ŘÁD
MATEŘSKÉ ŠKOLY LADNÁ

školní rok 2026/2027

Právnická osoba	Základní škola a Mateřská škola Ladná, příspěvková organizace
Sídlo	Masarykova 119/60, 691 46 Ladná
Místo poskytování předškolního vzdělávání	Mateřská škola Ladná, Masarykova 535/59a, 691 46 Ladná
Č. j.	MŠ/7/2026
Účinnost od	1. 9. 2026

Vydává ředitelka školy podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, v platném znění.

1. Úvodní ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim mateřské školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochranu před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím a podmínky zacházení s majetkem školy.

Školní řád je závazný pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy. Je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Zaměstnanci jsou s ním prokazatelně seznámeni; zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu.

Mateřská škola uskutečňuje předškolní vzdělávání podle školního vzdělávacího programu „Strom života i poznání“ a v souladu s platnými právními předpisy.

2. Základní cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola podporuje všestranný rozvoj osobnosti dítěte, jeho tělesnou, citovou, rozumovou a sociální oblast, vytváří předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, podporuje zdravé sebevědomí, samostatnost, vzájemný respekt a spolupráci. Vzdělávání respektuje individuální potřeby, možnosti a tempo každého dítěte.

Mateřská škola vytváří podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, dětí nadaných a dětí s potřebou jazykové podpory v rozsahu stanoveném právními předpisy a doporučeními školských poradenských zařízení.

3. Práva a povinnosti dětí

3.1 Práva dětí

- na kvalitní předškolní vzdělávání a rovný přístup ke vzdělávání bez diskriminace;
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí, ochranu zdraví, důstojnosti a soukromí;

- na respektování individuálních potřeb, možností, vývojových zvláštností a přiměřeného tempa;
- na laskavé, respektující a důsledné jednání zaměstnanců školy;
- vyjádřit přiměřeným způsobem svůj názor, přání, potřebu či nesouhlas a podílet se na tvorbě pravidel soužití;
- na spontánní hru, odpočinek, pohyb, pobyt venku a nabídku různorodých vzdělávacích činností;
- na poskytování podpůrných opatření, pokud na ně má podle právních předpisů nárok.

3.2 Povinnosti dětí

- respektovat přiměřené pokyny pedagogických pracovníků a dohodnutá pravidla třídy a školy;
- chovat se ohleduplně k ostatním dětem a dospělým a neohrožovat jejich zdraví ani bezpečnost;
- podle svých věkových a individuálních možností pečovat o pořádek, hračky, pomůcky a majetek školy;
- dodržovat základní hygienické a bezpečnostní návyky, s nimiž byly přiměřeně věku seznámeny.

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců

4.1 Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte a na konzultaci s pedagogickými pracovníky;
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělávání dítěte a podávat podněty, připomínky a stížnosti;
- být informováni o organizaci, akcích a důležitých změnách v provozu mateřské školy;
- na ochranu osobních údajů a diskrétní zacházení s informacemi o dítěti a rodině;
- po předchozí dohodě se účastnit vybraných aktivit školy, pokud tím není narušen vzdělávací proces, soukromí ani bezpečnost ostatních dětí.

4.2 Povinnosti zákonných zástupců

- dodržovat školní řád, provozní pravidla a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti;
- zajistit řádnou docházku dítěte a u dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání řádně omlouvat nepřítomnost;
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, alergiích, chronickém onemocnění či jiných skutečnostech významných pro průběh vzdělávání a bezpečnost dítěte;
- oznamovat škole změny údajů vedených ve školní matrice, zejména adresy, telefonních kontaktů, zdravotní pojišťovny a osob oprávněných k vyzvedávání dítěte;
- předávat dítě pedagogickému pracovníkovi osobně a nevstupovat bez souhlasu zaměstnance do prostor, které nejsou určeny zákonným zástupcům;
- jednat se zaměstnanci školy, ostatními rodiči a dětmi slušně, věcně a s respektem.

