



Bělhradská mateřská škola
Horní Nová Ves 112, 507 81 Lázně Bělhrad
IČ 71011544

ŠKOLNÍ ŘÁD



Bělhradská mateřská škola
Horní Nová Ves 112, 507 81 Lázně Bělhrad
IČ 71011544

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j. V477/2021	Účinnost od: 1.9.2021
Spisový znak: 1.2	Skartační znak: A5
Vypracovala:	Mgr. Jana Brádlová, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Jana Brádlová, ředitelka školy
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2021
Projednáno na poradě dne:	25.8.2021
Tento předpis ruší:	Školní řád č.j. V152/2019 ze dne 2.9.2019
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	



Bělhradská mateřská škola
Horní Nová Ves 112, 507 81 Lázně Bělhrad
IČ 71011544

Obsah

Úvodní ustanovení.....	5
1. Podrobnosti o výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole.....	6
1.1 Základní cíle Bělhradské MŠ při zabezpečování předškolního výchovně vzdělávacího procesu a školní vzdělávací program předškolního vzdělávání	6
1.2 Základní práva dítěte	6
1.3 Povinnosti dítěte	7
1.4 Základní práva zákonných zástupců	7
1.5 Základní povinnosti zákonných zástupců.....	8
2. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte	9
2.1 Přijímací řízení	9
2.2 Povinnost předškolního vzdělávání.....	10
2.3 Podmínky pro uvolňování dětí a omlouvání z neúčasti na vzdělávání	11
2.4 Individuální vzdělávání dítěte	11
2.5 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců	12
2.6 Ukončení předškolního vzdělávání	12
2.7 Evidence dítěte	12
3. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními.....	13
3.1 Podpůrná opatření prvního stupně.....	13
3.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně.....	13
4. Vzdělávání dětí nadaných	13
5. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy	14
5.1 Práva pedagogů a zaměstnanců MŠ	14
5.2 Povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy	14
5.3 Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci školy.....	15
6. Provoz a vnitřní režim školy	16
6.1 Provoz Bělhradské MŠ.....	16
6.2 Předávání a přebírání dětí.....	16
6.3 Vnitřní pravidla.....	17



Bělohradská mateřská škola
Horní Nová Ves 112, 507 81 Lázně Bělohrad
IČ 71011544

6.4 Denní režim při vzdělávání dětí	17
6.5 Denní režim v jednotlivých třídách	18
6.6 Distanční výuka	21
7. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného	21
7.1 Úplata za předškolní vzdělávání	21
7.2 Úplata za školní stravování	21
8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	22
8.1 Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí	22
8.2 Ochrana před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	24
9. Podmínky zacházení s majetkem školy	24
10. Závěrečná ustanovení	24
Dodatek ke Školnímu řádu č.1	25
Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem	25



Bělohradská mateřská škola
Horní Nová Ves 112, 507 81 Lázně Bělohrad
IČ 71011544

Úvodní ustanovení

Ředitelka Bělohradské mateřské školy v souladu s ustanovením § 30 odst.3 zákona č.561/2004 Sb.,o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů, Vyhláška MŠMT č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy, upravuje organizaci, provoz a řízení podle konkrétních podmínek uplatněných v Bělohradské MŠ.



1. Podrobnosti o výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

1.1 Základní cíle Bělhradské MŠ při zabezpečování předškolního výchovně vzdělávacího procesu a školní vzdělávací program předškolního vzdělávání

Základní cíle:

- podílí se na zdravém citovém, rozumovém a tělesném vývoji dítěte
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Školní vzdělávací program (dále jen „ŠVP“):

Upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Vzdělávání v naší mateřské škole se uskutečňuje podle ŠVP „Jedna, dva tři, čtyři, pět, pojďme poznat krásný svět“.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu, mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými ve Školském zákoně a řídí se platnou školskou a pracovní právní legislativou, kterými jsou ustanovení Školského zákona a platných vyhlášek o předškolním vzdělávání, Listinou základních práv a svobod, Úmluvou o právech dítěte, ustanovením o školním stravování, o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších změn a předpisů.

1.2 Základní práva dítěte

Dítě má právo na:

- na poskytování kvalitního předškolního vzdělávání a výchovu zaručující optimální rozvoj jeho schopností a jeho osobnosti
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na volný čas a hru, na stýkání se s jinými dětmi, má právo na soukromí
- na bezpečnost a ochranu zdraví před činnostmi, které by ohrozily jeho zdraví a vývoj
- na účast ve všech aktivitách MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním a před sociálně patologickými jevy

Práva dětí na vzdělávání vycházejí z Listiny lidských práv a Úmluvy o právech dítěte.



