

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.:	
Schválil Zpracoval	Mgr. Dana Otoupalová Bc. Kateřina Šafrová
Projednáno na pedagogické radě	25.8.2025
Schváleno na pedagogické radě	25.8.2025
Směrnice nabývá platnosti dne	1.9.2025
Směrnice nabývá účinnosti dne	1.9.2025
Směrnice ruší směrnici ze dne	1.9.2024

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Blažovice, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 a3 zákona č.561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a § 123 odst.2 školského zákona vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola má celkem 4 třídy, maximální kapacita školy je 89 dětí. V tomto školním roce jsou v provozu 3 třídy a to třída Včeliček, Motýlků a Berušek.

Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6,30 do 16,30 hod.

Děti přicházejí do MŠ nejpozději do 8 hodin. Dítě je možné v odůvodněných případech přivádět i odvádět z MŠ v jinou předem dohodnutou dobu. Dítě je potřeba vždy prokazatelně předat učitelce do třídy.

Provoz MŠ lze podle podmínek omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní vedení školy na přístupném místě.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí – třída Motýlci, Berušky a Sovičky

Příchod dětí do MŠ je v rozmezí 6.30 – 8.00

☐ **6.30 – 7.30 – scházení ve třídě Berušek (odchod dětí do Motýlků v 7.00, odchod dětí do Včeliček v 7.30)**

☐ **6.30 – 8.30 - spontánní hry, nabídka činností v centrech aktivit, individuální činnosti, částečně řízené/řízené činnosti v souladu s TVP**

- ☐ 8.30 – 9.00 - osobní hygiena, svačina
 - ☐ 9.00– 9.30 - spontánní hry, individuální činnosti, komunikativní kruh
 - ☐ 9.30 – 11.30 – příprava na pobyt venku, pobyt venku, případně při velmi nepříznivém počasí náhradní činnost, příprava na oběd
 - ☐ 11.30 – 11.50 – oběd
 - ☐ 11.50 – 12.15 - osobní hygiena, vyzvedávání dětí (12.00 – 12.15), ukládání
 - ☐ 12.15 – 13.00 - poslech pohádek, odpočinek na lůžku (dětí se. - sníženou potřebou sp.30min)
 - ☐ 13.00 – 14.00 – klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku
 - ☐ 14.00 – 14.30 - spontánní aktivity, individuální činnosti
 - ☐ 14.30 – 15.00 – osobní hygiena, odpolední svačina
 - ☐ 15.00 – 16.30 – spontánní hry, nabídka činností v centrech aktivit a jejich dokončování, individuální činnosti, částečně řízené činnosti v souladu s TVP.
- V případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy.**
- ☐ **Od 15.30 – scházení dětí ze třídy Včeliček do třídy Berušek a Motýlků (dle aktuálního počtu dětí)**

Pobyt venku se uskutečňuje pravidelně, při výrazně nepříznivých povětrnostních podmínkách je zkrácen nebo vynechán (mráz pod – 10 °C, nárazový vítr, déšť, náledí).

Zabezpečení MŠ

Do MŠ není z bezpečnostních důvodů volný přístup, zabezpečení vstupu do mateřské školy je řešeno pomocí čipu oproti záloze 200,-. Další osoby mají možnost použít zvonek videotelefonu. Čip je aktivní pouze v době obvyklého příchodu a odchodu dětí v návaznosti na organizaci dne (od 6,30 – 8,00, 12,00 – 12.15, 15.00 – 16,30).

Do budovy MŠ platí zákaz vstupu cizích osob.

Třídy děti jsou na jednotlivých patrech pravidelně spojovány v ranních a odpoledních hodinách

Vyzvedávání dětí z MŠ

- Vyzvedávat děti je možné po obědě od 12.00 – 12.15 hod a v odpoledních hodinách v čase od 15.00 do 16.30 hod.
- 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 prokazatelného 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 k vyzvedávání dítěte. Žádné

osobní, telefonické či písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte. Po převzetí dítěte od paní učitelky jsou zákonní zástupci a pověřené osoby povinni neprodleně opustit areál mateřské školy.

- Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době - do ukončení provozu mateřské školy. 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, řídí se postupem doporučeným MŠMT. Při opětovném porušení školního řádu může být dítěti předškolní vzdělávání ukončeno.

Úplata za předškolní vzdělávání:

- Ředitelka mateřské školy stanoví konkrétní výši měsíční úplaty za předškolní vzdělávání dle zásad stanovených zřizovatelem na období školního roku a zveřejní ji na přístupném místě ve škole nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitelka MŠ stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.
- Výši úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole stanoví směrnice „Úplata za předškolní vzdělávání“. Tato směrnice je zveřejněna na nástěnce v přízemí MŠ a na webových stránkách školy.
- Zákonný zástupce uhradí platbu za předškolní vzdělávání bezhotovostním převodem na účet: 284232208/0300, variabilní symbol 11. V nezbytných případech je možno platit hotově v kanceláři ředitelky školy. Do zprávy pro příjemce je potřeba uvést jméno dítěte a název třídy, kdo které dítě chodí.
- Pro tento školní rok 2025/26 stanovuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem výši úplaty na 400,- měsíčně se splatností k poslednímu dni předchozího měsíce. Platbu lze po dohodě provádět pololetně a to do 30. dne v měsíci září a lednu.
- Pro kalendářní měsíce, kdy bude provoz omezen nebo přerušen po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, bude stanovena poměrná část výše úplaty.
- Výše úplaty na daný školní rok je také zveřejněna na webových stránkách školy.
- Předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

V případě neplánované nepřítomnosti (náhlé onemocnění apod.) omlouvají zákonní zástupci absenci co nejdříve v první den nepřítomnosti třídnímu učiteli prostřednictvím IS Edookit, nejpozději však do 3 kalendářních dnů od začátku nepřítomnosti dítěte.

V případě plánované nepřítomnosti dítěte **v povinném předškolním vzdělávání** (dovolená, pobyt na horách apod.):

- a) v rozsahu 1 až 5 dní omluví dítě zákonný zástupce pouze písemně prostřednictvím IS Edookit
- b) v rozsahu 5 a více dní škola dítě omluví na základě písemného oznámení zákonného zástupce o nepřítomnosti dítěte na předškolním vzdělávání.

V případě dlouhodobé neomluvené absence dítěte bude kontaktován výchovný poradce.

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let (v případě volné kapacity i 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 od přijetí žádosti k předškolnímu vzdělávání. Pokud je volná kapacita, může být dítě přijato i v průběhu školního roku.

Výsledky přijímacího řízení zveřejní ředitelka školy pod přiděleným registračním číslem na úřední desce a na webových stránkách ZŠ a MŠ Blažovice nejpozději do 30 dnů ode dne zápisu do MŠ po dobu 15 dní. Den zápisu bude zveřejněn v informačním systému MŠ.

Ukončení docházky dítěte do MŠ:

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte (**mimo povinné předškolní vzdělávání**) do mateřské školy po předchozím písemném upozornění a to v případě:

- opakovaného neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo školní stravování ve stanoveném termínu
- opakovaného narušení provozu mateřské školy zákonným zástupcem
- nedodržení školního řádu

Ukončení docházky dítěte do MŠ ze strany zákonných zástupců je možné kdykoliv (mimo povinné předškolní vzdělávání) a to na základě oznámení rodičů o ukončení předškolního 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

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

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven od 8h do 12h. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních

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

Předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost vedení spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Vedení MŠ zákonným zástupcům nabídne přehled oblastí, ve kterých má být dítě vzděláváno, navrhne možnosti spolupráce a dohodne způsob a termín ověření znalostí v těchto možných termínech:

I. termín v období od 1. 11. do 15. 11. daného roku

II. (náhradní) termín v období od 1. 12. do 15. 12. daného roku

Vedení MŠ může ukončit individuální vzdělávání dítěte v případě, že zákonný zástupce nezajistil účast dítěte na ověření a to ani v náhradním termínu.

