



## SOUKROMÁ MATEŘSKÁ ŠKOLA PLZEŇ - BOŽKOV

Božkovské náměstí 576/2A, 326 00 Plzeň  
IČ: 71 341 234

skolkabozkov@seznam.cz  
www.skolkabozkov.cz  
tel. 724 544 061

Školka je zapsaná v rejstříku školských právnických osob  
vedeném Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ve složce 2010 pod pořadovým číslem 005

# Školní řád

v platném znění ke dni 1.8.2022

## 1) Právní rámec vzdělávání

Mateřská škola poskytuje celodenní předškolní vzdělávání ve smyslu zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon. Vzdělávání je organizováno ve 2 věkově smíšených třídách. Školku provozuje školská právnická osoba Soukromá mateřská škola Plzeň – Božkov. Je zapsána v rejstříku školských právnických osob, vedeném Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy. Postupuje v souladu s příslušnými právními předpisy a podle školního vzdělávacího programu vydaného v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Školní vzdělávací program je k dispozici rodičům na webových stránkách školky. Provoz školy kontroluje Česká školní inspekce, Krajský úřad Plzeňského kraje, Krajská hygienická stanice a Úřad městského obvodu Plzeň 2 – odbor školství.

V souladu se zákonnou povinností je součástí dokumentace školky školní řád. Ředitel školky informuje všechny zaměstnance a rodiče o jeho vydání a prokazatelným způsobem dokládá, že byli seznámeni s jeho obsahem. Rodiče jsou informováni na rodičovských schůzkách a emailem, seznámení s obsahem stvrzují svým podpisem na příslušném prohlášení. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a v tištěné podobě umístěn na informační nástěnce v šatně. Všichni dotčení jsou povinni školní řád dodržovat.

## 2) Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, ukončení předškolního vzdělávání

Do školky jsou přijímány děti zpravidla ve věku od tří do šesti let, a to průběžně během roku s ohledem na kapacitu jednotlivých tříd a provozní specifika školky. Přihlašování a odhlašování dětí probíhá na základě písemné žádosti, kterou zákonní zástupci doručí řediteli školky. Žádost je spolu s dalšími dokumenty, potřebnými k přijetí, k dispozici na webových stránkách a v kanceláři školky. Rodiče mohou také požádat o jejich zaslání emailem. Nezbytnou součástí dokumentace je potvrzení lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte k docházce do mateřské školy.

Pro přijetí dítěte je vhodné, aby výchova v rodině probíhala v souladu s výchovnými cíli školky a aby byli rodiče s jejími pedagogickými záměry a postupy dobře obeznámeni. Je tedy vhodné, aby se rodiče předem seznámili se školním vzdělávacím programem.

Výpovědní lhůta pro odhlášení dítěte z mateřské školy je **dva měsíce** před požadovaným ukončením docházky. Tato lhůta se počítá od prvního dne následujícího měsíce po doručení žádosti o ukončení docházky řediteli školky. Po dobu výpovědní lhůty rodiče hradí školné v plné výši.

Do 30. dubna jsou rodiče povinni nahlásit řediteli školky, zda bude jejich dítě pokračovat v docházce v následujícím školním roce, či nikoliv. Toto neplatí pro předškoláky, kteří čekají na výsledek zápisu do ZŠ.

### 3) Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které do začátku daného školního roku dovrší pěti let. Rodiče jsou povinni zajistit u takového dítěte řádnou docházku. Povinné předškolní vzdělávání má formu celotýdenní docházky po dobu min. 4 souvislých hodin denně. Tato povinná doba začíná nejpozději v 8.30 hod. Každá neúčast dítěte ve vzdělávání musí být rodiči řádně omluvena. V případě nenadálé absence omlouvá rodič dítě nejpozději v den nepřítomnosti, a to způsobem, který je ve školce obvyklý. V den návratu dítěte do školky zaznamená rodič písemně termín absence a její důvody do omluvného listu, který si vyžádá od učitele. Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.