Bělhradská mateřská škola
Horní Nová Ves 112, 507 81 Lázně Bělhrad
IČ 71011544

1.3 Povinnosti dítěte

- řídit se a respektovat pokyny pedagogů a pověřených zaměstnanců MŠ
- dodržovat stanovená pravidla slušného a bezpečného chování
- děti se nesmějí dopouštět projevů rasismu a šikany
- chovat se ohleduplně k majetku školy a zacházet s ním šetrně, úmyslně nepoškozovat majetek školy
- bez dovození učitelky neodnášet a nepůjčovat si inventář nebo vybavení mateřské školy domů
- dítě je povinno si při příchodu do MŠ přezout obuv a v doprovodu rodičů přejít z šatny do třídy
- dítě je povinno udržovat všechny své věci v pořádku, mít je uložené ve své přihrádce, která je označena značkou
- při příchodu do třídy by mělo dítě pozdravit, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem
- dodržovat školní řád a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými bylo seznámeno

1.4 Základní práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo na:

- informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání podle školského zákona
- konzultaci s učitelkou nebo s ředitelkou školy v souvislosti s výchovně vzdělávacím procesem dítěte, popřípadě v jiných záležitostech, a to při vyzvedávání dítěte nebo na předem domluvené schůzce
- seznámit se se ŠVP Bělhradské MŠ a přispívat svými nápady k jeho obohacení
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí
- diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- za dodržení příslušných hygienických podmínek být přítomni výchovně vzdělávacím činnostem ve třídě v průběhu prvního měsíce pobytu dítěte v MŠ, nebo v průběhu roku po předchozí domluvě s učitelkou, nesmí však nijak vstupovat ani zasahovat do vzdělávacího procesu (jsou pouze v roli pozorovatele)
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte
- informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení podle zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- připomínkovat provoz MŠ učitelce nebo ředitelce školy
- pověřit jinou osobu k vyzvedávání dítěte z MŠ za dodržení předem stanovených podmínek školy vyplnění pověření k vyzvedávání dítěte z MŠ)



1.5 Základní povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, a aby při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě oblečeno; dítě je předáváno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, teplota...)
- předat dítě osobně učitelce do třídy, učitelka přebírá zodpovědnost za dítě až v okamžiku předání dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou
- hlásit učitelce nebo ředitelce školy výskyt jakéhokoli infekčního onemocnění v rodině nebo jiná závažná onemocnění či zdravotní obtíže dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání a bezpečnost dětí
- v co nejkratší době nahlásit změny týkající se školní matriky dítěte (změna telefonního čísla, adresa trvalého pobytu, zdravotní pojišťovna, adresa pro doručování písemností...)
- oznámit učitelce předem známou nepřítomnost dítěte do 8:00 hodin daného dne, delší nepřítomnost nahlásit nejpozději do 3 dnů
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné, nejpozději do tří dnů ode dne, kdy je ředitelka školy vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list)
- onemocní-li dítě během dne, maximálně do 1 hod. od oznámení vyzvednout z MŠ a zařídit lékařské ošetření
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání a za stravování v řádném termínu
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- dodržovat přepisy vydané ředitelkou školy (Vnitřní řád školní jídelny, Školní řád, bezpečnostní předpisy)
- dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim Bělohradské MŠ
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další (údaje do školní matriky) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- pokud pověřená osoba vyzvedáváním dítěte narušuje závažným způsobem provoz Bělohradské MŠ a školní řád, může učitelka odeprít vydání této pověřené osobě podle ustanovení § 5 odst. 1 vyhlášky o předškolním vzdělávání. Zákonný zástupce dítěte potom bude vyzvedávat dítě sám nebo písemně pověří jinou osobu. Pokud toto neučiní a pověřená osoba bude dále narušovat závažným způsobem provoz MŠ, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle ustanovení § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. Zákonný zástupce tím, že pověří vyzvedáváním dítěte někoho, kdo narušuje provoz MŠ, sám narušuje provoz MŠ. O porušování provozu mateřské školy je vedena evidence



Bělohradská mateřská škola
Horní Nová Ves 112, 507 81 Lázně Bělohrad
IČ 71011544

- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem
- rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v MŠ a při pobytu venku, pro pobyt v MŠ a venku doporučujeme pevnou obuv a bačkory se světlou podrážkou (ne pantofle). Oblečení pohodlné, náhradní oblečení včetně spodního prádla – další po dohodě s učitelkami jednotlivých tříd
- za věci nad rámec běžných pomůcek ke vzdělávání a oblečení, které si přinese dítě z domova zodpovídá zákonný zástupce
- je zakázáno nosit a dětem podávat léky v mateřské škole (v případě alergického onemocnění dítěte a potřebě podávání léků je nutné potvrzení od lékaře a písemná dohoda o podávání léků)
- při vstupu do jednotlivých tříd se přezouvat, popř. využívat návleků
- je zakázáno zdržovat se v areálu školy po vyzvednutí dítěte
- čip určený ke vstupu do MŠ předat jen dalšímu zákonnému zástupci, nebo osobě, která je pověřena k vyzvedávání a vodění dítěte do Bělohradské MŠ; v případě ztráty čipu nahlásí neprodleně tuto skutečnost zákonný zástupce učitelce; po ukončení docházky odevzdat čip učitelce
- pravidelně sledovat web školy a nástěnky / vývěsní tabule s informacemi
- omlouvat dítě i v době distanční výuky

