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání .....	10
5.3.a Povinné předškolní vzdělávání .....	11
5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ .....	12
5.5 Evidence dítěte (školní matrika) .....	12
5.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ.....	13
5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu .....	13
5.8 Platby v MŠ .....	13
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí .....	15
6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání .....	15
6.2 První pomoc a ošetření.....	16
6.3 Pobyt dětí v přírodě .....	16
6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity.....	16
6.5 Pracovní a výtvarné činnosti .....	17
7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	17
8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí .....	17
9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona) .....	18

## **1.2 Vydání školního řádu**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon), vydává ředitelka MŠ Blovice po projednání Pedagogickou radou školy tento školní řád, kterým se upravují podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.

## **1.3 Závaznost školního řádu**

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ (u hlavního vchodu v každém pavilonu), na webových stránkách školy 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, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (u hlavního vchodu v každém pavilonu) i na webových stránkách.

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*

Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. Zákona č. 89/2012 Sb. Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů)

#### **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. Dále má právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, ...).
- Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si utváří 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 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 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 bylo seznámeno.
- Účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky

### 3.3 Zákonní zástupci mají právo

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 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 má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích 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.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu školy.
- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé bez zjevných příznaků infekčního onemocnění (teplota, kašel, rýma čirá i zbarvená, průjem, zvracení, bolest ucha, vyrážka, zánět spojivek ...)
- Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční nebo parazitární onemocnění dítěte.
- V případě výskytu pedikulózy (napadení dětskou vší) je nezbytná spolupráce všech rodičů.
- Učitelky samy nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířily pedikulózu na další děti, ale co nejdříve informují rodiče. Zbavit děti vší je povinnost rodičů.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefon, zdravotní stav, ...).
- Zákonní zástupci jsou povinni své nemocné dítě omluvit ještě tentýž den nebo den následující (kancelář MŠ - 371 522 163 nebo 601 579 133, Berušky (1. třída) - 601572334, Motýlci (2. třída) - 601586498, Medvídci (3. třída) - 601356614, Sovičky (4. třída) - 601361334, Včelky (5. třída) - 601579085). Pokud nepřítomnost dítěte trvá déle než 14 dní - je nutná písemná omluva dítěte (jméno dítěte, důvod a datum nepřítomnosti, podpis rodičů). Tiskopis k podpisu se jménem dítěte je ve třídě.
- Zákonní zástupci dětí s povinným předškolním vzděláváním jsou povinni omlouvat každou nepřítomnost dítěte viz. 5.3.a Povinné předškolní vzdělávání
- Zákonní zástupci jsou povinni zajistit bezpečný doprovod svého dítěte do MŠ i zpět (v naléhavém případě může dítě vyzvedávat pověřená osoba pouze na písemnou žádost rodičů).

### **3.4.a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

#### Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel 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 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon). 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 ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (*§ 16 odst. 4 a 5 zákona 561/2004 Sb. (školský zákon) a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a nadaných žáků*)

#### Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

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

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

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je ukončeno, 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 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

### **3.4.b 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. Těmto dětem bude škola zadávat specifické úkoly, zajistí didaktické pomůcky, bude spolupracovat se školským poradenským zařízením, bude nabízet aktivity dle zájmu a mimořádných schopností či mimořádného nadání dítěte.

Mateřská škola zajistí i realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory (vyhláška č. 27/2016 Sb.)

### **3.4.c Vzdělávání dvouletých dětí**

Bude-li zřízena třída dětí od dvou do tří let do MŠ, zabezpečí škola po dohodě se zřizovatelem podmínky pro vzdělávání těchto dětí.

Vzdělávání bude uskutečňováno převážně nápodobou, situačním učením, vlastním prožitkem a především hrou. Organizace dne bude přizpůsobována ke střídání nabídky činností, trénování návyků a praktických dovedností. Největší prostor bude využíván pro volné hry a pohybové aktivity.

Podmínky:

- dostatečné množství podnětných a bezpečných hraček a pomůcek
- vybavení vhodnými zavřenými skříňkami, pro ukládání hraček a pomůcek
- dostatečným volným prostorem pro hru, volný pohyb a průběžný odpočinek
- nastavení srozumitelných pravidel pro používání a ukládání hraček (znepřístupnění bezpečnost ohrožující předměty)
- vytvoření zázemí pro zajištění hygieny
- vybavení šatny s vhodným úložným prostorem na náhradní oblečení a hygienické potřeby
- vybavení školní zahrady
- uspořádání režimu dne – adaptačního procesu, používání specifických pomůcek pro zajištění pocitu bezpečí a jistoty
- vzdělávání bude realizováno v menších skupinách nebo individuálně
- učitel uplatňuje k dítěti laskavý důsledný přístup, který vede k pozitivním vztahům a oboustranné důvěře ve spolupráci s rodinou

