Mateřská škola Liliová 277/1 Děčín II, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydala: ředitelka Mateřské školy Liliová 277/1 Děčín II

Účinnost: od 1. září 2025

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance
Mateřské školy Liliová 277/1 Děčín II
Mateřské školy Tylova 814/1 Děčín II
a zákonné zástupce dětí

Informace podána: zákonným zástupcům dětí

Webové stránky MŠ: www.msliliova.cz

č. j. 353/2025

Obsah

1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání, školní vzdělávací program....3
2 Přijímání dítěte do mateřské školy....4
3 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání....4
4 Speciální vzdělávací potřeby dětí....5
5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními....5
6 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí....6
7 Povinnosti zákonných zástupců....6
8 Povinné předškolní vzdělávání....7
9 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování....8
10 Upřesnění podmínek pro převzetí dětí od zákonných zástupců a pro jejich předávání po ukončení vzdělávání....9
11 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích....9
12 Informování zákonných zástupců o mimořádných školních a mimoškolních akcích....10
13 Konkretizace způsobu omlouvání dětí, způsob informování o jejich zdravotním stavu....10
14 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole a školního stravování....10
15 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování....11
16 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci školy, s jinými dětmi a ostatními zákonnými zástupci....11
17 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy....12
18 Podmínky provozu....12
19 Organizace mateřské školy....13
20 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání....14
21 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí....15
22 Chování dětí a zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání....15
23 Účinnost a platnost školního řádu....16
24 Změny a dodatky školního řádu....16
25 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem....16

Ředitelka Mateřské školy Liliová 277/1 Děčín II v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů vydává tento **školní řád**, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Liliová Děčín.

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném vývoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- 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 mateřská škola postupuje v souladu se zásadami, uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními vyhlášky č.14/2005 Sb., ve znění vyhlášky č.43/2006 Sb., a vyhlášky č.214/2012 Sb. o předškolním vzdělávání.

2 Přijímání dítěte do mateřské školy

2.1 Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

2.2 Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

2.3 Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je informačními plakáty na úřední desce.

2.4 Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

3 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

3.1 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

3.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

3.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

4 Speciální vzdělávací potřeby dětí

4.1 V případě dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena individuální výchovně vzdělávací péče. Podle stupně PO, který od 2. stupně určuje školské poradenské zařízení, je dětem upravena organizace vzdělávání.
Zvláštní péči věnujeme dětem s odkladem povinné školní docházky. Každé dítě s odkladem povinné školní docházky má zpracovaný vlastní plán činnosti schválený vedením školy, třídními učitelkami a zákonným zástupcem dítěte.

5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

5.1 Podpůrná opatření prvního stupně
- ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce
- pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte

5.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
- podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření druhého až pátého stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce
- ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením
- ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce

6 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

6.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí mají právo

a) na informace o průběhu vzdělávání dětí

b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí

c) na poradenskou pomoc MŠ v záležitosti, týkající se vzdělávání dětí

7 Povinnosti zákonných zástupců

7.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo čisté a vhodně upravené

b) na vyzvání ředitelky školy se zúčastní projednání závažných otázek, týkajících se dítěte

c) informovat mateřskou školu o zdravotních obtížích dítěte, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte

d) oznamovat mateřské škole důležité údaje o dítěti (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)

7.2 Další povinnosti zákonných zástupců vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

7.3 Před nástupem dítěte do MŠ předají rodiče učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, zdravotní pojišťovna, státní občanství, místo trvalého pobytu a telefonické spojení na rodiče.

7.4 Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem do MŠ.

7.5 Rodiče jsou povinni při nástupu dítěte poskytnout veškeré informace, nutné k řádné evidenci dítěte. Veškeré změny je nutné hlásit ve třídě u učitelek (zejména místo trvalého pobytu a změnu telefonního čísla).

8 Povinné předškolní vzdělávání

8.1 Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8.00 – 12.00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.
Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy.

8.2 Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

a) telefonicky do kanceláře školy,
b) písemně třídnímu učiteli,
c) osobně třídnímu učiteli.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Pokud si ředitel školy vyžádá doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce tak bude muset učinit do tří dnů od vyžádání. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

8.3 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové

mateřské školy, a to nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Ředitel mateřské školy stanovuje:
Termín ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole) – ověřování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu
od 8.00 – 12:00 hodin, náhradní termín první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 – 12:00 hodin v Mateřské škole Liliová.
Způsob ověření – ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu; ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

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

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli mateřské školy

9 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

9.1 Při přijetí dítěte do MŠ se dohodne ředitelka se zákonnými zástupci dětí na docházce do mateřské školy, dohodnou délku jeho pobytu, způsob a rozsah
stravování.

9.2 Pokud budou zákonní zástupci dítěte požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutné změnu dohodnout s ředitelkou školy.