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

2.1 Přijímací řízení

- termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května, formulář žádosti lze vyzvednout v MŠ nebo stáhnout na webu
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, a plakátů na vývěsních tabulích MŠ
- do MŠ jsou přijímány děti ve věku od dvou do šesti let; na přijímání dětí, které nedovrší věku 3 let, není právní nárok
- děti jsou přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné, potvrzení o pravidelném očkování doplní do Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání lékař, a to před zápisem dítěte do mateřské školy



Bělohradská mateřská škola
Horní Nová Ves 112, 507 81 Lázně Bělohrad
IČ 71011544

- o přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhoduje ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost
- ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy, na hlavních dveřích MŠ, ve vývěsní skřínce před budovou MŠ a na internetových stránkách zveřejní, po dobu 15 dnů, seznam uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče (registrační číslo obdrží žadatel při zápisu), rozhodnutí o přijetí dítěte není v písemné podobě doručováno, rozhodnutí o nepřijetí je doručeno poštou nebo předáno osobně do vlastních rukou
- při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka MŠ, po dohodě se zákonnými zástupci dítěte, dny docházky do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ., zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ
- při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem dítěte zkušební pobyt dítěte v MŠ v délce nejvýše 3 měsíců – to je v případě, že při zápisu do MŠ není zcela zřejmé, zda a do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám školy
- pokud je do MŠ přijato dítě mladší 3 let věku, musí být od počátku připraveno plnit požadavky RVP PV a ŠVP. Dítě, které začíná navštěvovat MŠ, by mělo umět samostatně chodit, umět jíst lžící, pít z hrníčku, samostatně používat WC (ne nočník), nenosit plíny, umět smrkat, nepoužívat dudlík, snažit se samo oblékat a nazouvat obuv
- ředitelka školy zve zákonné zástupce nově přijatých dětí v červnu na informační schůzku, kde získají informace o provozu MŠ a vyzvednou si další dokumenty k vyplnění
- v případě volného místa mohou být do mateřské školy přijímány děti i v průběhu školního roku
- děti jsou rozdělovány podle věku (data narození); rozdělení dětí do tříd a jednotlivých pracovišť je zcela v kompetenci ředitelky školy. Hlavním kritériem členění je věk dítěte, kdy je zároveň přihlédnuto k individuálním potřebám a zvláštnostem jednotlivců. Děti jsou zpravidla členěny do tříd homogenních, o čemž ředitelka školy rozhodne vždy před počátkem školního roku s přihlédnutím k aktuální situaci a věkovému složení dětí

2.2 Povinnost předškolního vzdělávání

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné (účinnost od 1.1.2017)
- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání do spádové mateřské školy, pokud se nerozhodl pro jinou MŠ nebo pro individuální vzdělávání
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00h – 12:00h,
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin v souladu s organizací školního roku
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu



2.3 Podmínky pro uvolňování dětí a omlouvání z neúčasti na vzdělávání

- **O plánované nepřítomnosti** (vyšetření lékařem, rodinné důvody) jsou zákonní zástupci povinni informovat předem třídní učitelku, a to telefonicky nebo osobně.
- **Neplánovanou nepřítomnost dítěte** (nemoc, rodinné důvody) jsou zákonní zástupci povinni nahlásit učitelce kmenové třídy do 08:30h v den, kdy situace nastala.
- **O plánované nepřítomnosti delší, než dva týdny** jsou zákonní zástupci povinni:
 - informovat předem ředitelku MŠ písemně – emailem na adresu školy (reditelka@belohradskams.cz) nebo osobně na omluvném listu
 - zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitelky MŠ
- **Neomluvenou absenci dítěte** řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem.
- v případě, že neomluvená absence překročí 25 hodin, bude kontaktováno pracoviště OSPOD /Orgán sociálně-právní ochrany dětí/ a bude zahájeno správní řízení
- odhlašování ze stravy se řídí pravidly Vnitřního řádu ŠJ

2.4 Individuální vzdělávání dítěte

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.

- zákonný zástupce, který zvolí jiný způsob vzdělávání, je povinen tuto skutečnost řediteli spádové MŠ oznámit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kdy povinnost předškolního vzdělávání začíná
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat: jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání (vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách školy)
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV)
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena v mateřské škole třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00h do 12:00h, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00h do 12:00h
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání
- odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání



Bělohradská mateřská škola
Horní Nová Ves 112, 507 81 Lázně Bělohrad
IČ 71011544

dítěte nemá odkladný účinek

- po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat
- výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání

2.5 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (dále jen „ČR“) mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR nebo EU, pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní nebo dočasné ochrany.

