Mateřská škola Terronská, příspěvková organizace	
Ř - 02. - ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č. j.: Spisový / skartační znak	Ř - 02 /2026 A.1. V5
Vypracovali	Alice Majerová (zástupce ředitelky), Zuzana Kašpárková (učitelka), Alexandra Piskáčková (ředitelka školy)
Vydal:	Alexandra Piskáčková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	24. 8. 2026
Řád nabývá účinnosti dne:	01. 9. 2026

Obecná ustanovení

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.

Provozní řád je závazný pro všechny zaměstnance Mateřské školy Terronská, příspěvkové organizace, kterých se jeho obsah týká.

I.
Práva a povinnosti dětí a 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 obsah, formy a vzdělávací strategie předškolního vzdělávání v podmínkách mateřské školy. Vzdělávání směřuje k rozvoji klíčových kompetencí dětí a podporuje jejich všestranný rozvoj s respektem k individuálním potřebám každého dítěte.

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

2. Základní práva a povinností dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti, na poskytování podpůrných opatření a poradenských služeb v rozsahu stanoveném právními předpisy.

2. 2 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. 3 Každé dítě má povinnost:

a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
b) dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
c) dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat…),
d) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
e) vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
f) dodržovat osobní hygienu,
g) účastnit se odpočinkových činnosti, klidových aktivit MŠ, které vycházejí z denního režimu MŠ;
h) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu;
i) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel;
j) plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny;
k) účastnit se distančního vzdělávání, v případě, že je nařízeno a spuštěno (Tato povinnost se vztahuje pouze na děti s povinným předškolním vzděláváním – dále jen „PPV“).
l) dodržovat mimořádná opatření vydaná příslušnými orgány ochrany veřejného zdraví, pokud jsou vyhlášena..

3. Práva zákonných zástupců

3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4. 1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých 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, pří 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 dítěte, zdravotních obtížích, výskytu infekčního onemocnění nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte či ostatních,
e) omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti způsobem stanoveným tímto školním řádem; u dětí plnících povinné předškolní vzdělávání se omlouvání vztahuje také na případné distanční vzdělávání.
f) bez zbytečného odkladu oznamovat mateřské škole změny údajů vedených ve školní matrice a dalších údajů podstatných pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte,
g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
h) dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a její vnitřní režim;
i) řídit se Školním řádem mateřské školy;
j) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a ohleduplnosti.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok vyhlašuje ředitelka mateřské školy v termínu stanoveném školským zákonem. Informace o termínu, místě a průběhu zápisu zveřejňuje mateřská škola způsobem umožňujícím dálkový přístup a způsobem v místě obvyklým. O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka mateřské školy ve správním řízení na základě školského zákona a předem zveřejněných kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.

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,
c) doklad prokazující místo trvalého pobytu dítěte, a to občanský průkaz dítěte nebo výpis z informačního systému evidence obyvatel; u cizinců doklad o místě pobytu na území České republiky.

5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

5. 4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

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

O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka mateřské školy ve správním řízení v souladu se školským zákonem a správním řádem..

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 mateřské školy,
c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
d) 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.

7. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8. 1 Děti – cizinci mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za podmínek stanovených školským zákonem a dalšími právními předpisy.

9. Docházka a způsob vzdělávání

9. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho

stravování po dobu pobytu v mateřské škole, Veškeré změny docházky nebo rozsahu stravování oznamují zákonní zástupci mateřské škole bez zbytečného odkladu..

9. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. 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 je povinen omluvit nepřítomnost dítěte nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti prostřednictvím aplikace Naše MŠ. U dětí plnících povinné předškolní vzdělávání se tato povinnost vztahuje také na distanční vzdělávání.

9. 4 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 je povinen oznámit ředitelce spádové mateřské školy jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.

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.
a) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat 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 vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi 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.

11. Přebírání/ předávání dětí

11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.

11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, 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 pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

a) pokusí se 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.

11. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

12. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

a) 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,
b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

13. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
b) chránit a respektovat práva dítěte
c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

II.
Provoz a vnitřní režim mateřské školy

14. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole přečíslovat

14. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 17:30 hod.

14. 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 ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
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 veřejně přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

14. 3 Předškolní vzdělávání probíhá v souladu se Školním vzdělávacím programem podle orientačního denního režimu:

6:30 – 8:00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnicím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,
8:15 – 12:30 (12:00)	Dopolední činnosti
11:30 (12:00) -12:35	Oběd a osobní hygiena dětí
12:15 -14:15	Odpočinek dětí respektující jejich individuální potřebu spánku, klidové a individuální činnosti pro děti s nižší potřebou spánku.
14:15 -17:30	Odpolední činnosti

Stanovený orientační denní režim se vztahuje na prezenční vzdělávání. Při distančním vzdělávání se postupuje podle pravidel stanovených mateřskou školou pro tento způsob vzdělávání.