**Stavební úpravy:** - úpravy prostor MŠ pro osoby se sníženou schopností pohybu a orientace  
- zpracování dokumentace zdolávání požáru

### **3.5 Práva a povinnosti mateřské školy**

- Zajistit kvalitní výchovně vzdělávací proces pod vedením kvalifikovaných pedagogů a optimální podmínky pro to, aby mohl vzdělávací proces probíhat.
- Vytvářet podmínky odpovídajícího personálního obsazení, prostorového zajištění, hygienické podmínky odpovídající hygienickým a dalším předpisům. Individuálním přístupem a pomocí přispívat k všestrannému rozvoji dětí.
- Poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- Předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covidu-19.
- V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19 postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření KHS nebo MZ.
- Škola má právo nepřijmout viditelně nemocné dítě v zájmu zachování zdraví ostatních dětí a personálu školy.
- Poskytovat vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS či plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost více než poloviny dětí alespoň jedné třídy ve škole.
- Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

#### **Distanční vzdělávání**

Distanční vzdělávání je v MŠ Blovice poskytováno formou zadávání vzdělávacích aktivit prostřednictvím webových stránek (nabídka činností, námětů a inspirací k tvoření, samostatnému plnění úkolů a rozvíjení kompetencí (společný aktivně trávený čas s rodiči – pomoc v domácnosti, čtení knih, sportovní aktivity, didaktické hry, poslech hudby, pobyt a aktivity v přírodě).

Vzhledem k tomu, že pro předškolní děti je vzdělávání distančním způsobem povinné, je nutné evidovat jejich účast na vzdělávání.

#### *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 se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelé 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.

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

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

##### **5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ**

Mateřská škola Blovice poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Družstevní 749, 336 01 Blovice  
Provoz MŠ je od 6:30 do 16:00 hodin.

Děti obvykle přicházejí do MŠ od 6:30 hod. do 8:00 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Budova se v 8:00 hod. uzamyká.

##### V 1. pavilonu (1. + 2. + 5. třída)

- oběd v 11:30 hod.

- odemyká se ve 12:00 hod.; poté se uzamyká ve 12:30 hod.

##### V 2. pavilonu (3. + 4. třída)

- oběd v 12:15 hod.

- odemyká se ve 12:45 hod.; poté se uzamyká ve 13:15 hod.

Odpoledne se oba pavilony odemykají ve 14:30 hod.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.



Zákonní zástupci omlouvají děti telefonicky (kancelář - 371 522 163, 601 579 133, Berušky (1. třída) – 601 572 334, Motýlci (2. třída) – 601 586 498, Medvídci (3. třída) – 601 356 614, Sovičky (4. třída) – 601 361 334, Včelky (5. třída) – 601 579 085) nebo osobně.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně mateřské škole.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí; přibližně dvě hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10 °C). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, návštěv kulturních zařízení, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a na webových stránkách MŠ Blovice. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky i webové stránky.

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

## **5.2 Organizace stravování dětí**

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve Školním řádu MŠ.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje a filtrovaná voda). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

**Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8:00 hod.**

Při nepřítomnosti dítěte je strava automaticky odhlášena. V případě prvního dne neplánované nepřítomnosti dítěte může rodič oběd do 8:00 hod. telefonicky přihlásit a vyzvednout ve školní jídelně ve 13:00 hod. do jídelnosiče.

Podávání svačin:

- I. pavilon: 08:30 hod.
- II. pavilon: 09:00 hod.
- Odpolední svačina se podává ve 14:30 hod.

Podávání obědů:

- I. pavilon: 11:30 hod.
- II. pavilon: 12:15 hod.

### 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

#### **Kritéria přijetí dětí do Mateřské školy Blovice**

Podle zákona č. 561/2004 Sb. (školní zákon), vyhlášky č.14/2005 Sb. ve znění vyhlášky 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů jsou stanovena níže uvedená kritéria.

#### **Hlavní kritéria:**

**Přednostně jsou přijímány děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, a které mají místo trvalého pobytu na území města Blovice.**

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

**Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, které mají místo trvalého pobytu na území města Blovice.**

Děti jsou přijímány v pořadí podle věku od nejstarších po nejmladší, do naplnění kapacity MŠ.

Dítě mladší tří let nemá na přijetí do MŠ právní nárok.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (*od 2. května do 16. května*) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (*informační plakáty, webové stránky MŠ, Blovické noviny*).

