

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j. : 666/2026

Vydala: Bc. Kateřina Čisáriková, MBA, ředitelka školy

Datum vydání: 11. 8. 2026

Datum účinnosti: 1. 9. 2026

1. Úvodní ustanovení

Školní řád upravuje v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy, pravidla vzájemných vztahů, organizaci předškolního vzdělávání, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a další podmínky provozu mateřské školy.

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy, děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce.

Školní řád upravuje zejména:

- a) podmínky předškolního vzdělávání,
- b) práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců,
- c) pravidla vzájemných vztahů mezi zákonnými zástupci a zaměstnanci školy,
- d) organizaci provozu mateřské školy,
- e) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí,
- f) podmínky ochrany před rizikovým chováním, diskriminací, násilím a sociálně patologickými jevy,
- g) podmínky zacházení s majetkem školy.

Při vydání tohoto školního řádu mateřská škola vychází zejména ze školského zákona, vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů nadaných, vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, a dalších souvisejících právních předpisů.

Školní řád vychází ze zásady vzájemného respektu, spolupráce a partnerství mezi mateřskou školou, dětmi a jejich zákonnými zástupci. Jeho cílem je vytvářet bezpečné, vstřícné a podnětné prostředí podporující harmonický rozvoj každého dítěte.

2. Cíle předškolního vzdělávání

2.1 Cíl předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje všestranný rozvoj osobnosti dítěte, jeho zdravý tělesný, psychický, sociální a citový vývoj a vytváří předpoklady pro úspěšné pokračování ve vzdělávání i celoživotním učení.

Mateřská škola poskytuje každému dítěti vzdělávání respektující jeho individuální potřeby, schopnosti, možnosti, zájmy a tempo vývoje. Vytváří podmínky pro rovný přístup ke vzdělávání, podporuje rozvoj samostatnosti, zdravého sebevědomí, sociálních kompetencí a pozitivního vztahu k učení.

Součástí vzdělávací činnosti je vytváření bezpečného, podnětného a respektujícího prostředí, které podporuje fyzickou i psychickou pohodu (wellbeing) dětí a jejich zdravý osobnostní rozvoj.

Mateřská škola současně poskytuje podporu dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, dětem nadaným i dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka v rozsahu stanoveném právními předpisy.

2.2 Školní vzdělávací program

Mateřská škola uskutečňuje předškolní vzdělávání podle vlastního školního vzdělávacího programu „Svět očima dítěte“, který vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Školní vzdělávací program stanovuje cíle, obsah, formy a organizaci vzdělávání, podmínky vzdělávání i zásady zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

Školní vzdělávací program je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a zákonní zástupci mají právo do něj kdykoliv nahlížet.

2.3 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Mateřská škola zajišťuje dětem se speciálními vzdělávacími potřebami rovný přístup ke vzdělávání a poskytuje jim podpůrná opatření odpovídající jejich individuálním vzdělávacím potřebám v souladu s platnými právními předpisy.

Podpůrná opatření prvního stupně poskytuje mateřská škola na základě pedagogické diagnostiky a průběžného vyhodnocování vzdělávacích potřeb dítěte i bez doporučení školského poradenského zařízení. Pokud tato opatření nevedou k naplnění vzdělávacích potřeb dítěte, může škola zpracovat plán pedagogické podpory (PLPP), se kterým prokazatelně seznámí zákonné zástupce dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně poskytuje mateřská škola na základě doporučení školského poradenského zařízení a s předchozím informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte, vyžaduje-li jej právní předpis.

Mateřská škola průběžně sleduje účinnost poskytovaných podpůrných opatření a podle potřeby je ve spolupráci se zákonnými zástupci a školským poradenským zařízením vyhodnocuje a upravuje.

Zákonní zástupci jsou povinni poskytovat škole potřebnou součinnost při zajišťování vzdělávání dítěte a naplňování doporučených podpůrných opatření.

2.4 Vzdělávání nadaných dětí

Mateřská škola vytváří podmínky pro rozvoj nadání a potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti a vzdělávací potřeby.

Nadaným a mimořádně nadaným dětem poskytuje podporu prostřednictvím vhodně diferencované vzdělávací nabídky, individualizace vzdělávání a podpůrných opatření v souladu s platnými právními předpisy.

2.5 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka podporu směřující k osvojování českého jazyka jako prostředku vzdělávání a začlenění do kolektivu dětí.

Jazyková podpora je přirozenou součástí vzdělávacího procesu a je poskytována při všech vzdělávacích činnostech s ohledem na individuální potřeby dítěte. Dětem – cizincům, které plní povinné předškolní vzdělávání, poskytuje mateřská škola jazykovou přípravu v rozsahu a způsobem stanoveným platnými právními předpisy.

3. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

3.1 Práva dítěte

Každé dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání má právo:

- a) na poskytování předškolního vzdělávání v souladu se školním vzdělávacím programem,
- b) na respektování svých individuálních potřeb, schopností, možností a tempa vývoje,
- c) na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoli formy diskriminace,

- d) na poskytování podpůrných opatření odpovídajících jeho individuálním vzdělávacím potřebám,
- e) na bezpečné, podnětné, vstřícné a respektující prostředí podporující jeho zdravý tělesný, psychický, sociální a emocionální rozvoj,
- f) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při všech činnostech organizovaných mateřskou školou,
- g) na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí, zanedbávání, zneužívání, šikany a ponižujícího zacházení,
- h) být vyslyšeno a vyjadřovat přiměřeným způsobem svůj názor ve věcech, které se jej týkají, s ohledem na jeho věk a rozumovou vyspělost,
- i) přiměřeně svému věku se podílet na vytváření pravidel soužití ve třídě a na plánování vybraných vzdělávacích činností,
- j) účastnit se vzdělávacích, kulturních, sportovních a dalších aktivit pořádaných mateřskou školou, pokud to umožňuje jeho zdravotní stav,
- k) využívat prostory, vybavení, hračky a učební pomůcky mateřské školy způsobem odpovídajícím jejich určení, věku dítěte a stanoveným pravidlům.

