



MŠ BĚLÁ NAD RADBUZOU

ŠKOLNÍ ŘÁD

Účinnost od: 1.9.2026

Obsah:

Základní ustanovení

1. Cíle předškolního vzdělávání
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců
3. Přijímání dětí do mateřské školy
4. Ukončení docházky dítěte do MŠ
5. Platby v Mateřské škole
6. Omezení a uzavření provozu školy
7. Povinné předškolní vzdělávání
8. Individuální vzdělávání dítěte
9. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, a jejich ochrany před rizikovým chováním, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
10. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
11. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců
12. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
13. Spolupráce s rodiči
14. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
15. Závěrečné ustanovení

Základní ustanovení

Organizace a provoz mateřské školy Bělá nad Radbuzou zpracovaný v souladu s § 30 odst.1 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky 14/2005 Sb., vydává ředitel ZŠ.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ, na www stránkách školy a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy i zákonní zástupci dětí.

Cíle předškolního vzdělávání

1.Cíle předškolního vzdělávání

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

Uskutečňuje se podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

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

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,
- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- oznámit předem známou nepřítomnost dítě, není-li předem známa, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně **do 8:00 hodin příslušného dne**. Pokud se dítě nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny, dítě řádně omluvit – písemnou formou. U dětí s povinným předškolním vzděláváním je zákonný zástupce povinen omluvit ihned telefonicky nebo osobně s uvedením důvodu absence (např. nemoc, úraz, návštěva lékaře, logopeda, léčebný či ozdravný pobyt, rodinná dovolená, rodinné důvody...). Evidence bude v omluvných listech u třídní učitelky.
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitel nerozhodl o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, teplota...),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- zajistit, aby dítě při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno.
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se

vzdělávání dítěte,

- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem, termín je stanoven níže.
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích. Jedná se o: Jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotním znevýhodnění; jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností a telefonické spojení.
- nenarušovat provoz mateřské školy.
- vybavit dítě věcmi potřebnými pro pobyt v mateřské škole
- dohodnout a podpisem stvrdit vyzvedávání dítěte jinou osobou.

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání a poskytování školských služeb podle školského zákona, které podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném vývoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností, na účast ve hře odpovídající jeho věku, být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, na emočně kladné prostředí, být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem),
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morální hodnoty.
- na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají
- Před fyzickým a psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy.
- na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě jakéhokoliv druhu onemocnění, zdravotního postižení, v případě mimořádných schopností a talentu.)
- na život a hru ve zdravém životním prostředí a na odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možností školy.

Povinnosti dítěte:

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy, šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...)
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...).
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- dodržovat pravidla hygieny

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelem školy (po předchozí domluvě termínu), k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitele školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci,
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

3. Přijímání dětí do mateřské školy

Termín zápisu dětí do mateřské školy stanoví ředitel v dohodě se zřizovatelem a zveřejní na místě obvyklém od 15.3.-15.4. (webových stránkách školy, v místním tisku, na vývěškách školy a města). Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku. Děti jsou přijímány na základě žádosti zákonných zástupců. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo nemůže být očkováno pro trvalou kontraindikaci. Potvrzení o řádném očkování doplní do Žádosti o přijetí dětský lékař. Tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Rozhodnutí o přijetí se oznamuje zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem, do 30 dnů od přijetí žádosti. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě ve škole a internetových stránkách školy. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte do MŠ se vydává rovněž do 30 dnů. Přijímány do MŠ jsou děti zpravidla od 2 -6let, dle stanovených a zveřejněných Kritérií pro přijímání. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

4. Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitel mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:

- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
- Ukončení rozhodne nebo doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte ředitel školy, lékař nebo školské poradenské zařízení. Ukončit vzdělávání není možné v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

5. Platby v mateřské škole

Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Ředitel mateřské školy informuje zákonné zástupce o výši úplaty. Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole je platba, která je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., Školský zákon, § 35, odst. 1 d). Úplata za stravování dětí, je stanovena Vnitřním řádem školní jídelny a je splatná do patnáctého dne následujícího kalendářního měsíce, dle dohody se zákonnými zástupci.