10 Upřesnění podmínek pro převzetí dětí od zákonných zástupců a pro jejich předávání po ukončení vzdělávání

10.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí předávají dítě po jeho převlečení v šatně učiteli mateřské školy. Nestačí dítě pouze přivést před MŠ, v tomto případě škola neručí za bezpečnost dítěte.

10.2 Zákonní zástupci si dítě přebírají od učitele mateřské školy přímo ve třídě, nebo na školní zahradě, v době určené mateřskou školou, nebo v jiné době – po dohodě s učitelem.

10.3 Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu k vyzvednutí dítěte, ale musí písemně vyplnit dokument „Pověření“, bez tohoto pověření nesmí učitelky předat dítě jiné osobě, než zákonným zástupcům.

11 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

11.1 Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných ve Školním vzdělávacím programu, který je k dispozici u ředitelky mateřské školy a je zpřístupněn ve vestibulu mateřské školy.

11.2 Zákonní zástupci se mohou průběžně během roku informovat při předávání dětí o průběhu vzdělávání a jejich výsledcích.

11.3 Na třídních schůzkách jsou rodičům podávány veškeré důležité informace, v případě potřeby si ředitelka dohodne se zákonnými zástupci individuální soukromý pohovor, při kterém společně řeší konkrétní situaci.

12 Informování zákonných zástupců o mimořádných školních a mimoškolních akcích

12.1 Pokud mateřská škola pořádá akce, jako jsou výlety, filmová nebo divadelní představení, besídky, dětské dny, olympiády apod., informuje zákonné zástupce o těchto aktivitách v předstihu na nástěnkách v šatnách, ve vestibulu MŠ.

13 Konkretizace způsobu omlouvání dětí, způsob informování o jejich zdravotním stavu

13.1 Pokud je zákonnému zástupci předem známa nepřítomnost dítěte, oznámí tuto skutečnost mateřské škole s uvedením důvodu.

13.2 Pokud je dítě nemocné, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost co nejdříve škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti. V oprávněných případech může škola požadovat potvrzení pediatra, že je dítě zdrávo a může navštěvovat mateřskou školu.

14 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole a školního stravování

14.1 Měsíční výše úplaty bude stanovena usnesením rady obce/kraje (v obcích, kde není rada zřízena, stanoví výši starosta na základě § 99 odst. 2 zákona o obcích).
Rada města Děčín dne 27. 02. 2024 usnesením č. RM 24 04 39 02 stanovila výši měsíční úplaty ve výši 390,00 Kč.
U mateřských škol může být měsíční výše úplaty stanovena maximálně ve výši 8 % základní sazby minimální měsíční mzdy.

14.2 Dětem, které odcházejí po obědě, není započtena odpolední svačina.

14.3 Úhrada stravného se provádí bezhotovostní platbou vždy do dvacátého dne v měsíci na měsíc následující. Stravné činí 50 Kč za celý den, snížená sazba bez odpolední svačiny je 38 Kč. Děti, které dovrší v daném školním roce věku sedmi let, platí stravné ve výši 55 Kč za celý den, snížená sazba bez odpolední svačiny je 43 Kč. Cena stravného je závislá na výši potravin a je možná změna jeho výše v průběhu školního roku.

14.4 Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku a dítěti s odkladem školní docházky.

Organizace školního stravování

15 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

15.1 Školní stravování zabezpečuje školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje podle Vyhlášky MŠMT č.107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

15.2 Děti se stravují ve svých třídách.

15.3 Školní jídelna zajišťuje dětem pitný režim, který mají děti k dispozici během celého dne, děti si donesou do mateřské školy vlastní hrneček.

15.4 Dítě je možné omluvit a odhlásit ze školního stravování týž den do 8,00 hodin telefonicky nebo osobně.

16 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci školy, s jinými dětmi a ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí :

a)dodržují stanovenou organizaci provozu školy a vnitřní režim MŠ

b)řídí se Školním řádem MŠ

c)dodržují při vzájemném styku pravidla slušnosti a ohleduplnosti

Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

17 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

17.1 Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo řádně omluveno.

17.2 Ředitelka může ukončit docházku dítěte také v případě, kdy zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ.

17.3 K ukončení docházky může dojít v průběhu zkušebního pobytu, pokud jej doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení.

17.4 Pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání MŠ nebo úhradu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady, může ředitelka rozhodnout o ukončení docházky dítěte do MŠ.

17.5 Výjimku tvoří povinné předškolní vzdělávání.

Provoz a organizace mateřské školy

18 Podmínky provozu

18.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu dětí od 6.00 – 16.30 hodin. S ohledem na citový vývoj dítěte a jeho psychickou rovnováhu prosíme rodiče, aby děti nenechávali v mateřské škole zbytečně dlouho.
I když se naše mateřská škola snaží vytvářet dětem co nejlepší podmínky, hlavní těžiště výchovy zůstává v rodině.