Práva dítěte vycházejí zejména ze školského zákona, Listiny základních práv a svobod a Úmluvy o právech dítěte.

3.2 Povinnosti dítěte

Dítě je přiměřeně svému věku povinno:

- a) dodržovat pravidla společného soužití ve třídě a další pravidla stanovená mateřskou školou přiměřeně svému věku,
- b) respektovat pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy vydané v zájmu zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a plynulého průběhu vzdělávání,
- c) chovat se ohleduplně a s respektem ke všem dětem i dospělým,
- d) šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami, vybavením a ostatním majetkem mateřské školy,
- e) dodržovat základní pravidla osobní hygieny a kulturního stolování přiměřeně svému věku,
- f) podle svých možností upozornit pedagogického pracovníka na nebezpečnou situaci, vlastní zdravotní obtíže nebo jiné skutečnosti, které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví,

g) podílet se podle svých možností na vytváření příjemného, bezpečného a přátelského prostředí ve třídě.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je v případech stanovených školským zákonem povinno účastnit se distančního vzdělávání, pokud je vzdělávání tímto způsobem mateřskou školou poskytováno.

3.3 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- a) na informace o průběhu, výsledcích a vzdělávacích pokrocích svého dítěte,
- b) na informace o organizaci, provozu, vzdělávací nabídce a dění v mateřské škole,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) vyjadřovat se ke všem podstatným záležitostem týkajícím se vzdělávání svého dítěte,
- e) po předchozí domluvě konzultovat průběh vzdělávání svého dítěte s pedagogickými pracovníky nebo ředitelkou školy,
- f) požádat o individuální konzultaci týkající se vzdělávání, vývoje nebo vzdělávacích potřeb svého dítěte,
- g) účastnit se akcí pořádaných mateřskou školou, které jsou určeny pro děti a jejich zákonné zástupce,
- h) nahlížet do školního vzdělávacího programu a dalších veřejně přístupných dokumentů školy,
- i) podávat ředitelce školy podněty, připomínky nebo stížnosti a být informováni o způsobu jejich vyřízení,
- j) na ochranu osobních údajů a důvěrnost informací týkajících se dítěte a jeho rodiny v souladu s právními předpisy,
- k) písemně pověřit jinou osobu k předávání a vyzvedávání dítěte za podmínek stanovených tímto školním řádem.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy a v případě povinného předškolního vzdělávání plnit povinnosti vyplývající ze školského zákona,

- b) zajistit, aby dítě přicházelo do mateřské školy čisté, vhodně oblečené a vybavené s ohledem na aktuální počasí, plánované činnosti a bezpečnost,
- c) předávat dítě osobně pedagogickému pracovníkovi nebo jinému pověřenému zaměstnanci mateřské školy,
- d) vyzvedávat dítě osobně nebo prostřednictvím písemně pověřené osoby za podmínek stanovených tímto školním řádem,
- e) bez zbytečného odkladu informovat mateřskou školu o změnách osobních údajů a dalších skutečnostech důležitých pro průběh vzdělávání, bezpečnost dítěte nebo vedení školní matriky,
- f) informovat mateřskou školu o změnách zdravotního stavu dítěte a dalších skutečnostech, které mohou mít vliv na jeho vzdělávání nebo bezpečnost,
- g) omlouvat nepřítomnost dítěte způsobem a ve lhůtách stanovených tímto školním řádem,
- h) dodržovat ustanovení tohoto školního řádu a respektovat organizaci a provoz mateřské školy,
- i) poskytovat mateřské škole potřebnou součinnost při vzdělávání dítěte a spolupracovat se školou v zájmu jeho všestranného rozvoje,
- j) dodržovat pravidla slušného, ohleduplného a respektujícího chování vůči zaměstnancům školy, ostatním dětem i jejich zákonným zástupcům,
- k) zajistit, aby do mateřské školy docházelo pouze dítě, které nevykazuje známky akutního infekčního onemocnění ani jiného onemocnění, které by mohlo ohrozit zdraví ostatních dětí nebo zaměstnanců školy.
- l) při pořizování fotografií nebo audiovizuálních záznamů během akcí mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni respektovat právo ostatních dětí, jejich zákonných zástupců i zaměstnanců školy na ochranu soukromí a osobnosti.

3.5 Ochrana zdraví dětí

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a při činnostech s ním přímo souvisejících v souladu s § 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími souvisejícími právními předpisy.

Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby do mateřské školy docházelo pouze dítě, které je zdravotně způsobilé účastnit se předškolního vzdělávání a nevykazuje známky akutního infekčního onemocnění ani jiného onemocnění, které by mohlo ohrozit zdraví ostatních dětí nebo zaměstnanců školy.

Zákonní zástupci jsou povinni bez zbytečného odkladu informovat mateřskou školu také o výskytu přenosného parazitárního onemocnění dítěte (např. zavšivení), aby mohla škola přijmout vhodná preventivní opatření k ochraně zdraví ostatních dětí.