5. Přijetí dítěte a organizace vzdělávání dětí mladších tří let

O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení podle platných právních předpisů a zveřejněných kritérií. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let. Dítě mladší tří let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

Mateřská škola Ladná může přijímat děti od dvou let, umožňuje-li to kapacita a podmínky školy. Při vzdělávání těchto dětí škola přihlíží k jejich vývojovým zvláštnostem a potřebě zvýšené podpory, bezpečí, odpočinku, sebeobsluhy a individuálního přístupu. Děti mladší tří let jsou zpravidla zařazovány do třídy, jejíž organizace a vybavení odpovídají jejich věku a potřebám.

Při nástupu dítěte škola se zákonným zástupcem projedná potřebné informace o dítěti, jeho adaptačních potřebách, zdravotních omezeních, způsobu stravování a obvyklém režimu. Dítěti je poskytována přiměřená pomoc při sebeobsluze a osobní hygieně. Míra samostatnosti dítěte je předmětem spolupráce školy a rodiny; nelze ji posuzovat izolovaně bez ohledu na věk a individuální potřeby dítěte.

6. Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na děti v rozsahu stanoveném školským zákonem. V Mateřské škole Ladná je začátek povinného předškolního vzdělávání stanoven na 8:00 hodin; povinné vzdělávání probíhá v pracovních dnech v rozsahu čtyř souvislých hodin denně, tedy od 8:00 do 12:00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin stanovených pro základní a střední školy; právo dítěte docházet do mateřské školy v době jejího provozu tím není dotčeno.

6.1 Omlouvání nepřítomnosti

Nepřítomnost dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání omlouvá zákonný zástupce bez zbytečného odkladu prostřednictvím aplikace EduPage, případně jiným školou určeným způsobem. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti; zákonný zástupce je povinen důvody doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

7. Individuální vzdělávání

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

Oznámení ZZ o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, případně jména, a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte,v případě cizince místo pobytu dítěte;
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno;
- důvody individuálního vzdělávání dítěte.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí ZZ další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou středu v listopadu a náhradní termíny na první středu v prosinci. Ověření proběhne formou rozhovoru s dítětem a pozorování při činnostech s dětmi či učitelkou. ZZ dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud ZZ dítěte nezajistil účast dítěte na ověření, a to ani v náhradním termínu.

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

8. Provoz mateřské školy a příchod dětí

Mateřská škola je v provozu v pracovních dnech od 6:00 do 16:00 hodin. Děti se zpravidla scházejí od 6:00 do 8:00 hodin. Pozdější příchod je možný po předchozí dohodě s pedagogickým pracovníkem, zejména z důvodu lékařského vyšetření nebo jiné odůvodněné potřeby. Příchod dítěte nesmí bezdůvodně a opakovaně narušovat vzdělávací proces.

Ráno se děti mohou po dobu nezbytnou pro zajištění provozu scházet ve společné třídě a následně se rozcházet do svých kmenových tříd. Odpoledne mohou být děti podle aktuální docházky a personálního zajištění spojovány. O organizaci tříd rozhoduje škola s ohledem na bezpečnost, věk a potřeby dětí.

Mateřská škola není službou pouhého hlídání; pobyt dítěte je součástí předškolního vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.

9. Vnitřní denní režim

Denní režim je pružný a může být přizpůsoben aktuálním potřebám dětí, počasí, akcím školy a vzdělávacím záměrům. Orientační režim:

Čas	Činnost
6:00–8:00	Příchod dětí, spontánní hry a činnosti, individuální a skupinová práce, pohybové aktivity.
8:00–9:30	Spontánní a plánované vzdělávací činnosti, hygiena a dopolední svačina dle organizace jednotlivých tříd.
9:30–11:30	Příprava na pobyt venku, pobyt venku, vycházky, školní zahrada; při nevhodných podmínkách náhradní program.
11:15–12:15	Oběd dle organizace tříd, hygiena, vyzvedávání dětí po obědě.
12:15–14:00	Odpočinek a spánek podle individuální potřeby; klidové činnosti pro děti s nižší potřebou spánku.

14:00–16:00	Odpolední svačina, spontánní a skupinové hry, individuální a plánované činnosti, pobyt venku podle podmínek, postupné vyzvedávání dětí.