Zájmové kroužky probíhají v odpoledních hodinách.

Orientační denní režim může být přizpůsoben aktuálním potřebám dětí, počasí, organizaci vzdělávání a pořádaným akcím mateřské školy.

14. 4 Úplata za vzdělávání je hrazena do 10. dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno do 3. dne v daném měsíci.

14. 5 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy nejpozději ten den do 7 hodin ráno. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést v čistých vlastních nádobách v době od 11:00 – 11:15 hod., pouze v první den nepřítomnosti.

14. 6 Pobyt venku je každodenní součástí vzdělávání a je realizován v maximální možné míře. Jeho délka a organizace se přizpůsobují aktuálním povětrnostním podmínkám, kvalitě ovzduší, režimu dne a potřebám dětí.

14. 7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí v aplikaci MŠ, nástěnkami. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

14. 8 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci v aplikaci MŠ.

14. 9 Nebude-li nepřítomnost dítěte řádně omluvena, bude stravné účtováno, jako by se dítě účastnilo docházky.

14. 10 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. V odůvodněných případech může mateřská škola požádat zákonného zástupce o upřesnění důvodu nepřítomnosti dítěte, pokud je to nezbytné pro ochranu zdraví ostatních dětí nebo zajištění provozu mateřské školy.

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

15. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

15. 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.

15. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde probíhá vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně.

15. 3 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

15. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, 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.

15. 5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte důvodné podezření, že dítě vykazuje příznaky infekčního onemocnění, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Po návratu dítěte po infekčním onemocnění může mateřská škola ve výjimečných a odůvodněných případech požádat zákonného zástupce o doložení, že zdravotní stav dítěte umožňuje jeho pobyt v kolektivu.

15. 6 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku, 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.

15. 7 Vstup do školní budovy je umožněn pouze po zazvonění na konkrétní oddělení, kdy je

prostřednictvím kamerového systému ověřena totožnost příchozí osoby. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

15. 8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, včetně elektronických cigaret a nikotinových sáčků, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

15. 9 Do mateřské školy děti nenosí elektronická zařízení. Za elektronická zařízení se považují zejména mobilní telefony, chytré hodinky, lokalizační zařízení (např. AirTag), elektronické čipy a další zařízení umožňující komunikaci, pořizování záznamů nebo sledování polohy. Toto opatření slouží k zajištění bezpečnosti dětí, ochraně jejich soukromí a nerušenému průběhu vzdělávání. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby dítě tato zařízení do mateřské školy nenosilo, ani je nemělo, během pobytu u sebe. Mateřská škola nenese odpovědnost za ztrátu, poškození ani zneužití těchto zařízení.

IV.
Ochrana majetku mateřské školy a pravidla jeho užívání

16. Ochrana majetku mateřské školy

16. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

16. 2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

16.3 Herní prvky na školní zahradě jsou určeny výhradně pro děti v době organizovaného pobytu pod dohledem zaměstnanců mateřské školy. Při příchodu a odchodu z mateřské školy není jejich využívání dovoleno.

16. 4 Po dobu pobytu v prostorách v mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že se tak stane, nahlásili tuto skutečnost vedení mateřské školy.

16. 5 Užívání cyklomobiliáře: Stojany pro kola, koloběžky a odstrkovadla jsou určeny výhradně pro děti z naší mateřské školy. Ukládání těchto dopravních prostředků probíhá na vlastní odpovědnost zákonných zástupců. Mateřská škola nenese odpovědnost za jejich ztrátu či poškození, proto doporučujeme všechny prostředky zabezpečit vhodným zámkem.

V.
Informace o průběhu vzdělávání dětí

17. Informování zákonných zástupců

17. 1 Zákonní zástupci jsou informováni o cílech, zaměření, formách a obsahu předškolního vzdělávání prostřednictvím Školního vzdělávacího programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě v mateřské škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

17. 2 Zákonní zástupci mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména při individuálních konzultacích s pedagogickými pracovníky nebo na třídních schůzkách.

17. 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 Tímto školním řádem se ruší předchozí školní řád vydaný dne 25. 08. 2024.

V Praze dne 24. 8. 2026

Alexandra Piskáčková
ředitelka školy

Přílohy:
Příloha č. 1 – Seznámení zaměstnanců s řádem