Pedagogický pracovník je při převzetí dítěte oprávněn vyhodnotit, zda dítě nevykazuje zjevné známky akutního onemocnění nebo jiného zdravotního stavu, který by mohl ohrozit zdraví ostatních dětí nebo zaměstnanců školy. Toto posouzení nenahrazuje poskytování zdravotních služeb ani stanovení zdravotní diagnózy.

Vyazuje-li dítě při příchodu do mateřské školy zjevné známky akutního onemocnění nebo jiného zdravotního stavu, který by mohl ohrozit zdraví ostatních dětí nebo zaměstnanců školy, může mateřská škola z důvodu ochrany zdraví ostatních dětí a zaměstnanců dítě nepřevzít k předškolnímu vzdělávání. O této skutečnosti je zákonný zástupce bezodkladně informován.

Objeví-li se u dítěte příznaky akutního onemocnění v průběhu pobytu v mateřské škole (např. horečka, zvracení, průjem, výrazný kašel, výrazná rýma doprovázená celkovou alterací zdravotního stavu, vyrážka nebo jiné příznaky nasvědčující infekčnímu onemocnění), zajistí mateřská škola dočasné oddělení dítěte od ostatních dětí při současném zajištění jeho bezpečnosti a dohledu a bezodkladně informuje zákonné zástupce. Zákonní zástupci jsou povinni dítě bez zbytečného odkladu z mateřské školy vyzvednout.

V odůvodněných případech může mateřská škola požádat zákonné zástupce o doložení, že zdravotní stav dítěte umožňuje jeho návrat do kolektivu.

Mateřská škola zpravidla nepodává dětem léky ani jiné léčivé přípravky. Výjimku lze připustit pouze ve zvlášť odůvodněných případech, kdy je jejich podávání nezbytné pro zajištění zdravotního stavu dítěte během pobytu v mateřské škole. V takovém případě je nezbytná písemná žádost zákonného zástupce, doporučení ošetřujícího lékaře s přesným postupem podání léčivého přípravku a předchozí souhlas ředitelky školy. Současně musí být v mateřské škole vytvořeny podmínky umožňující bezpečné podání léčivého přípravku.

V případě úrazu dítěte poskytne mateřská škola neprodleně první pomoc a zajistí odpovídající opatření s ohledem na charakter úrazu. O úrazu dítěte jsou bez zbytečného odkladu informováni jeho zákonní zástupci, se kterými je dohodnut další postup. Úraz je evidován v Knize úrazů vedené mateřskou školou v souladu s platnými právními předpisy.

V případě úrazu nebo náhlého zhoršení zdravotního stavu dítěte, které vyžadují neodkladnou zdravotní péči, poskytne mateřská škola dítěti první pomoc, neprodleně přivolá zdravotnickou záchrannou službu a bezodkladně informuje zákonné zástupce dítěte. Mateřská škola postupuje podle pokynů zdravotnické záchranné služby a poskytuje nezbytnou součinnost.

Mateřská škola vede evidenci úrazů dětí a postupuje při jejich řešení v souladu s příslušnými právními předpisy.

Mateřská škola při ochraně zdraví dětí postupuje v souladu s platnými právními předpisy a aktuálními metodickými doporučeními příslušných orgánů.

3.6 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu pedagogické činnosti práva stanovená školským zákonem, zejména právo:

- a) na vytvoření podmínek pro řádný výkon pedagogické činnosti,
- b) na ochranu před fyzickým násilím, psychickým nátlakem, neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti a dalšími formami nevhodného jednání,
- c) volit a uplatňovat metody, formy a prostředky pedagogické práce v souladu se školním vzdělávacím programem, právními předpisy a zásadami předškolního vzdělávání,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
- e) na podporu profesního rozvoje a další vzdělávání za podmínek stanovených právními předpisy a možnostmi školy.

3.7 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni zejména:

- a) vykonávat přímou pedagogickou činnost v souladu s právními předpisy, školním vzdělávacím programem a zásadami předškolního vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva, individuální potřeby a nejlepší zájem dítěte,
- c) vytvářet bezpečné, podnětné, respektující a vstřícné prostředí podporující všestranný rozvoj dítěte,
- d) zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při všech činnostech organizovaných mateřskou školou a vykonávat nad dětmi náležitý dohled,
- e) předcházet všem formám rizikového chování, diskriminace, násilí, šikany a sociálně patologických jevů,
- f) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se dětí, jejich zákonných zástupců a dalších osob, se kterými se seznámili při výkonu své pedagogické činnosti, v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- g) poskytovat zákonným zástupcům pravdivé, srozumitelné a průběžné informace o průběhu, výsledcích a vzdělávacích pokrocích dítěte,
- h) spolupracovat se zákonnými zástupci, ostatními zaměstnanci školy, školskými poradenskými zařízeními a dalšími odborníky v zájmu všestranného rozvoje dítěte,
- i) svým jednáním přispívat k vytváření pozitivních mezilidských vztahů, dobrého klimatu školy a partnerské spolupráce se zákonnými zástupci.

3.8 Pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci mateřské školy, dětmi a jejich zákonnými zástupci jsou založeny na vzájemném respektu, důvěře, otevřené komunikaci a spolupráci v nejlepším zájmu dítěte.