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy na každý školní rok kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (*§ 34 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.*).

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy 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. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona č. 561/2004 Sb. – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje i na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů, dále na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po vyznění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

### **5.3.a Povinné předškolní vzdělávání**

#### **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 (*§ 34a odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.*).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole – *MŠ Blovice*, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.*).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven nejméně na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovuje ředitel školy, a to v rozmezí od 6:30 hod. do 8:00 hod. (*§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.*).

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 dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (*§ 34a odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb.*).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbávají-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku (*§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon*).

#### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky do kanceláře školy (ředitelce školy nebo sekretářce školy)
- b) telefonicky třídnímu učiteli
- c) písemně třídnímu učiteli
- d) osobně třídnímu učiteli

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (*§ 34a odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb.*).

## **Individuální vzdělávání dítěte**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb.).

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

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, 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.  
(§ 34b odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb.). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy stanoví termíny pro ověření dosahování očekávaných výstupů, včetně náhradních termínů, které se uskuteční v období od 1.11 do 31.12 daného roku. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb.).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb.).

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 zákona č. 561/2004 Sb.).

## **5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ**

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

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

## **5.5 Evidence dítěte (školní matrika)**

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte, Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a Souhlas se zpracováním osobních údajů. Informace o dětech vedené

ve školní matrice 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.

## 5.6 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci a srpnu, popř. v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení 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 přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

## 5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 6 týdnů a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy o hlavních prázdninách, po dohodě se zřizovatelem, oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole a na webových stránkách.

Z důvodu desinfekce hraček, generálního úklidu, příprav tříd, uskutečnění drobných i náročných oprav, malování, natírání zahradních dřevostaveb... a výběru řádné dovolené zaměstnanci školy, bude provoz o hlavních prázdninách omezen převážně na jednu třídu nebo dvě třídy dle počtu přihlášených dětí.

Děti z jiných mateřských škol mohou být ve výjimečných případech přijímány v tomto období jen při malém počtu nahlášených místních dětí a na základě příslušných tiskopisů (přihláška dítěte, vyjádření lékaře, potvrzení MŠ o jejím prázdninovém provozu, kam dítě dochází, vyjádření zaměstnavatelů rodinných zástupců). O možném přijetí na dobu určitou rozhoduje ředitel školy, s přihlédnutím na organizaci oprav, generálního úklidu a výběru řádné dovolené zaměstnanců.

## 5.8 Platby v MŠ

### A. Úplata za předškolní vzdělávání

Zřizovatel mateřské školy, podle § 123 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a § 6 odst. 2 vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání, stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen „úplata“) pro každý školní rok. Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Ředitel mateřské školy informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty.

Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 8 % základní sazby minimální mzdy za měsíc, která je platná v době stanovení měsíční výše úplaty.

### **Pro období od 1. září 2024 v částce 550,- Kč měsíčně.**

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

#### Osvobozen od úplaty je:

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi),
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách),
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách) z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

Na základě žádosti o osvobození a prokázání rozhodných skutečností vydává ředitelka mateřské školy rozhodnutí.

O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka školy.

V případě přerušení provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu se úplata poměrně sníží.

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (*§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů*)

Po dohodě se zákonnými zástupci dětí je souběžná splatnost **úplaty za předškolní vzdělávání** současně s úhradou za **stravné** prováděna **vždy k 15. dni v měsíci zpětně**.

#### **B. Stravné**

*(dle vyhlášky č.107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů)*

<b>Polodenní stravné (3-6 let)</b>	
<b>Dopolední svačina</b>	15 Kč
<b>Oběd</b>	29 Kč
<b>Celkem</b>	<b>44 Kč</b>

<b>Polodenní stravné (7-10 let)</b>	
<b>Dopolední svačina</b>	16 Kč
<b>Oběd</b>	30 Kč
<b>Celkem</b>	<b>46 Kč</b>

<b>Celodenní stravné (3-6 let)</b>	
<b>Dopolední svačina</b>	15 Kč
<b>Oběd</b>	29 Kč
<b>Odpolední svačina</b>	11 Kč
<b>Celkem</b>	<b>55 Kč</b>

<b>Celodenní stravné (7-10 let)</b>	
<b>Dopolední svačina</b>	16 Kč
<b>Oběd</b>	30 Kč
<b>Odpolední svačina</b>	11 Kč
<b>Celkem</b>	<b>57 Kč</b>

#### Způsob platby

Platba školného a stravného se provádí inkasním způsobem na účet MŠ. Měsíční informace o inkasované částce je vždy zveřejněna na nástěnce v šatně. Platba je vždy prováděna k **15. dni v měsíci zpětně**.

