



ŠKOLNÍ ŘÁD

Čj.:	12/2023
Spisový znak:	1.4
Skartační znak:	A5
Vypracovala:	Jitka Kosařová, DiS.
Schválila:	Jitka Kosařová, DiS.
Platnost od:	1.9.2023
Změny, aktualizace:	1.9.2024, 1.9.2025, 1.9.2026
Pedagogická rada projednala:	24.8.2023



IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Název:	Mateřská škola Horní Ředice, okres Pardubice
Adresa:	Horní Ředice 390, 533 75 Dolní Ředice
Kontakty:	+420 773 729 505 ms@horniredice.cz jidelna.redice@gmail.com www.mshorniredice.cz ID datové schránky: ah9h9iy Bankovní spojení jídelna: 106266528/2250 Bankovní spojení škola: 106266632/2250
Ředitelka školy:	Jitka Kosařová, DiS.
Zřizovatel:	Obec Horní Ředice, Horní Ředice 101, 533 75 Dolní Ředice
Právní forma:	příspěvková organizace
IČO:	14183994
Kapacita MŠ:	28 dětí
Provoz zařízení:	6:15 - 16:15 hodin
Činnosti školy:	Mateřská škola Školní jídelna
Platnost:	od 1.9.2023

AKTUALIZACE

1.9.2026 **webové stránky, režim orientační**

Závaznost:

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávacími činnostmi školy, které se uskutečňují mimo budovu školy. Ve škole a při všech činnostech je respektována Listina lidských práv a svobod, Úmluva o právech dítěte.

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Horní Ředice a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance mateřské školy a zákonné zástupce dětí.



I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Práva a povinnosti dítěte a jejich zákonných zástupců se řídí § 21 a § 22 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění.

2. 1 Každé přijaté dítě má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců

3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- d) obohacovat a přispívat svými nápady a náměty
- e) na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich rodinného života. 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.



4. Povinnosti dětí a zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) zajistit, aby jejich dítě nenosilo do školky nevhodný oděv, obuv, oděvní doplňky, šperky či jiné předměty, kterými by sobě či jiným dětem mohlo způsobit zranění, ohrozit své nebo jejich bezpečí (hrozilo by například jejich vdechnutí, uškrcení dítěte, zlomenina, popálení, bodnutí atd.). Na mysli jsou především dětské i jiné kapesní nožičky, deštníky, spreje, zapalovače, zápalky apod.
- g) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- i) během společných akcí po provozní době si za bezpečnost dětí zodpovídají zákonní zástupci (např. tvořivá odpoledne, besídky apod.).

4.2 Dítě má povinnost:

- a) dodržovat pravidla soužití v MŠ
- b) dbát pokynů učitelů a ostatních pracovníků MŠ
- c) šetrně zacházet s učebními pomůckami a hračkami

Vzájemné vztahy mezi pedagogickými zaměstnanci, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání

Zápis na následující školní rok se koná v období od 15. března do 15. dubna. Kritéria stanovuje ředitelka mateřské školy.

5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (neplatí pro děti s povinnou školní docházkou).

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.



7. Ukončení předškolního vzdělávání

7. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- c) ukončení pobytu dítěte doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123 zákona č. 561/2004) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

7. 2 Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné. Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.
Poznámka: Podmínky ukončení k předškolnímu vzdělávání definuje § 35 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. , (školský zákon).

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

8. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané 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 ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

8.3 Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

9. Docházka a způsob vzdělávání

9. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte docházku dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v mateřské škole.

9. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně s časem začátku povinnosti od 8:15 a končí nejdříve ve 12:15 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

9. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, přes aplikaci Twigsee, telefonicky nejpozději do 6:30 hodin na tel.: 773 729 505 nebo osobně.

9. 4 Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí. V případě zdravotních potíží, které trvají déle než 3 dny má mateřská škola právo na potvrzení od lékaře. Dlouhodobější absenci, která je známá předem oznámí zákonný zástupce v dostatečném předstihu.



9. 5 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

10. Individuální vzdělávání

10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

10. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude se zákonnými zástupci dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

10.3 Způsob ověřování individuálního vzdělávání.

Zákonný zástupce s sebou přinese portfolio dítěte (doklady o tom, jak s dítětem pracuje – pracovní listy, výrobky, fotodokumentace). Dítě stráví s ostatními dětmi a učitelkou celé dopoledne (při hře, rozhovoru i ostatních činnostech), proběhne ověření znalostí a dovedností.