10. Pobyt venku, oblečení a obuv

Pobyt venku je pravidelnou součástí vzdělávání a uskutečňuje se v maximální možné míře s ohledem na aktuální povětrnostní a rozptylové podmínky, bezpečnost dětí a charakter plánované činnosti. Zákonný zástupce proto vybaví dítě každý den oblečením vhodným pro aktuální počasí a venkovní pohyb, včetně možnosti jeho ušpinění.

Dítě musí mít pro pobyt v budově i venku bezpečnou, stabilní a velikostně odpovídající obuv, která pevně drží na noze a umožňuje bezpečný pohyb. Za nevhodnou se považuje zejména obuv, která při běhu, chůzi po schodech nebo pohybových aktivitách snadno sklouzává z nohy, je výrazně větší či menší nebo jinak zvyšuje riziko pádu. Požadavek vychází z povinnosti školy předcházet úrazům a vytvářet bezpečné podmínky vzdělávání.

Oblečení, obuv a další osobní věci dítěte doporučuje škola viditelně označit jménem nebo značkou dítěte.

11. Předávání a vyzvedávání dětí

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od okamžiku, kdy je pedagogický pracovník osobně převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, do okamžiku, kdy dítě osobně předá zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.

Zákonný zástupce je povinen dítě přivést až do prostoru určeného k předání a přesvědčit se, že pedagogický pracovník dítě převzal. Nestačí ponechat dítě samotné u vstupu, v šatně, na zahradě nebo před budovou.

Dítě může být vydáno jiné osobě pouze na základě předchozího písemného pověření zákonného zástupce. Škola je oprávněna požádat neznámou vyzvedávající osobu o prokázání totožnosti. V případě pochybností o bezpečném předání dítěte zaměstnanec kontaktuje zákonného zástupce a postupuje v nejlepším zájmu dítěte.

11.1 Pozdní vyzvednutí dítěte

Zákonný zástupce je povinen vyzvednout dítě tak, aby mohl s dítětem opustit mateřskou školu nejpozději v 16:00 hodin. Při mimořádném zpoždění neprodleně kontaktuje mateřskou školu.

Není-li dítě po skončení provozu vyzvednuto, pedagogický pracovník se pokusí kontaktovat zákonné zástupce a další pověřené osoby a informuje vedení školy. Pokud se nepodaří zajistit převzetí dítěte, škola postupuje v součinnosti s příslušnými orgány tak, aby byla zajištěna bezpečnost dítěte. Opakované pozdní vyzvedávání je závažným narušováním provozu školy a může být řešeno podle § 35 školského zákona; to se netýká dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání.

12. Zabezpečení budovy a pravidla vstupu do areálu

Budova mateřské školy není volně přístupná. Vstup je zabezpečen čipovým systémem a videozvonkem. Čip je určen pouze oprávněné osobě a nesmí být zapůjčován dalším osobám. Ztrátu čipu je nutné bezodkladně oznámit škole.

Čipy jsou určeny zákonným zástupcům dětí, které jsou zapsány k docházce v MŠ Ladná a jsou jim zálohově zapůjčeny. Pokud čip bude v době vrácení viditelně poškozený, záloha se nevrací. Taktéž se záloha nevrací za ztracený čip.

Zapůjčené čipy je možné vrátit do 30 dnů od ukončení docházky do MŠ, v kanceláři MŠ. Poté budou vyřazeny BEZ NÁHRADY.

Čipy jsou používány v době: 6:00-8:00, 11:30-12:15, 14:00-16:00.

Zákonní zástupci a další osoby vstupující do areálu jsou povinni při každém příchodu a odchodu řádně uzavřít vstupní branku a zajistit ji západkou. Branku nesmějí ponechávat otevřenou ani umožnit vstup neznámé osobě. Zabezpečení branky je zásadním opatřením proti samovolnému odchodu dítěte z areálu.

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

V areálu mateřské školy je z důvodu bezpečnosti dětí zakázána jízda na jízdních kolech, koloběžkách, odrážedlech a obdobných prostředcích návštěvníků. Jízdní kola a koloběžky zákonných zástupců a doprovázejících osob se v areálu neodkládají. K jejich odstavení slouží stojan umístěný před areálem mateřské školy.

Do areálu a budovy mateřské školy není dovoleno vstupovat se zvířaty, s výjimkou případů vyplývajících z právních předpisů nebo předem organizovaných vzdělávacích aktivit školy.

13. Zdravotní stav dítěte a ochrana zdraví

Zákonný zástupce předává do mateřské školy dítě, jehož zdravotní stav umožňuje bezpečnou účast na předškolním vzdělávání. Je povinen škole sdělit skutečnosti, které mohou mít vliv na zdraví, bezpečnost nebo průběh vzdělávání dítěte.

Dítě se známkami akutního infekčního onemocnění nebo s obtížemi, které mu zjevně neumožňují účast na běžném režimu mateřské školy, nemá být do kolektivu přiváděno. Samotný dlouhodobý příznak související například s alergií nebo chronickým onemocněním se posuzuje s ohledem na známé zdravotní okolnosti dítěte.

Projeví-li se u dítěte během pobytu známky akutního onemocnění nebo dojde-li k významnému zhoršení jeho zdravotního stavu, škola dítě oddělí od ostatních dětí při zajištění dohledu a neprodleně kontaktuje zákonného zástupce. Ten je povinen zajistit převzetí dítěte v nejkratší možné době.

13.1 Úraz a první pomoc

Při úrazu dítěte zaměstnanec poskytne nebo zajistí první pomoc, podle závažnosti přivolá zdravotnickou záchrannou službu a bezodkladně informuje zákonného zástupce. Úrazy se evidují podle platných právních předpisů.

13.2 Léky a zdravotní podpora

Běžné léky určené k léčbě akutního onemocnění se v mateřské škole standardně nepodávají. U dítěte, které z důvodu chronického onemocnění nebo jiné zdravotní potřeby potřebuje během pobytu ve škole nezbytnou zdravotní podporu či podání léčivého přípravku, škola postupuje individuálně po projednání se zákonným zástupcem, podle pokynů ošetřujícího lékaře a s ohledem na možnosti a povinnosti školy. Podmínky se stanoví písemně tak, aby byla zajištěna bezpečnost dítěte.

14. Osobní hygiena a sebeobsluha

Mateřská škola vede děti přiměřeně jejich věku k samostatnosti v oblékání, stravování, používání toalety a osobní hygieně a poskytuje jim potřebnou podporu. U mladších dětí je rozsah pomoci přizpůsoben jejich vývojovým možnostem.

Zákonný zástupce vybaví dítě dostatečným množstvím náhradního oblečení. Pokud dítě vzhledem k věku, zdravotnímu stavu nebo individuálním potřebám používá specifické hygienické pomůcky, zákonný zástupce tuto skutečnost předem projedná se školou a zajistí potřebné pomůcky. Škola a rodina spolupracují na postupném rozvoji sebeobsluhy dítěte.

15. Stravování a pitný režim

Způsob a rozsah stravování dítěte se stanoví při přijetí v souladu s právními předpisy. Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se. Organizace, platby, přihlašování a odhlašování stravy se řídí vnitřním řádem školní jídelny a aktuálními pokyny poskytovatele školního stravování.

Dětem je během pobytu zajištěn pitný režim. Škola podporuje samostatnost dětí při stolování a respektuje jejich individuální tempo a přiměřené stravovací potřeby. Dietní stravování nebo jiná zdravotně odůvodněná opatření se řeší individuálně podle právních a provozních možností.

16. Úplata za předškolní vzdělávání

Výši úplaty za předškolní vzdělávání a podmínky její splatnosti stanoví příslušný právní předpis, zřizovatel a vnitřní předpis školy. Informace jsou zákonným zástupcům zveřejněny obvyklým způsobem. Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, a další osoby stanovené právním předpisem se vzdělávají bezúplatně.

17. Omezení a přerušení provozu

V měsících červenci a srpnu může být provoz mateřské školy podle místních podmínek omezen nebo přerušen. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. Informaci zveřejní na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Ze závažných organizačních nebo technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání, lze po projednání se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit i v jiném období. Informace se zveřejní neprodleně po rozhodnutí.