V příděch, kdy dítě, jehož se týká povinné předškolní vzdělávání, nemůže navštěvovat MŠ prezenční formou, nebo v případě zájmu rodičů, je možné nastavit individuální vzdělávací plán. Dítě přijaté k povinné předškolní docházce – v režimu individuálního vzdělávání, bude muset splnit podmínky kontroly vzdělávání v souladu s § 34b zák.č. 561/2004 Sb., školského zákona

### 4) Informování rodičů

Jedním z hlavních způsobů informování rodičů jsou rodičovské schůzky, které se svolávají min. dvakrát za školní rok (zpravidla v měsíci září a dubnu), v případě potřeby pak častěji. Obsahovou náplní je zejména poskytování informací týkající se provozu školky, základních informací o výchovných přístupech a záměrech školky a jednání o způsobech spolupráce s rodiči. Schůzky se konají bez účasti dětí.

Každý z rodičů má také možnost získat výše uvedené informace a informace týkající se průběhu a výsledků vzdělávání svého dítěte v rámci předem sjednané individuální konzultace s učiteli. K vyřizování záležitostí s ředitelem mateřské školy si zájemci dohodnou individuálně termín schůzky.

Na začátku školního roku rodiče obdrží přehled organizace školního roku, jehož prostřednictvím jsou v předstihu informováni o termínech všech plánovaných slavností. V průběhu roku jsou rodiče informováni o mimořádných činnostech a akcích školky (slavnostech, výletech, návštěvách divadla aj.) a dalších záležitostech zejména emailem a na vstupních dveřích, příp. osobně či telefonicky. Informace týkající se předem známých

akcí jsou zasílány s dostatečným předstihem. Operativní informace týkající se nenadálých skutečností jsou sdělovány osobně při předávání dětí, telefonicky nebo emailem, proto **doporučujeme rodičům pravidelně sledovat emailovou poštu**. Z důvodu umožnění provázanosti života dítěte ve školce a doma, jsou na nástěnku v šatně umísťovány básničky a písničky, které se vážou k aktuálnímu tématu a s dětmi se v průběhu daného období opakují.

## 5) Platby v mateřské škole

Výše **školného** na celý školní rok 2020/2021 činí **7000,- Kč** měsíčně. Výjimkou je měsíc červenec, kdy je školka z důvodu letních prázdnin uzavřena. Školné se tedy za tento měsíc neplatí. Školné hradí rodiče **převodem** na účet školky u Fio banky č.ú.: 2802025604/2010 Na platbu je plátcí vystavena faktura zasláná e-mailem.

Denní **stravné** činí **70,- Kč** (celodenní strava 70,- Kč = 30,- Kč oběd, 20,- Kč svačinka dopolední, 20,- Kč svačinka odpolední). Výše stravného je účtována na základě odebrané stravy. Na počátku následujícího měsíce jsou rodiče prostřednictvím emailu informováni o výši stravného za předchozí měsíc. Příslušnou částku za stravné hradí rodiče **převodem** na účet školy u Fio banky č.ú.: 2802025604/2010, a to nejpozději do 5 kalendářních dnů od doručení informačního emailu s vyčíslením částky.

Rodiče jsou povinni hradit úplatu za školné a stravné ve stanoveném termínu.

## 6) Provoz školky

Školní rok začíná 1.9. a končí 31.8. následujícího kalendářního roku. V měsíci červenci je školka uzavřena. V srpnu je školka po dobu 4 týdnů otevřena v rámci prázdninového provozu, přesný plán rodiče obdrží na úvodní schůzce v měsíci září.

Provoz školky je **od 7.00 do 16.30 hod.**

**Děti přicházejí do školky nejpozději do 8.30 hod.** Rodiče předávají dítě osobně učitelé ve třídě, nahlásí, zda dítě spí, či nikoliv. Výjimkou je středa, kdy děti přichází s ohledem na dopolední program (kterým je nejčastěji výlet do okolí) již do 8.00 hod.

S ohledem na rozvrh dne a zkušenosti učitelů s potřebami jednotlivých dětí i celé skupiny **doporučujeme příchod do 8.00 hod.** Dítě nenese dobře, pokud přichází o volnou hru a společnou činnost. Dalším důvodem je jeho adaptace a sladění skupiny v celek, které probíhají v případě včasného příchodu podstatně harmoničtěji a s větším úspěchem. Zejména v pátek je pro schopnost dětí zapojit se do eurytmie a dostatečně se koncentrovat nezbytné, aby byly přítomny ve třídě s jistým předstihem.