18.2 Příchod dětí do MŠ se doporučuje do 8 hodin. Příchod dětí po 8 hodině narušuje výchovně vzdělávací činnost a je možný jen na základě dohody rodičů s třídní učitelkou.

18.3 Děti se scházejí střídavě po týdnech, v hlavní budově ve tř. D (žabičky) a ve tř. C (krtečci) a v malé budově ve tř. E (motýlci) a tř. F (včelky) od 6.00 hodin, po 7.00 hodině se děti rozcházejí do svých tříd.

18.4 Odpoledne si rodiče děti vyzvedávají z jednotlivých tříd, po 15.00 hodině z určených tříd.

18.5 Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, pokud tak neučiní, učitel jej telefonicky kontaktuje. Pokud se nepodaří kontaktovat zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, je učitel oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte, případně příslušný obecní úřad, Policii ČR, městskou policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

18.6 Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících, ze závažných důvodů i v jiném období. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem.

18.7 Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem nebo neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

19 Organizace mateřské školy

19.1 Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

19.2 Do jedné třídy MŠ jsou zařazovány děti z různých ročníků.

19.3 Mateřská škola organizuje zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související se vzdělávací činností školy.

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

20 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

20.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelé školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonných zástupců nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci, nebo jím pověřené osobě.

20.2 Do mateřské školy nebude přijato dítě, které jeví zřejmé známky přenosné nemoci. Mateřská škola má právo odmítnout dítě s příznaky onemocnění.

20.3 Onemocní-li dítě v průběhu dne v MŠ (i v případě výskytu vší), jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě a jsou povinni v co nejkratší možné době si dítě vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti.

20.4 Dětem nebudou v mateřské škole podávány léky, s výjimkou, kdy by dítěti hrozila vážná újma na zdraví.

20.5 Odpočinek na lůžku – v denním programu je respektována individuální potřeba spánku a odpočinku. Po obědě se v hlavní budově, kde nejsou stálé ložnice, uklízí třídy, proto je nutné, aby si všechny děti po nezbytně dlouho dobu na lehátkách vyslechly pohádku a poté byly vyzvány ke klidovým činnostem v jednotlivých třídách.

20.6 Stane-li se úraz v MŠ, škola je povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům. Při vážném úrazu je volána záchranná pomoc.

20.7 Všechny děti mateřské školy jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

20.8 Rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v mateřské škole i při pobytu venku (pro pobyt v MŠ doporučujeme bačkory, ne pantofle, oblečení pohodlné, náhradní oblečení včetně spodního prádla, další po dohodě s učitelkami na třídě).

20.9 Rodiče nesou zodpovědnost za věci a předměty, které si dítě přinese do mateřské školy. Mateřská škola nezodpovídá za cenné věci, které si děti přinesou. Doporučujeme, aby děti do MŠ nenosily zlaté řetízky či jiné šperky, protože při hře dětí může dojít k poškození či ztrátě. MŠ nezodpovídá ani za předměty a hračky, které si děti donesou z domova ke hraní.

21 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

21.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku.
V rámci Školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou a přístupnou formou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, s alkoholismem, nebezpečím kouření, virtuální závislostí (počítače, televize, video apod.), s vandalismem, kriminalitou a jinými formami násilného chování.

21.2 Pedagogičtí pracovníci se snaží nebezpečným jevům v mateřské škole předcházet (počínající šikana, projevy diskriminace, netolerance k lidem jiné národnosti), snaží se diplomaticky řešit konfliktní situace.

21.3 Důležitým prvkem je vzájemná důvěra jak mezi dětmi navzájem, tak i mezi dětmi a dospělými.

Zacházení s majetkem mateřské školy

22 Chování dětí a zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

22.1 Po dobu vzdělávání zajišťují učitelé dohled nad dětmi tak, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek mateřské školy.

22.2 Zákonní zástupci jsou v prostorách mateřské školy povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost pracovníkům školy.

Závěrečná ustanovení

23 Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád ruší a nahrazuje v plném znění školní řád ze dne 1. 9. 2024.

24 Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu, mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí.

25 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

25.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem školního řádu nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

25.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí zaměstnavatel se školním řádem po jejich nástupu do mateřské školy.

25.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje ředitelka školy zákonné zástupce dětí na zahajovací schůzce. Tento školní řád je k dispozici v šatnách dětí.

25.4 Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy a je doloženo přílohou.

Vydala dne: 31. 08. 2025
Účinnost: od 01. 09. 2025

……
Mgr. Helena Králíčková
ředitelka příspěvkové organizace

Zdroje:

- Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění
- Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- Vyhláška č. 197/2016 Sb., novelizující vyhlášku č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních
- Vyhláška č. 202/2016 Sb., novelizující vyhlášku č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení
- Listina práv a svobod
- Úmluva o právech dítěte
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška MŠMT č. 107/2005 sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů