Základní škola a Mateřská škola Roštín, příspěvková organizace se sídlem Roštín 148. 768 03 Roštín	
ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ	
Č.j.: **ZMSR 208/2026**	Spisový / skartační znak **A.1. V5**
Vypracoval:	Mgr. Michaela Marková, ředitel školy
Vydal:	Mgr. Michaela Marková, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	25. 8.2026
Směrnice nabývá platnosti dne:	31.8.2026
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9. 2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

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

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

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní 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 a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ"), v platném znění.

2. Základní práva 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 zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

2. 2. Každé přijaté dítě má povinnost:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat…),
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- dodržovat osobní hygienu,
- účastnit se odpočinkových činnosti, klidových aktivit MŠ, které vycházejí z denního režimu MŠ;
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu;
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel;
- plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny;
- 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“).
- v případě vyhlášení mimořádných krizových či protiepidemických opatření dodržovat stanovená pravidla a pokyny.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci mají právo:

- 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.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
    - informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, jak při prezenčním povinném vzdělávání, tak distančním,
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a neprodleně hlásit změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

4. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května.

- Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.
- Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou **nejméně třetího roku věku**, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu mateřské školy nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1),
- doklad o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, popřípadě doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; **tato povinnost se nevztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné**.

- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce (nevztahuje se na děti v povinném předškolním vzdělávání).

- 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

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

7. Ukončení předškolního vzdělávání

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

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

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

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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

- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

9. Docházka a způsob vzdělávání

- 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, změny jsou prováděny písemnou formou.

- 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.

- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti (telefonicky, osobně nebo elektronicky). Po návratu dítěte do mateřské školy doloží zákonný zástupce důvod nepřítomnosti písemně *(např. v docházkovém sešitě / v evidenčním systému školy)*.

- **Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:**

    - individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

    - vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

    - vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

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

10. Individuální vzdělávání

- **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 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 doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů:

- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů dítěte v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ředitelka školy stanoví termíny řádného ověření na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín a čas budou zákonným zástupcům včas sděleny.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u řádného nebo náhradního termínu ověření.
- Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti tomuto rozhodnutí nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy.

11. Přebírání/ předávání dětí

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy převléknou dítě v šatně a předají jej **osobně** pedagogickému pracovníkovi do třídy. Zákonní zástupci za dítě odpovídají až do okamžiku jeho osobního předání pedagogovi a neponechávají dítě v prostorách šatny samotné.

- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy v době určené mateřskou školou nebo v individuálně dohodnuté době. Po převzetí dítěte přechází plná odpovědnost za dítě na zákonného zástupce.

- Zákonní zástupci dítěte mohou písemně pověřit (zplnomocnit) jinou osobu k přebírání a předávání dítěte. Formulář písemného pověření podepsaný zákonnými zástupci předají ředitelce mateřské školy nebo učitelce ve třídě. Bez tohoto písemného pověření pedagog dítě cizí osobě nevydá.

- **Pokud si zákonný zástupce ani pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce provozní doby mateřské školy, pedagogický pracovník:**
  - setrvá s dítětem v mateřské škole,
  - pokusí se zákonné zástupce nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  - informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
  - kontaktuje příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění,

- případně se obrátí na Policii ČR.

- **Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě** po skončení provozní doby školy (např. mzdové náklady za přesčasovou práci pedagoga) je mateřská škola oprávněna vymáhat po zákonných zástupcích dítěte.

12. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- volit a být voleni do školské rady (pokud je při škole zřízena),
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

13. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 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.
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Provoz

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu **od 6:30 do 16:30 hod.**

Omezení a přerušení provozu mateřské školy:

- 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 zákonným zástupcům dětí nejméně **2 měsíce předem**, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění předškolního vzdělávání dětí 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 přístupném místě ve škole a webových stránkách neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Povinné předškolní vzdělávání probíhá v pracovních dnech v rozsahu **4 souvislých hodin denně, a to v době od 8:00 do 12:00 hodin**

Režim prezenčního vzdělávání se nevztahuje na případné distanční vzdělávání, kde jsou respektována specifika této formy.

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od zákonného zástupce nebo jím písemně pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá zpět zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagoga připadlo nejvýše:
    - 20 dětí z běžných tříd, nebo
    - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené v bodě písm.
a) nejvýše o 8 dětí, nebo v písm. b) nejvýše o 11 dětí.

Při zvýšení počtu dětí podle bodu nebo při specifických činnostech (sportovní činnosti, pohyb v náročném terénu apod.) určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je plně svéprávná a je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.