2.6 Ukončení předškolního vzdělávání

(zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1)

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

2.7 Evidence dítěte

- při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídnímu učiteli vyplněný list „Školní matrika.“, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, datum a místo narození, zdravotní pojišťovna, místo trvalého pobytu, údaje o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností a telefonické spojení
- informace o dětech 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



3. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

3.1 Podpůrná opatření prvního stupně

- ředitelka 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
- učitelka 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 ředitelkou
Po 3 měsících dojde společně se zákonnými zástupci k vyhodnocení plánu pedagogické podpory. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitelka mateřské školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

3.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení spolu s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD
- ředitelka školy určí učitele odpovědného 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 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.

4. Vzdělávání dětí nadaných

- Bělohradská 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. Dále je mateřská škola povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory



5. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

5.1 Práva pedagogů a zaměstnanců MŠ

Učitelka má právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jeho pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- na svobodné využívání metod, forem a prostředků v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání
- aby nebylo do jeho přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- má právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti
- nepřijmout do mateřské školy dítě zjevně nemocné (teplota, viditelné znaky infekčních onemocnění) v zájmu zachování zdraví ostatních dětí a dodržení platné legislativy zejména zákona o ochraně veřejného zdraví
- vyžádat si veškeré informace o dítěti, požadovat od rodičů a ostatních zákonných zástupců dodržování školního řádu MŠ.

Všichni zaměstnanci BMS mají právo:

- na důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci

5.2 Povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

- odpovídat rodičům a zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem, zachovat důvěrnost informací
- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání
- chránit a respektovat práva dětí
- chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima, jít příkladem dětem
- spolupracovat se všemi zaměstnanci, vzájemně se respektovat a podporovat, vytvářet a udržovat pohodové klima na pracovišti
- připravovat děti k odpovědnému životu, vést je k porozumění, snášenlivosti, toleranci a respektu k rovnoprávnosti a uspokojovat potřeby a zájmy dětí
- převzít dítě od rodičů naprosto zdravé
- předat dítě pověřené osobě jen na základě písemného vyjádření zástupce dítěte
- dodržovat tento řád školy
- dodržovat zákaz kouření v celém objektu školy
- vychovávat a vzdělávat děti podle RVP PV – ŠVP PV – TVP PV
- je nepřipustné sdělovat dětem záležitosti týkající se jejich rodičů



Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.
- zpracování osobních údajů je nezbytné pro splnění právní povinnosti (§ 28 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů) a správce údajů je bude zpracovávat pouze v rozsahu nezbytném pro vedení školní matriky a uchovávat po dobu deseti let.

5.3 Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- pravidla vzájemných vztahů vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity všech účastníků vzdělávání
- učitelky školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním ŠVP, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření
- všichni zaměstnanci školy jsou povinni děti chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním, budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni učitelé a ostatní zaměstnanci školy se řídí zákonem o ochraně osobních údajů
- všichni dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ, vnitřní režim školy, řídí se Školním řádem
- zákonní zástupci při styku s MŠ opakovaně nenarušují závažným způsobem provoz MŠ a školní řád; jejich porušování může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání podle ustanovení § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona
- otázky týkající se stravování rodiče projednávají s vedoucí školní jídelny



6. Provoz a vnitřní režim školy

6.1 Provoz Bělohradské MŠ

- provoz mateřské školy je na pracovišti v Horní Nové Vsi i na pracovišti v Lázních Bělohradě od 6:15h do 16:15h; rodiče předávají děti učitelce nejdříve v 6:15 a odcházejí z budovy MŠ nejpozději v 16:15, kdy se budova zamyká
- informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty
- ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy, informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne
- provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících, rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem, informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem

6.2 Předávání a přebírání dětí

- rodiče nebo jiné pověřené osoby jsou povinni osobně předat dítě učiteli ve třídě
- děti z MŠ vyzvedávají pouze zákonní zástupci dítěte nebo osoby jimi pověřené
- rodiče neponechávají děti v šatně ani v prostorách budovy samotné
- pro případ, že si zákonný zástupce dítěte nevyzvedne do konce provozní doby své dítě z mateřské školy a učitel se mu nedovolá, zkouší volat na tzv. krizové telefonní číslo rodiny – číslo člověka, který je rodinou dítěte pověřen, aby v případě nepředvídané situace dítě z mateřské školy vyzvednul a postaral se o něho. Tento člověk musí být uveden na Pověření k vyzvedávání dítěte. Pokud ani toto opatření není účinné, je povinností učitele kontaktovat ředitele školy a následně volat Policii Nová Paka – tel. č. 974 533 721 (stálá služba), a ta kontaktuje Odbor sociálně právní ochrany dítěte Jičín, který dítě převezme.
- u rozvedených zákonných zástupců dítěte je nutno předat mateřské škole kopii té části rozsudku, která se týká svěřeni dítěte do péče jednoho z nich. Pouze toto rozhodnutí mateřská škola respektuje a řídí se jím
- děti, které chodí po obědě domů, si zákonní zástupci vyzvedávají do 12:00h. Ostatní děti lze vyzvednout po odpolední svačině od 14:15h, dále pak podle potřeby; vyzvedávání dětí lze i individuálně domluvit