Mateřská škola Ladná v období letních prázdnin nepřijímá automaticky děti z jiných mateřských škol. Případné přijetí dítěte z jiné mateřské školy je možné pouze na základě individuální žádosti, rozhodnutí ředitelky školy, splnění zákonných podmínek a volné kapacity.

18. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání v případech stanovených § 35 školského zákona, zejména při neomluvené nepřetržité neúčasti dítěte delší než dva týdny, závažném opakovaném narušování provozu zákonným zástupcem, doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení v průběhu zkušebního pobytu nebo při opakovaném neuhrazení úplaty za vzdělávání či stravování bez dohody na jiném termínu úhrady.

Předškolní vzdělávání nelze tímto způsobem ukončit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

19. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací a násilím

Mateřská škola vytváří prostředí založené na respektu, bezpečí, důvěře a rovném zacházení. Jakékoli projevy fyzického nebo psychického násilí, ponižování, diskriminace, nepřátelství či šikany jsou nepřípustné. Pedagogičtí pracovníci vedou děti přiměřeně věku k bezpečnému chování, respektu k hranicím druhých, zdravému životnímu stylu a schopnosti požádat o pomoc.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

V celém objektu a areálu mateřské školy je zakázáno kouření včetně elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek, jejich distribuce či propagace a vnášení předmětů nebo látek, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost dětí.

20. Zacházení s majetkem školy a osobními věcmi

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, pomůckami, vybavením a ostatním majetkem školy. Zákonní zástupci jsou povinni chovat se v prostorách školy tak, aby majetek nepoškozovali, a zjištěné poškození neprodleně oznámit zaměstnanci školy.

Děti nemají do mateřské školy nosit cennosti, nebezpečné předměty ani hračky, které mohou ohrozit bezpečnost nebo výrazně narušovat vzdělávání. Výjimkou mohou být po dohodě s učitelkou předměty potřebné při adaptaci nebo tematické pomůcky. Škola doporučuje nenosit šperky a jiné cenné věci; za běžně odložené cennosti, které nebyly škole předány do úschovy, nemůže garantovat ochranu před ztrátou či poškozením.

21. Informování zákonných zástupců a řešení podnětů

Základním informačním kanálem školy je aplikace EduPage, dále nástěnky v mateřské škole, webové stránky školy a osobní komunikace. Zákonný zástupce je povinen průběžně sledovat informace, které se týkají provozu, akcí a vzdělávání jeho dítěte.

Krátké provozní informace lze řešit při předávání dítěte. Záležitosti vyžadující delší rozhovor se řeší v předem dohodnutém konzultačním termínu tak, aby nebyl narušen dohled nad dětmi.

Podněty a stížnosti se doporučuje řešit nejprve s pedagogickým pracovníkem, jehož se věc týká; není-li věc vyřešena, obrací se zákonný zástupce na zástupkyni ředitelky pro mateřskou školu nebo ředitelku školy.

22. Distanční vzdělávání

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

Způsob realizace distančního vzdělávání

- dětem budou zadávány činnosti ke splnění přes e-mailové adresy, aplikaci Edupage, webové stránky školy, či možností vyzvednout si zadání činností v budově MŠ.

23. Závěrečná ustanovení

Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026. Dnem účinnosti tohoto školního řádu se ruší předchozí školní řád mateřské školy, není-li stanoveno jinak.

Změny školního řádu se provádějí písemnými dodatky nebo vydáním nového úplného znění. O změnách jsou zaměstnanci prokazatelně seznámeni a zákonní zástupci informováni.

Právní základ: zejména zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon; vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání; zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví; vyhláška č. 27/2016 Sb.; vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů; a další související předpisy, vždy v platném znění.

Projednáno na pedagogické radě dne: 25. 8. 2026	
Vydala: Mgr. Jana Mrázová ředitelka školy	Mgr. Jana Mrázová Digitálně podepsal Mgr. Jana Mrázová Datum: 2026.08.31 07:21:24 +02'00'