Při nástupu nového dítěte do MŠ je nutné zřídit ve Vašem peněžním ústavu povolení k inkasu ve prospěch **účtu 78-3032960237/0100** (limit 2.500,- Kč – stravné + úplata).

Potvrzení o zřízení inkasa je nutné odevzdat ve třídě při nástupu dítěte do MŠ.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole

je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (§ 35, odst.1 d zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

## *6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí*

### **6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

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.

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

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají děti bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem nebo zaměstnancem školy.

Při hře se učitelé snaží předcházet konfliktům mezi dětmi.

S ohledem na ochranu zdraví ostatních dětí může učitelka aktuálně požadovat od zákonných zástupců potvrzení od lékaře, že je dítě zdravo. Pokud zákonný zástupce potvrzení nepřinese, nebude dítě do mateřské školy přijato.

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 děti s přiznanými 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.

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 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.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na krku, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

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.

Škola má uzavřenou pojistnou smlouvu s pojišťovnou Kooperativa. Smlouva se týká zvláštního smluvního ujednání, které se vztahuje k pojistné odpovědnosti za újmu způsobenou na zdraví, životě nebo majetku žáků.

## **6.2 První pomoc a ošetření**

Ředitel 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 ředitele 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.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

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.

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 směřjí 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 směřjí jít chodci pouze za sebou.

Z bezpečnostních důvodů je škola po celý den uzamčena, kromě doby pro příchod a odchod dětí. Rodiče a návštěvy používají zvonky do jednotlivých tříd nebo do kanceláře. Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, zjistí důvod jejich návštěvy a zajistí, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

## **6.3 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.)

## **6.4 Sportovní činnosti 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 ve 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 načiní a nářadí 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.

## 6.5 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.).

## *7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před 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 rozpracován ve Školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání.

## *8. 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.

Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a školní zahrady. **Pobyt dětí s rodiči na školní zahradě je bez přítomnosti učitelky zakázán.** V případě zjištění poškození majetku MŠ jsou zákonní zástupci povinni toto neprodleně nahlásit učitelce nebo ředitelce.

V celém objektu MŠ je zákaz kouření a požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí rodičů a zaměstnanců na místa, která nejsou k tomu určena, zákaz vstupu psům. Cizím osobám je vstup na zahradu zakázán.

*9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 b, § 30 odst. zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)*

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne : 27.8.2024

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu jsou seznámeny děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024

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

V Blovicích dne: 30.8.2024

.....

Bc. Markéta Hlůžková  
ředitelka školy

## CENÍK STRAVNÉHO V MATEŘSKÉ ŠKOLE BLOVICE

<b>Polodenní stravné (3–6 let)</b>	
dopolední svačina	15,00 Kč
oběd	32,00 Kč
<i>celkem</i>	<i>47,00 Kč</i>

<b>Celodenní stravné (3–6 let)</b>	
dopolední svačina	15,00 Kč
oběd	32,00 Kč
dodpolední svačina	11,00 Kč
<i>celkem</i>	<i>58,00 Kč</i>

<b>Polodenní stravné (7–10 let)</b>	
dopolední svačina	16,00 Kč
oběd	33,00 Kč
<i>celkem</i>	<i>49,00 Kč</i>

<b>Celodenní stravné (7–10 let)</b>	
dopolední svačina	16,00 Kč
oběd	33,00 Kč
odpolední svačina	11,00 Kč
<i>celkem</i>	<i>60,00 Kč</i>

## Dodatek č. 2

### **Odhlašování obědů**

- Znamou nepřítomnost ohlásí rodiče p. učitelkám na třídě nejpozději den dopředu
- Obědy lze odhlašovat (přihlašovat) vždy den dopředu nejpozději do 13:00 hod.
- Zákonný zástupce je povinen vždy dítě z mateřské školy včas omluvit a před nástupem do MŠ na daný den přihlásit (osobně telefonicky, prostřednictvím jiného rodiče apod.) vždy den dopředu.
- V případě, že dítě onemocní a nelze jej dopředu omluvit na daný den, může si zákonný zástupce 1. den nemoci vyzvednout stravu ve školní kuchyni (vstup vedle kanceláře) od 10.30 do 11.00 hod.
- Pokud zákonný zástupce dítě neomluví, počítá se od druhého dne nepřítomnosti dítěte plná cena obědů, protože při neomluvení nemá dítě od druhého dne nárok na státem dotovanou stravu a rodič je v takovém případě povinen uhradit veškeré náklady na stravování.