6.3 Vnitřní pravidla

- vzdělávání v naší mateřské škole se uskutečňuje podle vzdělávacího programu „Jedna, dva tři, čtyři, pět, pojďme poznat krásný svět“, který je vytvořen v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání
- školní vzdělávací program je k dispozici rodičům ve vstupních prostorách mateřské školy a na internetu, rodiče si ho mohou po domluvě s ředitelkou školy nebo učiteli, zapůjčit, pořizovat z něj výpisy
- pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a hudební představení pro děti, besídky, pracovní dílny apod., informuje o tom včas zákonné zástupce dětí osobně nebo písemným upozorněním na informačních nástěnkách
- pokud se dítě z jakéhokoli důvodu neúčastní společných akcí třídy, je mu po dobu konání takovéto akce zajištěn dozor učitelem
- předškolní vzdělávání zajišťují kvalifikovaní učitelé
- informace o vývoji dětí podávají učitelé během dne při předávání dítěte, při individuálních konzultacích s učiteli nebo vedením školy, v průběhu roku při schůzkách, společných akcích, také telefonicky nebo prostřednictvím mailů; jako podklad k další práci a pro konzultaci s rodiči nám slouží záznamy z pozorování, diagnostika dětí, pracovní listy, testy, výtvarné práce, výrobky dětí... u všech dětí se zaměřujeme na plnění očekávaných výstupů, směřujeme k rozvoji klíčových kompetencí a funkčním gramotnostem
- informace o naší mateřské škole lze získat na informačních tabulích v MŠ, ve vývěsních skříňkách před budovami obou pracovišť mateřské školy, také na internetových stránkách školy: www.belohradskams.cz.
- stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům

6.4 Denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu. Denní řád je dostatečně flexibilní. Reaguje na aktuální změny a potřeby dětí.

Provoz mateřské školy, na pracovišti v Lázních Bělohradě začíná a končí ve 2. třídě Sluníček. Třída je v provozu od 06:15h.- 07:30h., odpoledne od 15:00h. do 16:15h. Služby v této třídě zajišťují učitelé dle rozpisu služeb.

Na pracovišti v Horní Nové Vsi slouží pro společné scházení a rozházení dětí 2.třída Broučků, a to v čase od 06:15h do 08:00h, od 14:30h do 16:15h.

- děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné mají stanoven příchod nejpozději v 8:00 hodin. Pozdější příchody je třeba domluvit s učitelkou.
- děti, pro které není předškolní vzdělávání povinné mohou do mateřské školy přicházet podle aktuální potřeby zákonných zástupců dítěte, nejpozději však v 8:30 hodin Respektujeme individuální potřebu spánku a odpočinku dětí. Dětem s nižší potřebou spánku nabízíme jiný klidný program. Děti, které neusnou, vstávají dříve a věnují se různým činnostem tak, aby nebudily ostatní. Paní učitelky jim nabízejí pracovní listy, omalovánky, modelování, kreslení, práci s knížkami apod.



6.5 Denní režim v jednotlivých třídách

Pracoviště Horní Nová Ves

1.třída Motýlci

- 08:00 - 08:40 příchod dětí do třídy, ranní kruh, spontánní, námětové, individuální nebo skupinové hry, pohybové činnosti, řízené činnosti, individuální aktivity s dětmi se SVP
- 08:40 - 09:00 hygiena, svačina
- 09:00 - 09:30 řízené činnosti, komunitní kruh, příprava na pobyt venku, pobyt venku, individuální aktivity s dětmi se SVP
- 09:30 - 11:30 pobyt venku
- 11:30 - 11:45 příprava na oběd
- 11:45 - 12:15 oběd
- 12:15 - 14:00 příprava na odpolední odpočinek, poslech pohádky, klidové činnosti pro nespavé děti, odpolední odpočinek
- 14:00 – 14:30 hygiena, svačina
- 14:30 – 16:15 přechod do třídy Broučci; volné hry dětí, pobyt venku, zájmové činnosti