### Vyzvedávání dětí:

**Po obědě 12.30–13.00 hod.** (s ohledem na vytvoření vhodných psychohygienických podmínek pro odpolední spánek není vhodné s dětmi, které odchází po obědě dále setrvávat v prostorách školky včetně zahrady)

**Odpolední 15.00–16.30 hod.** (školka i zahrada se uzavírá v 16.30 hod., je tedy nutné vyzvednout dítě s jistým předstihem)

Při vyzvedávání předá učitel dítě jen zákonným zástupcům nebo osobám jmenovitě uvedeným v evidenčním listu dítěte, jiným osobám nemůže být dítě vydáno.

### Průběh dne:

<b>7.00 – 8.45</b>	<b>volná hra</b> a jiné činnosti podle zájmu dětí, <b>společná činnost dle týdenního programu</b>
<b>9.00 – 9.20</b>	<b>pohybová hra</b>
<b>9.20 – 9.40</b>	<b>svačina</b>
<b>9.40 – 10.00</b>	<b>komunitní kruh</b>
<b>10.00 – 12.00</b>	<b>pobyt venku</b>
<b>12.00 – 12.30</b>	<b>oběd</b>
<b>12.30 – 13.00</b>	<b>příprava na odpočinek</b>
<b>13.00 – 14.30</b>	<b>odpolední odpočinek</b>
<b>14.30 – 16.30</b>	<b>svačina, volná hra a činnosti podle zájmu dětí</b>

### Průběh týdne:

<b>pondělí:</b>	<b>prostorové tvoření</b> (modelování, vystřihování, lepení, práce s voskem aj.)
<b>úterý:</b>	<b>práce s potravinami</b> (pečení, příprava svačinky, krájení zeleniny na polévku, příp. vaření a pečení venku na kamnech a v peci)
<b>středa:</b>	<b>celodopolední pobyt venku</b> (zejména výlety v okolí školky 8.00 – 11.45 hod. – <b>příchod nejpozději do 8.00 hod.</b> )

**čtvrtek: malování akvarelovými barvami**

**pátek: volná hra, péče o prostory třídy, oprava hraček či vytváření nových EURYTMIE (dolní třída 8.30 – 9.00 hod., horní třída 9.00 – 9.30 hod.)**

V reakci na momentální potřeby vyplývající z třídních vzdělávacích programů či aktuální situace ve třídě může docházet v jednotlivých třídách ke změnám v organizaci chodu.

Místo a délku pobytu venku organizují učitelé na základě klimatických a povětrnostních podmínek, aktuální smogové situace, zdravotního stavu dětí a jiných momentálních potřeb vyplývajících z třídních vzdělávacích programů a aktuální situace ve třídě. V teplých měsících mohou být veškeré dopolední i odpolední aktivity provozovány venku, rozhodnutí je v kompetenci učitelů.

Pro zajištění zdárného a nerušeného průběhu **eurytmie nelze vstupovat do třídy v jejím průběhu**. Pokud přichází dítě do školky v odůvodněných případech později (např. z důvodu návštěvy lékaře), odvede jej rodič do druhé ze tříd, kde dítě setrvá do doby, než skončí eurytmie v jeho vlastní kmenové třídě.

Školka může organizovat školní výlety, návštěvy divadel či výstav a další akce související s výchovně vzdělávací činností. Pro dopravu na místo akce a zpět využívá městskou hromadnou dopravu či smlouveného autodopravce.

## 7) Parkování u školky

Parkoviště u školky je otevřeno denně od 7.00 do 16.30 hod., ve dnech slavností a jiných akcí až do jejich skončení.

## 8) Vstup do školky pomocí čipu

Rodičům je na začátku docházky dítěte vydán **čip pro vstup do budovy školky**. Rodiče vstupují do školky **s využitím čipu, tedy bez zvonění** (na čip fungují vstupní vrátka z parkoviště a vchod do šatny). Čip lze využívat pouze v pracovních dnech v provozní době školky při doprovázení a vyzvedávání svého dítěte do a ze školky.

V případě potřeby jsou pro rodinu vydány čipy dva. Čip se vydává na jméno konkrétní osoby, je zpravidla nepřenositelný – výjimkou je např. pravidelné vyzvedávání dítěte prarodičem. Čip je vydáván proti kauci 300,- Kč. Kauce se nevrací v případě ztráty čipu nebo jeho poškození (jedná se o náklad na pořízení nového čipu). Případnou ztrátu čipu je rodič povinen školce bezodkladně nahlásit, aby mohl být čip z bezpečnostních důvodů vypojen ze systému.