6. Omezení a uzavření provozu školy

Provoz MŠ lze, po projednání se zřizovatelem, omezit nebo přerušit ze závažných důvodů. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu. Omezení nebo přerušení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem. Ředitel ve spolupráci se zřizovatelem projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu. O prázdninách lze přijmout i děti z okolních MŠ, které jsou v těchto měsících uzavřeny. Přijetí je na základě žádosti zákonného zástupce, a pouze na dobu určitou, to znamená po dobu uzavření MŠ, do které dítě dochází.

7. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové škole dle místa trvalého pobytu, 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, v rozsahu 4 hodiny denně, od 8.00 do 12.00 hodin. Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin. Zůstává právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno. Zanedbává-li rodič povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku podle § 182a školského zákona.

Pravidla pro omlouvání jsou stejná. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy se zákonným zástupcem dítěte. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Povinností je doložit důvody nepřítomnosti dítěte do 3 dnů u třídní paní učitelky.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést: a/telefonicky

b/osobně třídnímu učiteli

c/písemně třídnímu učiteli

Pravidla distančního vzdělávání

V případě nutnosti distančního vzdělávání je povinností MŠ:

- zajistit vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné
- přizpůsobit toto vzdělávání podmínkám dítěte
- evidovat účast dětí na tomto vzdělávání

Povinností dětí vzdělávající se v posledním ročníku docházky do MŠ a dětí s odloženou školní docházkou:

- účastnit se tohoto vzdělávání

Povinnost zákonných zástupců: - omlouvat nepřítomnost dítěte

Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem

Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka je bezprostředně po nástupu poskytována podpora, pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Jsou zařazovány postupy pro osvojení řeči přirozenou formou. Pro děti v povinném předškolním vzdělávání jsou zřizovány jazykové skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu. Skupina se zřizuje od počtu 4 dětí, do maximálního počtu 8 dětí. Vzdělávání ve skupině probíhá v délce 1 hodiny týdně, rozdělené do dvou 30minutových bloků. Podpůrným materiálem je Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání. Do skupiny může být zařazeno i jiné dítě s potřebou jazykové podpory, pokud to nebude na újmu kvality jazykové přípravy.

8. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce je povinen oznámit svůj úmysl o individuálním vzdělávání dítěte písemně řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, případně neprodleně v průběhu školního roku (školský zákon 561/2004 §34b).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

a/jméno a příjmení dítěte, rodné číslo dítěte a místo trvalého pobytu, u cizinců místo pobytu dítěte

b/uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

c/důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Ředitel školy předá zákonnému zástupci přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno – tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu Mateřské školy Bělá nad Radbuzou.

Ředitel školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

a/způsob ověření – formou ověření znalostí dítěte a pohovoru se zákonným zástupcem
v mateřské škole

b/termíny ověření – se uskutečňují v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku

Zákonný zástupce je povinen zajisti účast dítěte u ověření. Pokud tak neučiní ani v náhradním termínu, ředitel školy ukončí individuální vzdělávání a dítě nastoupí k denní docházce do mateřské školy.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

9.Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, a jejich ochrany před rizikovým chováním, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Mateřská škola se řídí § 29 zákona č. 561/2024Sb, ve znění pozdějších předpisů. Je povinna zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a podmínky zajištění bezpečnosti upravuje Školním řádem. Rovněž zajišťuje ochranu zdraví a podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění § 7 zákona č. 258/2000Sb., a má povinnost oddělit dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí. Mateřská škola je monitorována kamerovým systémem, vstup do budovy je zajištěn jedním vchodem s dveřním telefonem a elektronickým zámekem. Vstup cizích osob možný pouze v ohlášených případech a za doprovodu zaměstnance školy.

Péče o zdraví – Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole, která přijme nezbytná opatření. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy. Chronické nemoci a alergie je vhodné doložit lékařskou zprávou. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha apod.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Děti jsou pojištěny proti úrazům

v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou. V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Tedy účastí dětí na výchovné a vzdělávací práci školy, od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby.

Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelem školy, a na základě písemného doporučení lékaře. Jiné léky ani doplňky stravy nelze dětem podávat.

První pomoc a ošetření, ředitel školy a pedagogický pracovník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních. Všichni zaměstnanci jsou povinni při školním i pracovním úrazu, nebo jiné zdravotní příhodě, okamžitě poskytovat první pomoc, v případě potřeby uvědomit zdravotnickou záchrannou službu. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte. Pedagogičtí pracovníci jsou proškoleni v poskytování první pomoci. Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Zajištění bezpečnosti dětí: Mateřská škola odpovídá za bezpečnost a zdraví dítěte od doby, kdy ho učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě, uvedené na Evidenčním listu a Kartě dítěte. Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí v přímé vyučovací práci vykonávat jiné činnosti, ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají a nechávat děti bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

10. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

a/ Podpůrná opatření 1. stupně

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření 1. stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud po vyhodnocení plánu pedagogické podpory nepostačují opatření 1. stupně, doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

b/ Podpůrná opatření 2. – 5. stupně

Podmínkou je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce.

O poskytnutí poradenské pomoci může žádat ředitel školy, zákonný zástupce nebo OSPOD.

Poskytování podpůrných opatření je zahájeno bezodkladně po doporučení ŠPZ, ředitel školy určí pracovníka odpovědného za spolupráci se ŠPZ.

Ukončit poskytování podpůrných opatření 2.-5. stupně lze jen na doporučení ŠPZ a bez souhlasu zákonného zástupce.

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém vzdělávacím programu podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí.

Vzdělávání dětí mladších tří let

Dvouleté děti mohou být přijaty do mateřské školy, ale na přijetí nemají právní nárok. Pokud kapacita školy a počet dětí umožní přijetí dítěte mladšího tří let, snižuje se maximální povolený počet dětí ve třídě, do které je zařazeno, o 2 děti do doby, než dovrší tři let věku. Počet dětí může být snížen maximálně o 6. Podmínkou pro zařazení dvouletých dětí je zajištění personálu a specifických podmínek respektujících jejich vývojové potřeby. Dítě by mělo mít zvládnuté základní hygienické návyky a být částečně schopno sebeobsluhy. Důležitá je spolupráce s rodiči a individuální přístup k dítěti, aby byla zajištěna co nejlépe adaptace.

11. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují paní učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

- V každé třídě jsou budována pravidla soužití mezi dětmi týkající se pořádku, čistoty, kamarádského chování a podmínek zacházení s majetkem školy ze strany dětí.
- Poškodí-li dítě záměrně jakýkoliv majetek školy, bude výše škody projednána se zákonným zástupcem dítěte, který bude požádán o spolupráci a spoluúčast na odstranění vzniklé škody.
- Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po nezbytně nutnou dobu pro převlečení dítěte a předání pedagogické pracovníci, či převlečení a převzetí dítěte zpět z MŠ a po dobu jednání s pedagogickými pracovníci.
- Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a školní zahrady.
- Po převzetí dítěte od učitelky již zodpovídá za bezpečnost dítěte zákonný zástupce (v budově i areálu MŠ).

12. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, snaží se o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností. Dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

13. Spolupráce s rodiči

MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a MŠ. Rodič má právo být informován o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte.

Rodiče se mohou krátce informovat o svých dětech při denním setkávání s učitelkami, (vždy s ohledem na bezpečnost přítomných dětí!!) rozsáhleji formou konzultace. Delší individuální schůzky s učitelkami, či se zástupcem ředitele školy je vhodné sjednat předem. Školní vzdělávací program, podle kterého MŠ pracuje, je k dispozici všem rodičům na informační nástěnce a webových stránkách. Rodiče mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje. Mají právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

14. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Základní Informace

Adresa školy: Pavlovická 352, Bělá nad Radbuzou 345 26

Mateřská škola je součástí právního subjektu Základní škola Bělá nad Radbuzou.

Zřizovatelem školy je Město Bělá nad Radbuzou. MŠ je trojtřídní. V 1. třídě jsou děti od 3-4let, ve 2. třídě jsou děti od 4-5let a ve 3. třídě jsou starší děti od 5-6(7) let.

Adresa školy: Pavlovická 352, Bělá nad Radbuzou 345 26

Vnitřní režim a provoz školy

Provoz školy je od **6.15 do 16.15 hodin**.

Děti přicházení do MŠ **od 6:15 do 8:00hodin** poté je vchod uzamčen Ve výjimečných případech, po individuální nebo telefonické domluvě, může dítě přijít do MŠ po 8:00 hodině.

Odchod po obědě je od 11:30 do 12:15 hodin

Odpolední odchod dětí je od 14:20 do 16:15 hodin

Oznámení o nepřítomnosti je možné provést:

- 1) telefonicky na pevnou linku: 379 495 313
- 2) osobně třídnímu učiteli
- 3) emailem: mskolka@belanr.cz

Rodiče jsou povinni hlásit škole předem známou nepřítomnost dítěte, v ostatních případech do 8:00 hodin ráno téhož dne.

Rodiče jsou povinni zajistit předání dítěte učitelce osobně nebo pověřenou osobou. Zákonní zástupci mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Bez tohoto pověření vydají paní učitelky dítě pouze rodičům!

Za bezpečnost dětí v MŠ zodpovídají paní učitelky od doby převzetí dítěte od jejich zástupce do doby předání zástupci dítěte.

Odchod dětí: podle individuální domluvy s pedagogy – kdykoliv během dne, podle potřeby rodiny. Nejpozději do ukončení provozu.

Vstup do MŠ je bezpečnostních důvodů uzamčen, k dispozici příchozím je videotelefon u vstupních dveří.

Provoz mateřské školy bývá přerušen v době letních a vánočních prázdnin. Délku uzavření oznámí zástupce školy rodičům dětí s dostatečným předstihem.

Stravování a organizace

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve školní jídelně. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Aktuální ceny stravného jsou vyvěšeny na nástěnce ve vestibulu MŠ na tabulce „jídelníček“. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim. Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastní potřeby. Stravné se platí bezhotovostně příkazem k inkasu. Rodiče mohou odhlásit, při jehož podávání dítě nebude v MŠ přítomno, přímo v MŠ anebo u vedoucí školní jídelny. U předem známe nepřítomnosti odhlásí rodiče jídlo do 13:30 hodin předchozího dne, v případě nemoci do 8:00 hodin daného dne. Při mimořádné události během dne (náhlé onemocnění) mohou rodiče odebrat zaplacené jídlo do jídelny.

Dítě do MŠ potřebuje:

- náhradní oblečení /spodní prádlo, ponožky, punčochy, tepláky, tričko/, nejmenší děti vše alespoň 2x
- děti od 4 let cvičební úbor /tričko, kraťasy/
- bačkorky, které dobře drží na noze (NE pantofle z bezpečnostních důvodů)
- doporučujeme náhradní obuv /gumáky/, popřípadě oblečení na zahradu

Všechny věci mají děti řádně podepsané, označené!

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

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy. Je zveřejněn na webových stránkách školy, ve vestibulu v MŠ.

15. Závěrečné ustanovení

Školní řád byl schválen na pedagogické a provozní poradě dne: 26.8.2026

Školní řád nabývá účinností 1.9.2026

V Bělé nad Radbuzou dne 1.9.2026

Ing. Zdeněk Nagy Bc.
ředitel školy

Vendula Slavíková Tomanová
zástupce ředitele pro MŠ