2.třída Broučci

- 06:15 - 08:00 scházení dětí, spontánní, námětové hry individuální nebo skupinové, relaxační či motivační cvičení komunitní kruh
- 08:00 - 08:30 odchod dětí do třídy Motýlci; ranní kruh, spontánní, námětové, individuální nebo skupinové hry, pohybové činnosti, řízené činnosti
- 08:30 - 09:00 hygiena, svačina
- 09:00 - 09:15 skupinové, námětové hry, řízené činnosti
- 09:15 - 09:30 příprava na pobyt venku
- 09:30 - 11:30 pobyt venku
- 11:30 - 11:45 příprava na oběd
- 11:45 - 12:15 oběd
- 12:15 - 14:00 příprava na odpolední odpočinek, poslech pohádky, odpolední odpočinek
- 14:00 - 14.30 hygiena, svačina
- 14:30 – 16:15 spojování dětí; volné hry, pobyt venku, zájmové činnosti



Pracoviště Lázně Bělhrad

1. třída Zajičci

- 07:30 - 08:45 přechod dětí ze spojovací třídy; ranní kruh, spontánní, námětové, individuální nebo skupinové hry, pohybové činnosti, řízené činnosti
- 08:30 - 09:00 hygiena, svačina
- 09:00 - 09:15 hygiena, příprava na pobyt venku
- 09:15 - 11:00 pobyt venku
- 11:00 - 11:15 hygiena, příprava na oběd
- 11:15 - 11:45 oběd
- 11:45 - 13:45 příprava na odpolední odpočinek, poslech pohádky, odpolední odpočinek
- 13:45 - 14:00 hygiena, příprava na svačinu
- 14:00 - 14:30 svačina
- 14:30 - 15:00 spontánní činnosti v koutcích
- 15:00 - 16:15 odchod do spojovací třídy, volné hry dětí, pobyt venku

2. třída Sluníčka

- 07:30 - 08:30 přechod dětí ze spojovací třídy; ranní kruh, spontánní, námětové, individuální nebo skupinové hry, pohybové činnosti, řízené činnosti
- 08:30 - 09:00 hygiena, svačina
- 09:00 - 09:15 hygiena, příprava na pobyt venku
- 09:15 - 11:15 pobyt venku
- 11:15 - 11:30 hygiena, příprava na oběd
- 11:30 - 12:00 oběd
- 12:00 - 14:00 příprava na odpolední odpočinek, poslech pohádky, odpolední odpočinek
- 14:00 - 14:15 hygiena, příprava na svačinu
- 14:15 - 14:35 svačina
- 14:35 - 15:30 spontánní činnosti, námětové hry,
- 15:30 - 16:15 odchod dětí do spojovací třídy, volné hry dětí, pobyt venku

3. třída Veverky

- 07:30 - 08:30 přechod dětí ze spojovací třídy; ranní kruh, spontánní, námětové, individuální nebo skupinové hry, pohybové činnosti, řízené činnosti
- 08:30 - 09:00 hygiena, svačina
- 09:00 - 09:15 hygiena, příprava na pobyt venku
- 09:15 - 11:15 pobyt venku
- 11:15 - 11:30 hygiena, příprava na oběd
- 11:30 - 12:00 oběd
- 12:00 - 14:00 příprava na odpolední odpočinek, poslech pohádky, odpolední odpočinek (Paní učitelky děti nebudí, nechávají je dospat.)



Bělohradská mateřská škola
Horní Nová Ves 112, 507 81 Lázně Bělohrad
IČ 71011544

- 14:00 - 14:15 hygiena, příprava na svačinu
- 14:15 - 14:35 svačina
- 14:35 - 15:30 spontánní činnosti, námětové hry,
- 15:30 - 16:15 odchod dětí do spojovací třídy, volné hry dětí, pobyt venku

4. třída Kytičky

- 07:30 - 08:45 přechod dětí ze spojovací třídy; ranní kruh, spontánní, námětové, individuální nebo skupinové hry, pohybové činnosti, řízené činnosti
- 08:40 - 09:00 hygiena, svačina
- 09:00 - 09:30 řízené činnosti, komunitní kruh, příprava na pobyt venku, pobyt venku, individuální aktivity s dětmi se SVP
- 09:30 - 11:30 pobyt venku
- 11:30 - 11:45 hygiena, příprava na oběd
- 11:45 - 12:15 oběd
- 12:15 - 13:45 příprava na odpolední odpočinek, poslech pohádky, odpolední odpočinek, klidové činnosti
- 13:45 - 14:00 hygiena, příprava na svačinu
- 14:00 - 14:15 svačina
- 14:15 - 15:00 spontánní činnosti, námětové hry, zájmové činnosti,
- 15:00 odchod do spojovací třídy
- 15:30 - 16:15 volné hry dětí, pobyt venku