Zaměstnanci školy a zákonní zástupci jsou povinni:

- a) jednat vůči sobě navzájem slušně, ohleduplně a s respektem,
- b) poskytovat si pravdivé a potřebné informace související se vzděláváním dítěte,
- c) respektovat právo na soukromí dítěte, jeho zákonných zástupců i zaměstnanců školy,
- d) řešit případné podněty, připomínky nebo vzniklé problémy přednostně vzájemnou komunikací a hledáním společného řešení,
- e) zdržet se jakéhokoli jednání, které by narušovalo důstojnost, bezpečnost nebo dobré mezilidské vztahy v mateřské škole.

Mateřská škola nepřipouští projevy fyzického násilí, slovní agrese, vyhrožování, urážlivé nebo jinak nevhodné chování vůči dětem, zaměstnancům školy ani ostatním zákonným zástupcům.

4. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

4.1 Přijímání dětí

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání se uskutečňuje v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Termín zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem. O termínu a místě zápisu škola informuje veřejnost prostřednictvím webových stránek školy a dalšími způsoby v místě obvyklými.

O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka mateřské školy ve správním řízení podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád. Přednostně jsou přijímány děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Ostatní děti jsou přijímány podle kritérií pro přijímání dětí stanovených ředitelkou mateřské školy a zveřejněných před termínem zápisu.

Mateřská škola může přijmout dítě, které dosáhlo věku dvou let, pokud jsou vytvořeny podmínky pro jeho vzdělávání a umožňuje to kapacita školy.

Podmínkou přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je splnění podmínek stanovených v § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, tj. doložení splnění povinného pravidelného očkování, doložení, že je dítě proti nákaze imunní, nebo že se

nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Nově přijatým dětem může být po dohodě se zákonnými zástupci umožněn individuálně přizpůsobený adaptační režim v rozsahu odpovídajícím individuálním potřebám dítěte.

Při přijímání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami postupuje mateřská škola v souladu se školským zákonem a dalšími souvisejícími právními předpisy. Mateřská škola vytváří podmínky pro rovný přístup ke vzdělávání a poskytování podpůrných opatření odpovídajících individuálním vzdělávacím potřebám dítěte. Součástí mateřské školy je také třída zřízená podle § 16 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, určená pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami, zejména pro děti se závažnými vadami řeči.

Zařazení dítěte do této třídy se uskutečňuje na základě doporučení školského poradenského zařízení, žádosti zákonného zástupce a rozhodnutí ředitelky mateřské školy v souladu s platnými právními předpisy.

Dítě může být přijato také v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita mateřské školy.

Při přijímání dětí mateřská škola dodržuje zásadu rovného přístupu ke vzdělávání a zákazu diskriminace v souladu s platnými právními předpisy.

4.2 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte podle § 35 školského zákona, jestliže:

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

Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání nelze vydat dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, s výjimkou případů stanovených školským zákonem.

5. Organizace předškolního vzdělávání a provoz mateřské školy

Organizace předškolního vzdělávání vychází ze školního vzdělávacího programu, věku dětí, jejich individuálních vzdělávacích potřeb a podmínek mateřské školy. Mateřská škola zajišťuje vzdělávání v osmi běžných třídách a jedné třídě zřízené podle § 16 odst. 9 školského zákona.

5.1 Organizace dne

Předškolní vzdělávání probíhá podle školního vzdělávacího programu.

Denní režim je orientační a je přizpůsobován aktuálním potřebám dětí, počasí, organizaci vzdělávacích činností i mimořádným akcím školy. Při plánování činností jsou respektovány zásady psychohygieny, individuální potřeby dětí a jejich věkové zvláštnosti.

Orientační denní režim

Čas	Činnost
6.30–8.00	Scházení dětí, spontánní hry, individuální činnosti
8.00–9.00	Pohybové aktivity, ranní kruh, vzdělávací činnosti
9.00–9.30	Hygiena, svačina
9.30–10.00	Řízené a spontánní vzdělávací činnosti
10.00–12.00	Pobyt venku
12.00–12.30	Hygiena, oběd
12.30–14.30	Odpočinek, klidové činnosti, individuální práce s dětmi
14.30–15.00	Hygiena, svačina
15.00–17.00	Odpolední spontánní a vzdělávací činnosti

Po obědě mají děti zajištěn odpočinek odpovídající jejich individuálním potřebám. Děti nejsou ke spánku nuceny. Dětem s nižší potřebou spánku jsou po přiměřené době odpočinku nabízeny klidové činnosti, které nenarušují odpočinek ostatních dětí.

5.2 Informování zákonných zástupců

Elektronická komunikace prostřednictvím aplikace Naše MŠ představuje běžný komunikační prostředek mezi mateřskou školou a zákonnými zástupci. Zákonní zástupci jsou povinni sledovat informace zveřejňované prostřednictvím této aplikace a bez zbytečného odkladu reagovat na výzvy mateřské školy, vyžaduje-li to situace

5.3 Vybavení dítěte pro pobyt v mateřské škole

Dítě by mělo mít:

- a) pohodlné oblečení do třídy,
- b) pevnou a bezpečnou domácí obuv,
- c) náhradní oblečení včetně spodního prádla,
- d) vhodné oblečení a obuv pro pobyt venku odpovídající aktuálnímu počasí,
- e) pyžamo,
- f) pláštěnku a holínky podle potřeby,
- g) převlečení na pohybové aktivity, pokud je ve třídě vyžadováno,
- h) batoh,
- i) hřeben
- j) pokrývku hlavy pro pobyt venku v letních měsících.