## 9) Omluvy dětí, odhlášení stravy

V případě nenadálé absence omlouvají rodiče dítě nejpozději **do 8.00 hod.** téhož dne, a to pouze formou **SMS** na tel. školky **724 544 061**. Předem známou absenci je možno nahlásit i osobně učitelé. Včasným nahlášením absence dochází automaticky k odhlášení stravy.

**V případě, že absence není předem nebo do 8.00 hod. daného dne nahlášena, je dítěti zajištěna strava a rodič hradí celodenní stravné.**

## 10) Zdraví dětí

Rodiče předávají dítě **do školky zdravé**, tedy např. bez rýmy a kašle. Pokud shledá učitel u dítěte známky nemoci, je oprávněn jej nepřijmout. Vzhledem k častému výskytu rýmy a kašle u dětí provádí školka se všemi dětmi preventivní opatření formou aromaterapie.

Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění nebo jiná **přenosná forma onemocnění**, příp. parazitů, sdělí **rodiče neprodleně tuto skutečnost školce**. Stejně tak je povinností rodičů informovat MŠ o jiných závažných změnách zdravotní způsobilosti dítěte a zdravotních obtížích, které mohou mít vliv na průběh předškolního vzdělávání dítěte nebo na účast na akcích pořádaných školkou.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu ve školce (teplota, zvracení, bolesti) jsou rodiče okamžitě telefonicky informováni a vyzváni k bezodkladnému vyzvednutí dítěte.

Při návratu dítěte po nemoci mohou učitelé od rodičů požadovat lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

## 11) Péče o zdraví a bezpečnost dětí a podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před **sociálně patologickými jevy** a dalšími jevy (ust. § 30 odst. 1 školského zákona)

Bezpečnost, ochrana zdraví dětí a jejich ochrana před jevy vyjmenovanými v § 30 školského zákona je poskytována systémem školky a garantována učiteli a veškerým personálem školky. Jednotlivé prostředky ochrany před uvedenými jevy vyplývají ze školního vzdělávacího programu.

Jedním z klíčových cílů a současně i výchovných prostředků a podmínek edukačního procesu školky je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a rodiči i mezi dětmi navzájem. Jedná se současně o důležitý prvek prevence před sociálně patologickými jevy. Usilujeme o vztahy založené na vzájemném respektu a důvěře.

Učitelé vykonávají dohled nad dítětem od doby, kdy jej převezmou osobně od jeho rodiče nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jej předají rodiči nebo jím pověřené osobě.

V případě, že se rodiče nechají zastupovat při vyzvedávání, vydá dítě školka pouze osobám, které jsou písemně uvedeny v evidenčním listu dítěte.

Děti jsou pojištěny proti úrazům, nehodám a jiným škodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných. Děti jsou průběžně a přiměřeně informovány o možném nebezpečí (zejména při pobytu venku nebo při akcích mimo areál školky). V případě úrazu je dítěti poskytnuta první pomoc a ošetření přítomnou dospělou osobou, současně je neprodleně informován zákonný zástupce dítěte k zajištění případné další zdravotní péče. U každé třídy je umístěna lékárnička vybavená prostředky umožňující základní ošetření.

Každý zaměstnanec školky je seznámen s pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a je povinen je dodržovat.

## 12) Zacházení s majetkem školky

Učitelé vedou děti k šetrnému zacházení s věcmi způsobem přiměřeným jejich věku. V případě poškození majetku školky nebo věcí jiných dětí dítětem v důsledku hrubého nebo opakovaného porušení daných pravidel se rodiče podílí na náhradě škody.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy vedou i rodiče děti k ohleduplnému zacházení s majetkem školky.

## 13) Práva a povinnosti dětí a rodičů (ust. § 30 školského zákona)

Rodiče i děti mají právo na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života. Rodiče mohou konzultovat jakékoliv potíže výchovného nebo jiného rázu s učiteli a ředitelem školky. Vítány jsou jakékoliv podněty a nápady ke zlepšení fungování školky. Školka se řídí Úmluvou o právech dítěte, podle které mají děti právo např. na ochranu, na respektování jejich osobnosti, na rozvoj, na emočně kladné prostředí a projevování lásky.

