

Základní škola a Mateřská škola, Lično, okres Rychnov nad Kněžnou	
Školní řád mateřské školy	
Č.j. spisový/ skartační znak	ZSMSL /154/2025 1.4. / A 5
Vypracovala:	Jana Francová, zástupkyně ředitelky pro předškolní vzdělávání
Schválila:	Mgr. Eva Alexanderová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	27.8.2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9. 2025 na dobu neurčitou
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Školní řád je vypracován na základě Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění. Upravuje práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole, určuje vzájemná pravidla vztahů s pedagogickými pracovníky, stanoví podmínky přijímání dětí, stravování, zajištění bezpečnosti a další organizační záležitosti v návaznosti na vyhlášku č 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení dětí a rodiny.

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá k zvýšení sociálně kulturní úrovně dítěte a vytváří základní předpoklady jeho pozdějšího vzdělávání.

Vyvíjí aktivity a organizuje činnosti ve prospěch rozvoje dítěte předškolního věku, prohlubuje vzájemné výchovně-vzdělávací působení mateřské školy, rodiny a veřejnosti.

1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
 - na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
 - na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- dále potom:** (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by mohly fyzicky nebo psychicky zranit)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...)
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůstat v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...)
- být respektován jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřeně věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...)

2. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

děti vedeme k povinnostem:

- dodržovat pravidla vzájemného soužití v MŠ
- dodržovat pravidla kulturního soužití šetrně zacházet s majetkem a zařízením MŠ
- respektovat pokyny všech zaměstnanců MŠ, chovat se ohleduplně

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- rodiče dětí, případně jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informaci o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí ve vzdělání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v článku „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami mateřské školy“ tohoto školního řádu
- **Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**
- vztahy vycházejí ze vzájemné důvěry, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
- veškeré informace poskytnuté školy zákonným zástupcem pro potřeby vedení školy pro potřeby vedení školní matriky jsou důvěrné a je s nimi nakládáno

v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a Nařízení (EU) č. 2016/679 GDPR

- učitelky vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a vnitřních předpisů školy (vnitřní řád školní jídelny, bezpečnostní předpisy a další).

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců

zákonní zástupci mají právo:

- být informováni o prospívání jeho dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji učení, domlouvat se s učitelkou na společném postupu při výchově a vzdělávání jejich dětí
- vyžádat si konzultaci s učitelkou
- nahlížet do Školního vzdělávacího programu (dále jen ŠVP PV), který je k dispozici v šatně a u zástupkyně ředitele pro PV
- podílet se na tvorbě ŠVP PV (připomínky, návrhy na činnost a program dětí)
- vstupovat do třídy na základě dohody s učitelkou v rámci adaptačního režimu
- prostřednictvím MŠ spolupracovat s dětským psychologem a ped. psych. poradnou
- na diskrétnost a ochranu informace týkajících se dítěte a jejich osobního a rodinného života

zákonní zástupci jsou povinni:

- předat dítě osobně učitelce
- neodvádět dítě bez vědomí učitelky ze třídy
- přivádět do mateřské školy dítě zdravé, hlásit veškeré údaje o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných zkušenostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, informovat MŠ o výskytu infekčních onemocnění v rodině
- při výskytu pedikulózy (vší) u svého dítěte dát dítě do MŠ až po úplném vyčištění od vší a hnid a nahlásit tuto skutečnost neprodleně mateřské škole, ostatní rodiče jsou povinni v době výskytu vší dětem denně kontrolovat hlavy, aby se předešlo jejich šíření
- oznámit škole předem známou nepřítomnost, není-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně (povinné vzdělávání)
- písemně omluvit nepřítomnost delší než 14 dní (povinné vzdělávání)
- nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny tel. spojení na rodiče, změny bydliště,...
- na vyzvání ředitelky ZŠ a MŠ nebo vedoucí učitelky MŠ se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- vyzvedávat dítě osobně nebo písemně pověřit jinou osobu (zplnomocnění)

5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

pedagogický pracovník má právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků,

studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole

- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
 - na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
 - na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti
- pedagogický pracovník je povinen:***

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

II. Organizace provozu mateřské školy

6. Přijímací řízení

- do MŠ jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok
- předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1)
- přijímání dětí do MŠ se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání, termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační list, webové stránky školy), (§ 34 odst. 2)
- ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do MŠ kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§34 odst. 2)

7. Úplata za předškolní vzdělávání

- výše úplaty za předškolní vzdělávání je pro každý rok stanovena **Pokynem zřizovatele ke stanovení úplaty**, který je vyvěšen
- výše úplaty v mateřské škole v souladu s právním předpisem nepřesáhne 50% skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů v uplynulém kalendářním roce
- úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti ve stejné měsíční výši
- vzdělání v MŠ se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- stanovení základní částky výše úplaty v MŠ na příští školní rok bude oznámeno v měsíci červnu

- úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce

8. Stravování dětí

- stravování dětí a úplata za stravování se řídí Vnitřním řádem školní jídelny
- je-li dítě v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravuje se vždy
- zákonný zástupce odhlašuje oběd do 13.00hod. předešlého dne
- v první den nepřítomnosti má strávnick nárok na odběr stravy, následující dny musí být odhlášeny nebo odebrány za plnou cenu
- otázky týkající se stravování projednává zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny

9. Evidence dítěte

- rodiče předávají do mateřské školy vyplněný Evidenční list dítěte, ve kterém je vyplněno:
 - jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, datum narození, bydliště, státní občanství, kód zdravotní pojišťovny, mateřský jazyk
 - údaje zákonných zástupců: jméno, příjmení matky a otce, adresa bydliště a kontaktní telefon, adresa pro doručování písemností
 - telefon a adresa při náhlém onemocnění dítěte v MŠ
 - zdravotní stav dítěte a pravidelné očkování potvrzené dětským lékařem, není-li potvrzení na přihlášce do MŠ
 - u rozvedených rodičů číslo rozsudku a komu bylo dítě svěřeno do péče
- rodiče nahlásí každou změnu ve výše uvedených údajích

10. Provoz mateřské školy

- provoz mateřské školy je od 6.00 do 16.00 hod.
- provoz MŠ bývá přerušen nebo omezen v době letních prázdnin, rozsah omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka ZŠ a MŠ nejméně 2 měsíce předem
- přerušování nebo omezení provozu ze závažných organizačních důvodů oznámí ředitelka ZŠ a MŠ neprodleně
- děti obvykle přicházejí do školy do 8.00hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů
- rodiče předávají dítě do mateřské školy zdravé, vyskytne-li se infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole
- při příznacích onemocnění dítěte během pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě
- informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně dětí
- v měsíci červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku personálu apod., rozsah omezení nebo přerušování oznámí vedoucí učitelka zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem

- *organizace dne* (časy jsou orientační)
 - 6.00 – 9.30 spontánní hry dětí, didakticky zacílené činnosti ve skupinách i individuálně, jazykové chvílky, smyslové hry, pohybové aktivity, hygiena, svačina, integrované vzdělávání (prožitkové, kooperativní, tematické učení)
 - 9.30 – 11.15 příprava na pobyt venku, pobyt venku
 - 11.15 – 12.00 oběd, hygiena
 - 12.00 – 14.00 relaxace pohádkou, odpočinek, klidové aktivity
 - 14.00 – 14.30 hygiena, svačina
 - 14.30 – 16.00 spontánní aktivity dětí

III. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

11. Docházka dítěte

- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání (§34a odst. 2)
- 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 mateřské škole, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola v Ličně, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo individuální vzdělávání (§34a odst.2)
- zákonný zástupce je povinen zajistit povinné školní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8.00 – 12.00
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin
- zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§34a odst. 3)
- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy, zanedbává-li péči o povinné školní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a zákona č.561/2004 Sb., školský zákon

12. Omlouvání nepřítomnosti dítěte a jeho uvolňování

- nemůže-li se dítě zúčastnit povinného předškolního vzdělávání, je jeho zákonný zástupce povinen oznámit dobu trvání nepřítomnosti včetně důvodu
- na žádost zákonného zástupce může ředitelka školy uvolnit dítě, pro které je vzdělávání povinné nejdéle na 2 týdny za půl roku (rodinná dovolená..)
- ředitelka je oprávněna podle §34a ods.4 školského zákona požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- telefonicky do mateřské školy: 494 384 749, 775 887 361
- osobně učitelce
- e-mailem: zsmslicno@seznam.cz
- učitelka eviduje školní docházku, v případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnotí
- neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem, při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§34a odst. 4)

13. Individuální vzdělávání dítěte

- zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce spádové mateřské školy, oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34a odst. 4)
- oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním dítěte musí obsahovat
 - jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
 - uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§34b odst. 3)
- ředitelka MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§34b odst. 3), tyto oblasti vychází z RVP PV
- zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, a to druhé úterý v měsíci listopadu nebo v náhradním termínu (první pondělí v měsíci prosinci) (§34b odst. 3)
- ověřování bude probíhat v MŠ za přítomnosti učitelek a zákonného zástupce dítěte formou rozhovoru, didaktické hry, vyplnění pracovního listu...
- ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§34b)
- výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§34b odst. 7)

IV. SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

14. Podpůrná opatření prvního stupně

- ředitelka MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informačního souhlasu zákonného zástupce, tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§21 školského zákona)

- učitelka MŠ zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy
- pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka 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.)

15. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte
- k poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky MŠ nebo OSPOD
- ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č.27/2016 Sb.)
- 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 nejsou již potřeba, v takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§16 odst.4 školského zákona a §11, §12 a §16 vyhlášky č 27/2016 Sb.)