Veškeré osobní věci dítěte doporučujeme trvale označit jménem z důvodu jejich snadnější identifikace.

Do mateřské školy nepatří cennosti, šperky, mobilní telefony, nebezpečné předměty ani hračky, pokud jejich donesení není předem domluveno s pedagogickým pracovníkem.

5.4 Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je celodenní od **6.30 do 17.00 hodin**.

5.5 Přerušování provozu

Provoz mateřské školy může být ze závažných důvodů omezen nebo přerušen v souladu s § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. O omezení nebo přerušování provozu rozhoduje ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem.

5.6 Přivádění dětí

Děti přicházejí do mateřské školy zpravidla do 8.00 hodin, pokud není s pedagogickým pracovníkem předem dohodnuto jinak.

Zákonný zástupce nebo jím písemně pověřená osoba odpovídá za dítě až do okamžiku jeho osobního předání pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu v dané době přímou pedagogickou činnost, popřípadě jinému zaměstnanci mateřské školy pověřenému ředitelkou školy k přebírání dětí.

5.7 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvají zákonní zástupci prostřednictvím aplikace Naše MŠ, telefonicky nebo jiným způsobem stanoveným mateřskou školou.

Odhlášení stravy se řídí Vnitřním řádem školní jídelny.

Podmínky omlouvání dětí plnících povinné předškolní vzdělávání jsou uvedeny v kapitole 6 tohoto školního řádu.

5.8 Vyzvedávání dětí

Mateřská škola předává dítě po ukončení vzdělávání:

- a) zákonnému zástupci dítěte,
- b) zletilé nebo nezletilé osobě, která byla k převzetí dítěte písemně zmocněna zákonným zástupcem.

Předání dítěte jiné osobě než zákonnému zástupci je možné pouze na základě řádně vyplněného a podepsaného dokumentu „Zmocnění zletilé a nezletilé osoby k vyzvedávání dítěte“, který zákonný zástupce předá mateřské škole. Zmocnění musí obsahovat identifikační údaje zmocněné osoby.

Za rozhodnutí zmocnit jinou osobu, včetně osoby nezletilé, k převzetí dítěte odpovídá zákonný zástupce dítěte.

Okamžikem převzetí dítěte přechází odpovědnost za dítě z mateřské školy na zákonného zástupce nebo jím zmocněnou osobu.

S ohledem na organizaci předškolního vzdělávání doporučuje mateřská škola vyzvedávání dětí zpravidla po obědě nebo po odpolední svačině. Jiný čas vyzvednutí dítěte je vhodné předem oznámit nebo domluvit s pedagogickým pracovníkem.

Mateřská škola nepředá dítě osobě, u které existují důvodné pochybnosti o její způsobilosti zajistit bezpečnost dítěte (např. z důvodu zjevného ovlivnění alkoholem nebo jinou návykovou látkou). V takovém případě postupuje mateřská škola v souladu s platnými právními předpisy a zajistí ochranu dítěte.

5.9 Nevyzvednutí dítěte po ukončení provozu mateřské školy

Nevyzvedne-li zákonný zástupce nebo jím zmocněná osoba dítě do ukončení provozní doby mateřské školy, pedagogický pracovník se bezodkladně pokusí kontaktovat zákonné zástupce dítěte a následně další osoby uvedené ve zmocnění k vyzvedávání dítěte.

Nepodaří-li se navázat kontakt se zákonnými zástupci ani se zmocněnými osobami a dítě zůstává i nadále v mateřské škole, postupuje mateřská škola v souladu s doporučením Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a platnými právními předpisy. V krajním případě je oprávněna kontaktovat Policii České republiky a orgán sociálně-právní ochrany dětí.

Nemůže-li zákonný zástupce dítě výjimečně vyzvednout ve stanovené době, je povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu oznámit mateřské škole a dohodnout další postup.

Po celou dobu do převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo jím zmocněnou osobou zajišťuje mateřská škola dítěti náležitý dohled a bezpečnost.

Opakované nevyzvedávání dítěte po ukončení provozní doby mateřské školy bude se zákonnými zástupci projednáno. V případě závažného nebo opakovaného porušování povinností zákonných zástupců může ředitelka mateřské školy postupovat podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

Pro oznámení mimořádné situace související s pozdním vyzvednutím dítěte mohou zákonní zástupci kontaktovat mateřskou školu na telefonním čísle 731 142 608.

6. Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání je podle školského zákona povinné pro děti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pěti let věku, až do zahájení povinné školní docházky.

Předškolní vzdělávání v posledním roce před zahájením povinné školní docházky se poskytuje bezúplatně.

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu do mateřské školy v kalendářním roce, ve kterém dítěti vzniká povinnost předškolního vzdělávání. Nesplnění této povinnosti se posuzuje podle příslušných ustanovení školského zákona.

Dítě plní povinné předškolní vzdělávání zpravidla ve spádové mateřské škole, pokud nebylo přijato do jiné mateřské školy nebo pokud zákonný zástupce nezvolil jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání stanovený školským zákonem.

Povinné předškolní vzdělávání se uskutečňuje v pracovních dnech v rozsahu čtyř souvislých hodin denně, a to od 8.00 do 12.00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na dobu školních prázdnin stanovených pro základní školy. Po dobu provozu mateřské školy však dítě může mateřskou školu navštěvovat.

6.1 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání omlouvá zákonný zástupce prostřednictvím aplikace Naše MŠ, e-mailem nebo telefonicky.