Stravování dětí v MŠ

Dítě přítomné v mateřské škole musí mít vždy zajištěné stravování. Jídlo dětem podáváme 3 x denně, celodenně mají přístup k pitné vodě.

Přihlašování ke stravě, odhlašování a přihlašování stravy, platby a možnosti dietního stravování upravuje Řád školní jídelny.

VÝCHOVA A 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 péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s názvem „**Hrajeme si pod stromy**“, který je zpracován podle Rámcového

vzdělávacího programu pro předškolní. ŠVP je k nahlédnutí umístěn v chodbě školy a na webových stránkách školy.

V rámci předškolního vzdělávání

- podporujeme rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podporujeme jeho zdravý citový, rozumový a tělesný vývoj
- děti si osvojují základní pravidla chování
- podporujeme získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů,
- vytváříme základní předpoklady pro pokračování v dalším vzdělávání
- napomáháme vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání,
- plníme úkol diagnostický

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 potřeby.

Mateřská škola spolupracuje se školním poradenským pracovištěm a zajišťuje realizaci stanovených podpůrných opatření. Postupuje dle přílohy č. 4 Poradenské služby ve škole.

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Práva a povinnosti 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).
- Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu; právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým ze 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, ...).
- Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, kterým si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého, tělesně i duševně; právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod.; právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si; právo na soukromí, ...).
- Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane; právo na chování přiměřené věku; právo být připravován na svobodu jednat a žít svým způsobem, ...). *(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)*

Povinnosti dítěte

- řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob
- snažit se dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky
- chránit sobě a ostatním zdraví, majetek
- nesmí se dopouštět projevů rasismu a šikany

Práva a povinnosti zákonného zástupce dítěte

Zákonný zástupce dítěte má právo

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte.
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte.
- Na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Projevit připomínky a náměty k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

Zákonný zástupce je povinen

- Zajistit řádnou docházku dítěte do MŠ.
- Na vyzvání vedení školy se osobně zúčastnit projednávání otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Předávat učitelce dítě bez známek infekčního onemocnění.
- Oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a také změny v těchto údajích.
- Řídit se školním řádem a jeho přílohami, provozním řádem a řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Nedávat dítěti do mateřské školy hračky, ostré předměty, drahé věci či šperky nebo telekomunikační technologie (telefon, tablet, chytré hodinky apod.). Pedagog za tyto předměty neodpovídá, není jeho povinností tyto věci ochraňovat a hledat.
- Provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, vychází 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 na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanci školy usilují o vytváření dobrého vztahu se zákonnými zástupci a veřejností.

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 platnými právními předpisy o nakládání a zpracování osobních údajů.

Vyřizování stížností

Jakékoliv stížnosti a podněty ze strany zákonných zástupců jsou řešeny bez zbytečného odkladu. Zákonný zástupce nejprve kontaktuje daného pedagogického pracovníka, případně přímo vedení školy, s žádostí o schůzku. Z této schůzky je pořízený písemný záznam.

V průběhu schůzky mají pedagogičtí pracovníci právo na to, aby nebylo do jejich práce zasahováno v rozporu s právními předpisy a na ochranu před psychickým nátlakem nebo fyzickým násilím. Zákonní zástupci mají právo na vyjádření svého názoru.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- V průběhu vzdělávacích činností jsou děti vedeny k šetrnému zacházení s věcmi, hračkami vůči sobě i ostatním dětem tak, aby nedocházelo k ublížení na zdraví dětí nebo znehodnocování majetku mateřské školy.
- V případě záměrného poškození majetku bude tato záležitost projednána se zákonným zástupcem dítěte.
- Po dobu pobytu rodičů v MŠ jsou rodiče povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a byli dětem příkladem ve vztahu k zařízení.
- V okamžiku, kdy si rodiče, či jimi pověřený zástupce převezme dítě, je zakázáno používat zahradu a její vybavení a vybavení MŠ. Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy, platí zákaz používání zahrady a jejího vybavení a vybavení MŠ pro osobní účely.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI, OCHRANY ZDRAVÍ A OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY:

Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- Škola vykonává dohled nad dítětem od doby prokazatelného předání dítěte učitelce až do doby, kdy ho převezme zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby uvedené v dokumentu „Zmocnění k vyzvedávání dítěte“. Osobní, telefonické či písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte.
- Zákonný zástupce nesmí vyzvedávat své dítě v podnapilém stavu, vnášet do budovy MŠ jakékoliv omamné nebo nebezpečné látky a nebezpečné předměty (nože, pyrotechnika atd.)
- Ve vnitřních i vnějších prostorách MŠ, během výchovně vzdělávacího procesu a při akcích pořádaných mateřskou školou platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu.
- Do mateřské školy nechodí děti nemocné, projevující známky infekčního onemocnění.
- Jeví-li dítě příznaky nemoci (zvýšená teplota, kašel, přetrvávající rýma, vyrážka, opar, červené spojivky očí, průjem, bolesti břicha, zvracení, jiné infekční onemocnění a podobné) paní učitelky kontaktují zákonného zástupce a odesílají dítě do domácího léčení (Rodič dítě v nejkratší možné době vyzvedává). Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu.
- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, na venkovních prostorách areálu mateřské školy nebo v okolí MŠ, 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. Podmínky zajištění BOZ na školní zahradě jsou stanoveny ve vyvěšených provozních řádech.
- 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
- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění 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 zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

- Zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu
- K pobytu venku se využívají pouze známá a bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství a před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny případné nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré předměty apd.)
- Nošení cenných věcí, hraček a jiných předmětů, které nemají přímou souvislost se vzdělávacím procesem (a není tak domluveno s paní učitelkou), se dětem nedoporučuje. Škola nenese přímou odpovědnost za ztrátu či poškození cenných věcí, hraček a jiných předmětů.

První pomoc a ošetření

- V případě školního úrazu učitelka zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti volá záchranou lékařskou službu. Lékárnička je umístěna společně s knihou úrazů a traumatologickým plánem ve sborovně v přízemí MŠ. 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.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazu a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou. Ředitelka školy, které byl úraz nahlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Ochrana dětí před sociálně-patologickými jevy:

- Projevy rizikového chování mezi dětmi, např. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, agrese apod., kterých by se dopouštěli jednotlivé děti nebo skupina dětí vůči

jiným dětem nebo jiným etnikům, jsou v prostorách školy a při akcích mimo prostory školy přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení školního řádu.

- Všichni pracovníci školy se podílí na formování správných postojů dítěte a posilování odolnosti vůči negativním vlivům, sledují vztahy mezi dětmi, aby zabránili rozvoji rizikového chování dětí. Součástí prevence je i vytvoření příznivého sociálního klimatu.
- V rámci prevence využívá MŠ vhodné materiály pro děti s danou tematikou a spolupracuje s metodikem prevence v ZŠ a výchovným poradcem.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující zdraví. Nepřípustné jsou zejména předměty propagující násilí jako nože, meče, pistole atd.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to za spolupráce se zákonnými zástupci, případně za pomoci školského poradenského pracoviště.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a na webových stránkách školy.

Všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí byli se školním řádem a jeho přílohami prokazatelně seznámeni a stvrzují tak svým podpisem.

Děti byly se školním řádem seznámeny prostřednictvím svých učitelů na třídě.

Přílohy:

1. Provozní řád venkovních hracích ploch MŠ
2. Poučení dětí (BOZ)
3. Řád školní jídelny
4. Poradenské služby školy

Formuláře najdete na webových stránkách v sekci „Ke stažení“ nebo osobně k vyzvednutí v kanceláři vedení MŠ.

Formulář - Zmocnění k vyzvedávání dětí

Formulář - Oznámení zákonného zástupce o nepřítomnosti dítěte na předškolním vzdělávání

Formulář - Oznámení o individuálním vzdělávání

Formulář - Oznámení o ukončení předškolního vzdělávání

Formulář - Žádost k přijetí k předškolnímu vzdělávání

Formulář – Potvrzení od lékaře

V Blažovicích dne:

Mgr.Dana Otoupalová
ředitelka ZŠ a MŠ