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

10.5 Dítě individuálně vzdělávané nemá nárok účastnit se akcí pořádané mateřskou školou (plavání, výlety).



11. Přebírání/ předávání dětí

11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy (6.15 - 8.15 hodin) předávají dítě učitelkám mateřské školy, popř. je informují o zdravotním stavu dítěte. Do MŠ chodí děti pouze zdravé, nelze tolerovat, aby mezi zdravé děti docházely děti s rýmou, kašlem, infekční (průjem, zvracení apod...). Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené – výjimkou jsou alergie nebo astma. V tomto případě je nutné doložit tuto skutečnost lékařskou zprávou. Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy – viz. příloha č. 1 Školního řádu.

11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od 12:15 do 12:30 hodin a odpoledne od 14:30 do 16:15 hodin. Při vyzvedávání dětí se doporučuje zákonným zástupcům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení stolování či dokončení započaté hry, úklid hraček a zároveň stihli včas opustit budovu tak, aby nenarušovali úklidové práce provozních zaměstnanců, učitelek mateřské školy nebo v individuálně dohodnuté době.

11.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

11.4 Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

a) pokusí se zákonné zástupce nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,

c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, d) případně se obrátí na Policii ČR. 12. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

12. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:15 do 16:15 hod.

12. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí mateřská škola nejméně 2 měsíce předem a zveřejní výsledky o projednání se zřizovatelem. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

12. 3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu.

Povinné předškolní vzdělávání probíhá v době od 8:15 do 12:15 hodin. Denní aktivity jsou střídány tak, aby umožnily výchovu, vzdělávání, psychickou i fyzickou pohodu a rozvoj dětí. Následující režim není striktně dodržován, jedná se o přibližnou představu. Všechny uvedené aktivity nejsou striktně zařazovány. Jedná se o námět, se kterým se pracuje dle potřeb dětí.



6:15 – 8:15 hod.: příchod dětí do mateřské školy, volné spontánní zájmové aktivity (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální práce s dětmi

8:15 – 8:30 hod.: pohybové aktivity

8:30 – 8:45 hod.: ranní kruh – cíl dne, oslava svátků a narozenin, ukončení básničkou

8:45 – 9:15 hod.: osobní hygiena, dopolední svačina (v průběhu dopoledne je svačina ve třídě – dle potřeb dětí)

9:15 – 9:45 hod.: činnosti dle nabídky třídního vzdělávacího plánu (výtvarné, pracovní, hudební, pohybové, matematické, poznávací atd.)

9:45 – 11:45 hod.: příprava a pobyt venku, případně náhradní činnost

11:45 – 12:15 hod.: osobní hygiena, oběd

12:15 – 14:00 hod.: spánek a odpočinek dětí respektující jejich rozdílné potřeby, klidové aktivity

14:00 – 14:30 hod.: osobní hygiena, odpolední svačina

14:30 – 16:15 hod.: volné činnosti a aktivity dětí, individuální práce s dětmi, v případě pěkného počasí pobyt na zahradě školy

12. 4 Úplata za vzdělávání a je hrazena do 15. dne na následující měsíc na účet mateřské školy. Úhrada stravného je splatná do 15. dne na následující měsíc na účet školní jídelny.

Pokud dítě onemocní, peníze mu jdou do zůstatku a následně se převedou do dalšího měsíce.

12. 5 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem nebo do 6:30 hod. dne, kdy chtějí stravu odhlásit. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době před vydáváním obědů (od 11.15 do 11.45 hodin), pouze v první den nepřítomnosti. V době nemoci nesmí děti odebírat zvýhodněnou stravu.

12. 6 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí a v zimním období při -10°C .

12. 7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

12. 8 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole prostřednictvím aplikace Twigsee, osobně, písemně, nebo telefonicky na čísle 773 729 505.

12. 9 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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

13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

13. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

13. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše



a) 20 dětí z běžných tříd

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

13. 3 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

13. 4 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitel, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitel od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

13. 5 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

13. 6 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

13.7 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů

IV. Zacházení a majetkem mateřské školy

14. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé a ostatní pracovníci školy, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

14. 2 V případě úmyslného poškození majetku mateřské školy dítětem, zajistí opravu nebo finanční náhradu jeho zákonný zástupce.

14.3 Zaměstnanci i rodiče a děti odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

15. 1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.

15. 2 Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.

15. 3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Závěrečná ustanovení

16.1 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9. 2026

Jitka Kosařová, DiS.
ředitelka školy