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce bez zbytečného odkladu, nejpozději do tří pracovních dnů od počátku nepřítomnosti.

Po návratu dítěte do mateřské školy zákonný zástupce doplní důvod nepřítomnosti do aplikace Správa MŠ.

Při předem známé nepřítomnosti delší než 15 pracovních dnů požádá zákonný zástupce ředitelku mateřské školy písemně o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání.

Neomluvenou nebo opakovaně neomluvenou nepřítomnost dítěte řeší ředitelka mateřské školy se zákonným zástupcem dítěte. Nedojde-li ani po projednání k nápravě a dítě nadále neplní povinnost předškolního vzdělávání řádným způsobem, může mateřská škola v souladu se školským zákonem informovat příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí.

6.2 Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání lze plnit také:

- a) individuálním vzděláváním dítěte,
- b) vzděláváním v přípravné třídě základní školy,
- c) vzděláváním ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- d) vzděláváním v zahraniční škole na území České republiky, která je zapsána do rejstříku škol a školských zařízení, nebo ve škole mimo území České republiky, pokud je plnění povinného předškolního vzdělávání uznáno v souladu se školským zákonem.

6.3 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce může zvolit pro dítě individuální vzdělávání.

Tuto skutečnost oznámí ředitelce mateřské školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, ve kterém dítěti vzniká povinnost předškolního vzdělávání. Pokud se pro individuální vzdělávání rozhodne v průběhu školního roku, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu.

Oznámení obsahuje údaje stanovené školským zákonem. Podrobnosti oznámení stanoví § 34b školského zákona.

Mateřská škola poskytne zákonnému zástupci přehled očekávaných výstupů, kterých by dítě mělo dosáhnout.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem termín a způsob ověření osvojování očekávaných výstupů.

Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů se uskuteční v těchto termínech:

- a) řádný termín: třetí čtvrtek v listopadu,
- b) náhradní termín: první čtvrtek v prosinci.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Pokud se dítě bez řádné omluvy nezúčastní ověření ani v náhradním termínu, ředitelka mateřské školy rozhodne o ukončení individuálního vzdělávání. Od následujícího dne dítě plní povinné předškolní vzdělávání pravidelnou docházkou do mateřské školy.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce, s výjimkou případů stanovených právními předpisy.

6.4 Distanční vzdělávání

V případě, že je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény či mimořádného opatření krajské hygienické stanice znemožněna osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje mateřská škola těmto dětem vzdělávání distančním způsobem v souladu se školským zákonem.

Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, mají povinnost se distančního vzdělávání účastnit.

Mateřská škola přizpůsobuje formu distančního vzdělávání věku dětí, jejich individuálním možnostem a technickým podmínkám rodiny.

Distanční vzdělávání může probíhat formou předávání pracovních a vzdělávacích materiálů, individuálních úkolů, doporučených činností, elektronické komunikace nebo jiným vhodným způsobem odpovídajícím věku dítěte.

Dítě, kterému byl povolen odklad povinné školní docházky, pokračuje v plnění povinného předškolního vzdělávání.

7. Úplata za předškolní vzdělávání

7.1 Výše a splatnost úplaty

Za předškolní vzdělávání se vybírá úplata v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Výši měsíční úplaty za předškolní vzdělávání stanoví zřizovatel mateřské školy na příslušný školní rok. Mateřská škola zveřejňuje informace o výši úplaty, způsobu její úhrady a termínu splatnosti na přístupném místě ve škole a na svých webových stránkách.

Úplata se hradí bezhotovostním převodem na účet mateřské školy ve stanoveném termínu.

Od úplaty za předškolní vzdělávání jsou osvobozeny děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Opakované neuhrazení úplaty za předškolní vzdělávání může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání dítěte podle § 35 školského zákona, nevztahuje-li se na dítě povinné předškolní vzdělávání a nedohodne-li se zákonný zástupce s ředitelkou mateřské školy na jiném způsobu úhrady.

7.2 Snížení úplaty při omezení nebo přerušení provozu

Dojde-li v kalendářním měsíci k omezení nebo přerušení provozu mateřské školy po dobu delší než pět vyučovacích dnů, snižuje se úplata poměrně podle rozsahu omezení nebo přerušení provozu. O snížené výši úplaty mateřská škola vhodným způsobem informuje zákonné zástupce.

7.3 Osvobození od úplaty

O osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání rozhoduje ředitelka mateřské školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte a po doložení skutečností rozhodných pro přiznání osvobození v souladu s platnými právními předpisy.

Od úplaty za předškolní vzdělávání je osvobozen zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem dávky státní sociální pomoci podle zákona č. 151/2025 Sb., o dávce státní sociální pomoci, pokud splňuje podmínky stanovené tímto zákonem.

Zákonný zástupce je povinen doložit nárok na osvobození od úplaty příslušnými doklady.

Podrobnosti o podmínkách osvobození od úplaty, způsobu podání žádosti a požadovaných dokladech poskytne ředitelka mateřské školy.

Úplata za předškolní vzdělávání není úhradou za školní stravování. Podmínky poskytování školního stravování, včetně způsobu úhrady stravného, upravuje Vnitřní řád školní jídelny.

8. Školní stravování

8.1 Rozsah školního stravování

Školní stravování je zajišťováno vlastní školní jídelnou v souladu s platnými právními předpisy.