Kromě povinností vyplývajících z ustanovení ostatních bodů tohoto školního řádu jsou rodiče povinni

- oznamovat školce změny údajů, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost (jako např. změny bydliště, kontaktního telefonu...)
- účastnit se na vyzvání schůzky se zástupcem školky za účelem projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte
- **respektovat denní režim školky** a specifické potřeby kolektivu dětí jako celku
- zajistit, aby děti nenosily do školky cenné předměty, předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost a takové, které narušují výchovně vzdělávací proces.

## Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi a zaměstnanci ve škole

Ve škole jsou zohledňovány potřeby jednotlivce, děti jsou vedeny k chápání potřeb druhých, k respektování určitých hranic. Zaměstnanci jednají s dětmi na základě vzájemné úcty, respektu, zachování důstojnosti a vedou k tomu i děti (předcházení ponižování, zesměšňování, ironizování, šikany). Ctí slušnost a ohled na druhé a vedou k nim i děti.

-obě strany vzájemně dodržují stanovená pravidla, limity, řád školy

-všichni zaměstnanci jsou seznámeni se zaměřením, s cíli školy, se zásadami komunikace s dětmi

-děti se mohou kdykoliv obrátit na zaměstnance o radu, pomoc

-výchovné problémy se řeší individuálně s rodiči (podněty ze strany školy i rodičů)

### 14) Věci, které dítě potřebuje do školky

Rodiče jsou povinni zajistit dítěti pro pobyt ve školce veškeré potřebné vybavení, zejména oblečení a vhodnou obuv. Děti potřebují **přezůvky**, náhradní vnitřní oblečení v dostatečném množství (např. pro případ polítky či pomočení), oblečení na ven (**do školky se ze zahrady převlékáme** do čistých tepláček), dále **nepromokavou** bundu a kalhoty, popř. pláštěnku, gumovky. Dále dva hrnečky na pití (1x do třídy a 1x nerozbitný na zahradu), kartáček na zuby, stabilní kelímek se širokým dnem a pyžamo. Na středěční venkovní pobyt pak děti potřebují dobře padnoucí batůžek odpovídající velikosti, ve kterém si nesou náhradní oblečení a **lahvičku s pitím** (v zimě je vhodné děti vybavit vlažným čajem).

Všechny věci je potřebné dítěti **podepsat**.

Zubní kartáček rodič vymění jedenkrát za dva měsíce, v případě zhoršeného stavu kartáčku častěji – **výměna zubních kartáčků je v kompetenci rodičů**. Zubní pastu opatřuje školka.

**Lůžkoviny** včetně jejich pravidelné údržby jedenkrát za tři týdny zajišťuje školka. V případě momentální potřeby z důvodu pomočení perou ložní prádlo rodiče (důkladně avšak šetrně - prádlo vyklepou, obrátí a perou a žehlí naruby).

Rodiče se podílí na udržování pořádku v šatně. V průběhu roku pravidelně kontrolují sušák a topení a vrací oblečení či boty na místo dítěte, či odnáší domů. Stejně tak kontrolují koš s odloženými nepodepsanými věcmi. Dále respektují s dětmi dohodnuté pravidlo nevnášet do šatny přírodniny jako kameny, klacky, apod. Na odkládání přírodnin je vyhrazen malý proutěný koš umístěný vedle vchodových dveří. Z důvodu zajištění generálního úklidu rodiče vždy před Vánočními a Letními prázdninami vyklidí dítěti jeho místo v šatně a veškeré věci včetně gumovek, pláštěnky a nepromokavého oblečení odnáší domů.

### 15) Knihovna



V přízemí školky za šatnou vedle schodiště je knihovna s odbornou literaturou. Rodiče si mohou knihy zapůjčit. V případě zájmu kontaktují Víta Matase, který vede evidenci o zápůjčkách.

#### 16) Personál školky, kontakty

**Kontaktní tel. MŠ:** 724 544 061      **email:** skolkabozkov@seznam.cz

##### **Učitelé**

*dolní třída:*

**Vít Matas**, tel. 605 529 134, ředitel

**Barbora Růžičková**

*horní třída:*

**Ilona Řežábová**

**Jitka Nová ( v zastoupení v době nemoci - Anna Seime)**

**Kuchař:**      **Andres Felipe Granados Morales**

**Uklízečka:**      **Zuzana Kociánová**

V Plzni dne 31.8.2022

Vít Matas, ředitel mateřské školy