5. třída Berušky

- 07:30 - 08:45 přechod dětí ze spojovací třídy; ranní kruh, spontánní, námětové, individuální nebo skupinové hry, pohybové činnosti, řízené činnosti
- 08:40 - 09:00 hygiena, svačina
- 09:00 - 09:30 řízené činnosti, komunitní kruh, příprava na pobyt venku, pobyt venku, individuální aktivity s dětmi se SVP
- 09:30 - 11:30 pobyt venku
- 11:30 - 11:45 hygiena, příprava na oběd
- 11:45 - 12:15 oběd
- 12:15 - 13:45 příprava na odpolední odpočinek, poslech pohádky, odpolední odpočinek, klidové činnosti
- 13:45 - 14:00 hygiena, příprava na svačinu
- 14:00 - 14:15 svačina
- 14:15 - 15:00 spontánní činnosti, námětové hry, zájmové činnosti,
- 15:00 odchod do spojovací třídy
- 15:30 - 16:15 volné hry dětí, pobyt venku



6.6 Distanční výuka

Bělohradská MŠ poskytuje distanční výuku pouze v důsledku mimořádných opatření nařízených ministerstvem zdravotnictví a MŠMT.

- distanční výuka je pro děti v posledním roce předškolního vzdělávání a pro děti, které mají odklad školní docházky povinná
- distanční výuka probíhá formou emailové komunikace, prostřednictvím webových stránek Bělohradské MŠ, nebo v ojedinělých případech telefonicky
- formy distanční výuky jsou voleny podle technických podmínek v rodině
- úkoly jsou distribuovány zákonným zástupcům 1x týdně a jsou v souladu s TVP jednotlivých tříd
- výstupy distanční výuky zakládají zákonní zástupci do portfolia dítěte a přinesou do MŠ nejpozději na konci každého měsíce
- pravidelnost hodnocení zadaných činností je v kompetenci každého pedagoga, avšak musí to být alespoň 1x v měsíci

7. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného

7.1 Úplata za předškolní vzdělávání

(§ 123 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů a na základě Vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů).

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou pro zákonné zástupce povinné platby a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce.

- je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku
- úplata za předškolní vzdělávání je stanovena na **420Kč na školní rok 2021/2022** a je **splatná do 15.dne stávajícího kalendářního měsíce**
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte
- vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě

7.2 Úplata za školní stravování

- školní jídelna se řídí Vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování a hygienickými předpisy
- výši stravného a podrobnosti o stravování stanoví Vnitřní řád školní jídelny, který je vyvěšený na nástěnce školní jídelny a na internetových stránkách školy
- při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole,



Bělohradská mateřská škola
Horní Nová Ves 112, 507 81 Lázně Bělohrad
IČ 71011544

pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno

tuto změnu opět dohodnout s ředitelem mateřské školy

- pokud je dítě přítomno v době podávání jídla v MŠ, stravuje se vždy
- zákonný zástupce má právo si oběd odebrat 1. den nepřítomnosti dítěte do označeného jídlonosiče v Lázních Bělohradě v době od 11:00h do 11:15 hod., v Horní Nové Vsi od 11:00h do 11:30h
- zákonný zástupce má možnost dítě odhlásit (přihlásit) na oběd na následující den osobně nebo telefonicky každý všední den do 13:00
 - v **Horní Nové Vsi** u kuchařky na tel č. **734 577 565**, nebo sdělit tuto informaci učitelkám ve třídě
 - v **Lázních Bělohradě** u vedoucí ŠJ na tel. č. **724 502 377**, nebo emailem na adresu jidelna@belohradskams.cz; nebo sdělit tuto informaci učitelkám ve třídě
- úplatu za vzdělávání i za stravné hradí zákonní zástupci bezhotovostní platbou na účet školy nebo v hotovosti v kanceláři vedoucí ŠJ
- pondělní obědy lze odhlašovat pouze v pátek do 13:00 hodin, v případě nepřítomnosti dítěte si rodiče oběd vyzvednou do jídlonosičů mezi 11.00 – 11:15 hod.

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

8.1 Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitel předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- počet učitelů k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy dle §5 Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.
- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost
- novým dětem je umožněn individuálně přizpůsobený adaptační režim
- MŠ má přizpůsobené prostředí tak, aby bylo bezpečné i pro dvouleté děti; pro jejich fyzické i duševní zdraví
- prostřednictvím režimu denních činností MŠ respektuje u dítěte individuální potřebu aktivity, poskytuje plnohodnotnou a vyváženou stravu, po celý den pro děti zajišťuje pitný režim, vede děti ke zdravému způsobu života
- se zákonnými zástupci dítěte je sepsán generální souhlas k účasti jejich dětí na mimořádných akcích školy
- učitel má právo, v zájmu zdraví ostatních dětí, nepřijmout (vrátit) dítě zákonným zástupcům dítěte, pokud vykazuje známky infekčního onemocnění
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku



Bělohradská mateřská škola
Horní Nová Ves 112, 507 81 Lázně Bělohrad
IČ 71011544

- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku
- z důvodu bezpečnosti prosíme rodiče, aby svým dětem nedávali žvýkačky (nebezpečí vdechnutí), řetízky, prstýnky a jiné ozdoby, kterými by se mohly zranit
- osobní věci dětí prosíme označovat, aby nedocházelo k záměnám. Děti do MŠ potřebují: bačkory nebo sandále, hrníček na pití, jedno balení (10ks) papírových kapesníků, náhradní oblečení do sáčku (spodní kalhotky, tričko, ponožky, punčocháče nebo tepláky), oblečení do třídy a na vycházku, cvičební úbor, hřeben, holínky. Na odpočinek vlastní polštářek, pyžamko.
- při oslavách narozenin a svátků je možné přinést do MŠ drobné pohoštění – sladkost, doporučujeme i zdravější mlsání v podobě ovoce, křížal, zeleniny, slaneého pečiva...
- pokud si děti přinesou do MŠ svoji hračku či knížku, škola neručí za ztrátu nebo poškození
- platí zákaz nošení nebezpečných hraček, předmětů, funkčních mobilních telefonů do MŠ dětmi
- 1x/za 14 dní (v pátek) dáváme rodičům pyžama dětí na vyprání. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin – 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků 1x týdně, dle potřeby i častěji.
- budovy mateřské školy se z bezpečnostních důvodů uzamykají, zákonní zástupci dětí ke vstupu do budov využívají zvonky u dveří, čipy
- pokud jsou děti odpoledne na školní zahradě, informační cedule na hlavních dveřích mateřské školy upozorňuje zákonné zástupce dětí, aby si děti vyzvedly boční brankou
- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou
- při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě
- zákonní zástupci jsou neprodleně informováni o výskytu infekčního onemocnění v MŠ, v případě výskytu pedikulózy (výskyt vši) jsou povinni zbavit hlavu vši u svého dítěte, jestliže zákonný zástupce dítěte opakovaně posílá do kolektivu zavšivené dítě, může mateřská škola kontaktovat příslušný orgán sociální péče, při hromadném výskytu infekčního onemocnění mateřská škola informuje krajskou hygienickou stanici
- při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa
- za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny, důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících
- mateřská škola vede evidenci školních úrazů a při úrazech postupuje dle Vyhlášky č. 64/2005Sb., o evidenci úrazů, dětí, žáků a studentů, ve znění vyhlášky č.57/2010 Sb.
- v celém objektu MŠ (budovy i přilehlé školní zahrady) platí přísný zákaz vstupu psům, zákaz kouření, zákaz používání elektronické cigarety a alkoholu, používání nedovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena



8.2 Ochrana před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- v rámci výchovně vzdělávacího působení jsou děti vedeny ke zdravému způsobu života, nenásilnou formou, přiměřenou věku a schopnostem, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (PC, TV, telefony), patologického gamblerství (hráčství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování
- tuto problematiku má mateřská škola zapracovanou do školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a do Preventivního programu školy
- důležitým prvkem prevence je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy pozorování 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
- škola je povinna oznámit orgánu sociálně – právní ochrany dětí městského úřadu skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno, nebo zneužíváno

9. Podmínky zacházení s majetkem školy

- povinnost všech zaměstnanců, zákonných zástupců i dětí je chránit a nepoškozovat majetek školy
- děti jsou učitelkami a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy
- v případě poškozování majetku je tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte
- zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitele mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek, v případě že poškodí nebo zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost zaměstnanci školy
- školní zahrada a její vybavení slouží výlučně potřebám školy

10. Závěrečná ustanovení

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, ve vstupních prostorách mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce) a zaměstnance školy.

Zákonní zástupci jsou informováni o vydání a obsahu Školního řádu na zahajovacích schůzkách v jednotlivých třídách-doloženo zápisy.

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2021



Bělohradská mateřská škola
Horní Nová Ves 112, 507 81 Lázně Bělohrad
IČ 71011544

V Lázních Bělohradě dne 21. 6. 2021

.....
Mgr. Jana Brádlová, ředitelka školy

Dodatek ke Školnímu řádu č.1

Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem

V souvislosti s novelizací vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání a na základě metodického materiálu vydaného MŠMT bude mateřská škola zařazovat děti s odlišným mateřským jazykem (dále jen OMJ) do skupiny pro jazykovou přípravu a to dle § 1e vyhlášky č. 14/2005 Sb.

V případě, že skupina nebude zřízena, jazyková podpora bude dětem, pro které je předškolní docházka povinná, poskytována v rámci běžných činností, při kterých dochází k přirozenému kontaktu dětí mezi sebou a kontaktu s učiteli během pobytu v mateřské škole.

V Lázních Bělohradě dne 24. 8. 2021

.....
Mgr. Jana Brádlová, ředitelka školy