Po dobu pobytu dítěte v mateřské škole je zajištěno školní stravování a celodenní pitný režim v rozsahu odpovídajícím délce jeho pobytu.

Rozsah poskytovaného školního stravování odpovídá délce pobytu dítěte v mateřské škole a je stanoven při jeho přijetí po dohodě se zákonným zástupcem.

V případě zdravotních omezení dítěte nebo požadavku na dietní stravování postupuje mateřská škola v souladu s platnými právními předpisy, možnostmi školní jídelny a po předchozí dohodě se zákonnými zástupci dítěte.

8.2 Úhrada stravného

Výše stravného je stanovena finančním normativem podle platných právních předpisů.

Aktuální výše stravného, způsob úhrady a termín splatnosti jsou zveřejněny ve Vnitřním řádu školní jídelny a na webových stránkách mateřské školy.

Opakované neuhrazení stravného může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání dítěte v souladu se školským zákonem, pokud se na dítě nevztahuje povinné předškolní vzdělávání a zákonný zástupce se s ředitelkou mateřské školy nedohodne na jiném způsobu úhrady.

8.3 Vyúčtování stravného

Vyúčtování přeplatků za školní stravování provádí školní jídelna způsobem a v termínech stanovených ve Vnitřním řádu školní jídelny.

Záležitosti týkající se školního stravování projednávají zákonní zástupci s vedoucí školní jídelny.

8.4 Odhlásování stravy

Zákonný zástupce je povinen odhlásit stravu nejpozději do 8:00 hodin daného dne prostřednictvím aplikace Naše MŠ nebo telefonicky do školní jídelny.

První den neplánované nepřítomnosti dítěte je možné odebrat oběd do vlastního jídlonosiče v době od **11.30 do 11.45 hodin**.

Podrobnosti o způsobu odhlašování stravy a školním stravování upravuje Vnitřní řád školní jídelny.

9. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při předškolním vzdělávání a při všech činnostech s ním přímo souvisejících. Současně vytváří bezpečné, podnětné a zdravé prostředí podporující všestranný rozvoj dětí.

Pedagogičtí pracovníci vykonávají nad dětmi dohled od okamžiku jejich osobního převzetí od zákonného zástupce nebo jím zmocněné osoby až do jejich osobního předání zákonnému zástupci nebo jím zmocněné osobě.

Zaměstnanci mateřské školy plní oznamovací povinnost podle platných právních předpisů, pokud zjistí skutečnosti nasvědčující tomu, že je dítě ohroženo zanedbáváním, týráním, zneužíváním nebo jiným závažným ohrožením jeho příznivého vývoje.

9.1 Zajištění bezpečnosti

Mateřská škola přijímá opatření k zajištění bezpečnosti dětí při všech vzdělávacích činnostech.

Pedagogičtí pracovníci průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování přiměřeně jejich věku a vedou je k ochraně vlastního zdraví i zdraví ostatních.

Při pobytu mimo areál mateřské školy je dohled nad dětmi zajištěn v souladu s platnými právními předpisy.

Při akcích pořádaných mimo areál mateřské školy se mateřská škola řídí platnými právními předpisy a přijímá opatření odpovídající charakteru činnosti a věku dětí.

Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat bezpečnostní pravidla školy a řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy.

9.2 Zabezpečení vstupu do mateřské školy

Budova mateřské školy je z bezpečnostních důvodů uzamčena.

Vstup do budovy je umožněn prostřednictvím elektronického vstupního systému.

Zákonní zástupci a další osoby vstupující do mateřské školy jsou povinni dbát na bezpečnost všech dětí, nenechávat otevřené vstupní dveře a neumožňovat vstup cizím osobám.

Každý je povinen po vstupu do budovy zajistit uzavření vstupních dveří.

9.3 Postup při ochraně zdraví dětí

Mateřská škola zajišťuje ochranu zdraví dětí v souladu s tímto školním řádem a platnými právními předpisy. Podrobnosti týkající se přijímání nemocných dětí, postupu při onemocnění dítěte, podávání léků a oznamovací povinnosti zákonných zástupců upravuje kapitola 3.5 tohoto školního řádu.

9.4 Školní úrazy

V případě úrazu dítěte poskytne pedagogický pracovník první pomoc, zajistí podle závažnosti úrazu další zdravotní péči a bezodkladně informuje zákonné zástupce dítěte.

Školní úrazy jsou evidovány a řešeny v souladu s platnými právními předpisy.

Za školní úraz se považuje úraz, který se stal dítěti při vzdělávání nebo při činnostech přímo souvisejících s předškolním vzděláváním.

9.5 Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím a sociálně patologickými jevy

Mateřská škola vytváří prostředí založené na vzájemném respektu, bezpečí, důvěře a spolupráci.

Součástí vzdělávání je prevence rizikového chování, diskriminace, šikany, násilí, intolerance a dalších sociálně patologických jevů.

Pedagogičtí pracovníci vedou děti k:

- a) vzájemné úctě,
- b) ohleduplnosti,
- c) spolupráci,
- d) toleranci,
- e) respektování odlišností,
- f) odpovědnému chování,

g) řešení konfliktů přiměřeným způsobem.

Mateřská škola postupuje při prevenci rizikového chování podle svého Minimálního preventivního programu.

9.6 Zákaz činností ohrožujících bezpečnost a zdraví

V celém areálu mateřské školy je zakázáno kouřit, používat elektronické cigarety, nikotinové sáčky a obdobné výrobky.

Do areálu mateřské školy je zakázáno vnášet nebo užívat alkohol, omamné a psychotropní látky nebo jiné látky způsobilé nepříznivě ovlivnit chování osob.

Do areálu mateřské školy je zakázáno vnášet zbraně, pyrotechniku, nebezpečné předměty nebo jiné věci, které mohou ohrozit bezpečnost dětí nebo narušit průběh vzdělávání.

V celém areálu mateřské školy je zakázána manipulace s otevřeným ohněm, výbušninami a jinými nebezpečnými látkami, pokud není součástí organizované vzdělávací činnosti zajištěné mateřskou školou.

Do areálu mateřské školy je zakázán vstup se psy a jinými zvířaty, s výjimkou asistenčních a vodících psů, případů předem schválených ředitelkou školy, nebo případů souvisejících se vzdělávací činností mateřské školy.

9.7 Mimořádné situace

V případě mimořádných událostí, krizových situací nebo mimořádných opatření orgánů veřejné moci postupuje mateřská škola v souladu s platnými právními předpisy a pokyny příslušných orgánů. O přijatých opatřeních informuje zákonné zástupce obvyklými komunikačními prostředky.

Při mimořádných situacích jsou všechny osoby přítomné v mateřské škole povinny řídit se pokyny zaměstnanců školy.

10. Zacházení s majetkem mateřské školy

10.1 Pravidla zacházení s majetkem mateřské školy

Děti jsou přiměřeně svému věku vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, učebními pomůckami, knihami, vybavením tříd i ostatním majetkem mateřské školy a k odpovědnosti za prostředí, ve kterém se vzdělávají.

Zaměstnanci mateřské školy, děti i zákonní zástupci jsou povinni zacházet s majetkem mateřské školy šetrně, hospodárně a předcházet jeho poškození, zničení nebo ztrátě.

Zjistí-li zaměstnanec mateřské školy, zákonný zástupce nebo dítě poškození majetku školy nebo závadu, která by mohla ohrozit bezpečnost dětí, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu pedagogickému pracovníkovi nebo ředitelce mateřské školy.

V případě úmyslného nebo prokazatelně nedbalostního poškození majetku mateřské školy může škola požadovat náhradu vzniklé škody v souladu s platnými právními předpisy.

Při poškození nebo zničení majetku mateřské školy bude vždy posouzen způsob a okolnosti vzniku škody. V případě důvodného podezření na úmyslné nebo prokazatelně nedbalostní jednání může mateřská škola postupovat vůči dítěti nebo jeho zákonnému zástupci v souladu s platnými právními předpisy.

11. Věci vnášené do mateřské školy

Mateřská škola doporučuje, aby děti do mateřské školy nenosily cennosti, větší finanční obnosy, elektronická zařízení, šperky ani jiné hodnotné předměty, které nesouvisejí s předškolním vzděláváním.

Přinesení věcí určených ke vzdělávání nebo ke konkrétní vzdělávací činnosti je vhodné předem projednat s pedagogickým pracovníkem.

Pokud dítě přinese do mateřské školy hračku nebo jiný předmět bez předchozí dohody s pedagogickým pracovníkem, může pedagogický pracovník rozhodnout o jeho dočasném odložení na určené místo mimo dosah dětí. Předmět bude dítěti nebo jeho zákonnému zástupci předán při odchodu z mateřské školy.

Za ztrátu nebo poškození věcí, které nesouvisejí s předškolním vzděláváním nebo jejichž přinesení nebylo dohodnuto s mateřskou školou, odpovídá mateřská škola pouze v případech stanovených právními předpisy.

Zjistí-li zákonný zástupce nebo zaměstnanec mateřské školy ztrátu nebo poškození věci, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu ředitelce mateřské školy nebo pedagogickému pracovníkovi.

Při uplatnění nároku na náhradu škody je zákonný zástupce povinen oznámit vznik škody mateřské škole bez zbytečného odkladu a uvést údaje potřebné k posouzení škody. K doložení hodnoty, stáří a případného rozsahu poškození věci může mateřská škola požadovat dostupné doklady nebo jiné relevantní podklady. Výše případné náhrady škody se stanoví v souladu s platnými právními předpisy s ohledem na okolnosti konkrétního případu a prokázanou hodnotu věci.

12. Závěrečná ustanovení

12.1 Účinnost školního řádu

Tento školní řád nabývá účinnosti dne **1. 9. 2026**.

Dnem nabytí účinnosti tohoto školního řádu se zrušuje předchozí školní řád včetně všech jeho dodatků.

12.2 Změny školního řádu

Změny a doplňky tohoto školního řádu lze provádět pouze písemnými dodatky vydanými ředitelkou mateřské školy v souladu s platnými právními předpisy.

12.3 Seznámení zaměstnanců se školním řádem

Ředitelka mateřské školy prokazatelným způsobem seznámí se školním řádem všechny zaměstnance školy.

Nově nastupující zaměstnanci budou se školním řádem seznámeni při nástupu do zaměstnání.

12.4 Seznámení zákonných zástupců se školním řádem

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a současně na webových stránkách školy.

Mateřská škola prokazatelným způsobem seznamuje zákonné zástupce s vydáním školního řádu, jeho změnami a místem jeho zveřejnění.

Zákonní zástupci mají možnost do školního řádu kdykoliv nahlédnout a požádat o vysvětlení jeho jednotlivých ustanovení.

V Praze dne: 11. 8. 2026

Bc. Kateřina Čisáriková, MBA

ředitelka školy