Postup při výskytu infekčního onemocnění u dítěte:

- Do mateřské školy mohou být přiváděny pouze děti zcela zdravé, které nejeví známky infekčního či jiného akutního onemocnění.
- Pedagogický pracovník má právo v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí nepřevzít do mateřské školy dítě s akutními příznaky onemocnění (např. zvýšená teplota, horečka, silný či záchvatovitý kašel, hnisavá rýma, zvracení, průjem, infekční vyrážka, zánět spojivek či výskyt vší).
- Pokud se příznaky onemocnění projeví u dítěte během dne v MŠ, pedagog neprodleně zajistí jeho oddělení od ostatních dětí (izolaci pod dohledem dospělé osoby) a telefonicky kontaktuje zákonného zástupce, který je povinen dítě bez zbytečného odkladu z MŠ vyzvednout a zajistit mu lékařskou péči či domácí klidový režim.
- Zákonní zástupci jsou povinni neprodleně informovat mateřskou školu o výskytu infekčního či parazitárního onemocnění u dítěte (např. spála, plané neštovice, žloutenka, pedikulóza apod.).

Důležitým prvkem prevence je výchovně-vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý životní styl. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti přiměřeně svému věku a možnostem seznamovány s pravidly bezpečného chování, ochranou zdraví a s riziky nevhodného jednání (včetně ochrany před šikanou, násilím či závislostmi).

Zabezpečení budovy školy:

- Budova mateřské školy je zvenčí uzamčena a volně přístupná pouze v době určené pro příchod a odchod dětí, popřípadě po zazvonění a identifikaci příchozího zaměstnancem školy.
- Zaměstnanec, který otevírá budovu, je povinen zjistit totožnost a důvod návštěvy cizí osoby. Všechny únikové východy a hlavní dveře zůstávají zevnitř budovy během celého provozu školy volně otevíratelné bez použití klíče.

- Ve všech prostorách a celém areálu mateřské školy platí přísný zákaz kouření (včetně elektronických cigaret), požívání alkoholu, užívání omamných a psychotropních látek a používání nepovolených elektrických spotřebičů.

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

- Po dobu pobytu a vzdělávání v mateřské škole vedou pedagogičtí pracovníci děti k šetrnému zacházení s hračkami, učebními pomůckami, knihami a dalším vybavením školy a k ochraně školního majetku před poškozením.

- Děti, zákonní zástupci i zaměstnanci školy odkládají své osobní věci, oděvy a obuv pouze na místa k tomu určená (do označených skříněk/poliček v šatně). Věci dětí je nutné řádně označit jménem či značkou, aby nedocházelo k jejich záměně.

- Do mateřské školy se nedoporučuje nosit cenné předměty (např. drahé šperky, chytré hodinky, mobilní telefony, tablety či elektronické hry). Za ztrátu nebo poškození věcí a hraček, které nesouvisejí se vzděláváním a nebyly výslovně předány pedagogovi do úschovy, mateřská škola neodpovídá.

- Zákonní zástupci i další návštěvníci školy jsou povinni chovat se v prostorách a areálu školy tak, aby nedocházelo k poškozování majetku. V případě úmyslného nebo svévolného poškození majetku školy dítětem či zákonným zástupcem bude se zákonnými zástupci projednána oprava nebo adekvátní náhrada škody v souladu s občanským zákoníkem.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- Zákonným zástupcům dítěte jsou poskytovány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu předškolního vzdělávání prostřednictvím Školního vzdělávacího programu, který je trvale přístupný na veřejně dostupném místě v mateřské škole (informační nástěnka v šatně) a na webových stránkách školy.

- Zákonní zástupci dítěte mají právo být průběžně informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte. Tyto informace získávají zejména: a) při každodenním předávání a vyzvedávání dítěte (krátká informativní sdělení), b) při individuálních konzultacích a pohovorech s pedagogickými pracovníky, které lze předem domluvit, c) na společných třídních schůzkách a informačních setkáních svolávaných vedením mateřské školy.

- Ředitelka mateřské školy nebo třídní učitelka může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání, chování nebo bezpečnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen této výzvě vyhovět.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka školy.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
4. Školní řád byl schválen školskou radou dne: 26.8. 2026
5. Školní řád nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2026
6. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, ve sborovně školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webu školy).
7. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne: 25. 8. 2026
8. Děti mateřské školy byly s pravidly chování a bezpečnosti vyplývajícími z tohoto školního řádu seznámeny přiměřenou formou třídními učitelkami dne 2. 9. 2026. Záznam o poučení je uveden v třídních knihách v systému Edookit.
9. Zákonní zástupci dětí byli informováni o vydání řádu školy elektronicky, řád je pro ně zpřístupněn ve vstupní chodbě školy a na webových stránkách školy.

V Roštíně, dne 20. 8. 2026 Mgr. Michaela Marková, ředitel školy