16. Vzdělávání dětí nadaných

- MŠ vytváří ve svém 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
- MŠ je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory

V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

17. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Ředitelka je povinna zajistit bezpečnost prostřednictvím učitelek nad dětmi při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných školou.

opatření v průběhu vzdělávací činnosti

- každá učitelka je zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, do doby jejich předání rodičům nebo pověřeným osobám
- při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům, nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky
- nesmí odejít od dětí, při závažných důvodech zajistí dohled jiné pracovnice MŠ
- nesmí dětem dát bez náležitého dohledu nůžky, štětce, tužky, či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnice
- při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí
- při převlékání v šatně vykonává stálý dozor, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku
- po celou dobu pobytu dítěte v MŠ věnuje učitelka péči úpravě a čistotě dětí
- dítě předává rodičům či pověřené osobě pouze na základě písemného zmocnění
- škola zajistí, aby děti byly poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní, dokladem o provedeném poučení je záznam o poučení v Přehledu výchovné práce (metodický pokyn BOZP 2005)

opatření při pobytu venku

- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí ze třídy, nebo
 - b) 12 dětí ze třídy, kde jsou zařazeny děti s podpůrným opatřením 2. až 5. Stupně nebo
 - c) 12 dětí ze třídy, kde jsou zařazeny děti mladší 3 let
- při vycházkách učí děti chodit ve dvojicích a v zástupu tak, aby zajistila jejich bezpečnou chůzi, chodí po chodníku, dbá na bezpečné přecházení
- průběžně děti seznamuje s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě, při vycházce první a poslední dvojice nosí reflexní vesty

opatření při akcích a výletech

- ředitelka rozhoduje na základě náročnosti akce o počtu dětí a o určení další způsobilé osoby k zajištění bezpečnosti dětí

opatření k zajištění budovy pro bezpečnost dětí

- mateřská škola je zabezpečena monitorovacím systémem

opatření při úrazu

- všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout pomoc při jakémkoli úrazu, v případě potřeby zavolají lékařskou pomoc nebo zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení, zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonného zástupce dítěte
- každý, i drobný úraz bude zaznamenán do knihy úrazů

ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- v integrovaných blocích ŠVP se zaměřujeme na prevenci sociálně patologických jevů a diskriminaci, děti jsou nenásilnou formou, přiměřeně věku a

schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, vandalismu, virtuální závislosti

- vytvořit pozitivní klima třídy, aby děti docházely do mateřské školy s důvěrou, otevřeností, s pocitem bezpečí a nebály se o problémech hovořit
- zamezit všem možným způsobům šikany, jejich náznakům, projevům (dítě x dítě, dospělí x dítě)
- vychovávat ke zdravému způsobu života
- společně s dětmi vytvářet pravidla společného soužití a jejich respektováním předcházet projevům nepřátelství a násilí
- vytvářet podmínky pro využití hezky stráveného času v mateřské škole s orientací na určité zájmové aktivity
- prohloubit spolupráci s rodiči (nebát se při podezření kontaktovat ředitelku školy)
- nabízet možnosti zajištění poradenského pracoviště
- ve vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno užívat alkohol, omamné a psychotropní látky, kouření a manipulace s otevřeným ohněm

VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- zákonní zástupci i učitelky vedou děti šetrnému zacházení s hračkami a pomůckami, dbají, aby neničily vybavení školy a zahrady, v případě úmyslně způsobené škody jsou povinni tuto škodu zákonní zástupci uhradit
- děti nesmějí z MŠ odnášet hračky, části stavebnic apod.
- za ztrátu nebo škody způsobené na přinesených hračkách z domova nenesou učitelky zodpovědnost

VII. UKONČENÍ DOCHÁZKY DO MŠ

Docházka do MŠ může být ukončena podle §35 zákona 561/2004 Sb., jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání 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 MŠ a školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- ukončení docházky se nevztahuje na děti, které plní povinné školní vzdělávání

VIII. 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 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

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 27.8.2025
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, na webových stránkách školy
- zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí jsou seznámeni se Školním řádem prokazatelným způsobem
- s vybranými částmi Školního řádu jsou seznámeny děti formou, která odpovídá věku a rozumovým schopnostem
- změny školního řádu lze navrhopvat průběžně, všechny změny podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelky školy a následně schválení pedagogickou radou

Školní řád byl projednán a schválen Pedagogickou radou 27.8.2025

Nabývá účinnosti od 1.9.2025 a nahrazuje Školní řád pod č.j. ZSMSL/137/2023

Vypracovala: Jana Francová, zástupkyně ředitelky pro předškolní vzdělávání

Mgr. Eva Alexanderová
ředitelka ZŠ a MŠ

V Ličně 27.08.2025