

Mateřská škola Sokolov, Marie Majerové 1650

ŠKOLNÍ ŘÁD

Spisový znak	Skartační znak	A.1.	A10
Číslo jednací		MSV/13/2026	
Vypracoval:		Jana Vozková, ředitelka školy	
Schválil:		Jana Vozková, ředitelka školy	
Pedagogická rada projednala dne:		25.08.2026	
Nabývá platnosti ode dne:		01.09.2026	
Nabývá účinnosti ode dne:		01.09.2026	
Změny jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

OBSAH

- I. Úvodní ustanovení
- II. Základní údaje o mateřské škole
- III. Základní zásady a cíle předškolního vzdělávání
- IV. Práva a povinnosti dětí
- V. Práva a povinnosti zákonných zástupců
- VI. Pravidla vzájemných vztahů
- VII. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- VIII. Ukončení předškolního vzdělávání
- IX. Povinné předškolní vzdělávání
- X. Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání
- XI. Distanční vzdělávání
- XII. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, poradenské služby
- XIII. Informování zákonných zástupců
- XIV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
- XV. Příchod a odchod dětí
- XVI. Vstup do budovy a na pozemek mateřské školy
- XVII. Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy
- XVIII. Pobyt venku a aktivity mimo mateřskou školu
- XIX. Zdraví a bezpečnost dětí
- XX. Podávání léků
- XXI. Úrazy
- XXII. Ochrana dětí před rizikovým chováním
- XXIII. Zacházení s majetkem mateřské školy
- XXIV. Stravování a úplata
- XXV. Pojištění v mateřské škole
- XXVI. Předávání výsledků pedagogického diagnostikování
- XXVII. Závěrečná ustanovení

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Ředitelka Mateřské školy Sokolov, Marie Majerové 1650 vydává v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, tento školní řád.

Školní řád upravuje zejména:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy
- provoz a vnitřní režim mateřské školy
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
- ochranu dětí před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí a dalšími projevy rizikového chování
- podmínky zacházení s majetkem školy

Školní řád je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy v rozsahu jejich působnosti.

II. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O MATEŘSKÉ ŠKOLE

Název: Mateřská škola Sokolov, Marie Majerové 1650

Sídlo: Marie Majerové 1650, 356 01 Sokolov

Právní forma: příspěvková organizace

IČO: 60611685

Ředitelka školy: Jana Vozková

Zřizovatel: Městský úřad Sokolov, Rokycanova 1929, 356 01 Sokolov

Druh školy: mateřská škola s celodenním provozem

Mateřská škola je jedním pracovištěm, které je organizačně umístěno ve dvou pavilonech.

Od 1. 9. 2026 jsou v mateřské škole tři třídy:

- Žabky
- Kuřátka
- Berušky

Provozní doba jednotlivých pavilonů:

1. pavilon: 6:00–16:00 hodin.

2. pavilon: 6:30–16:30 hodin.

III. ZÁKLADNÍ ZÁSADY A CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola při poskytování předškolního vzdělávání respektuje zejména:

- rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace
- individuální potřeby každého dítěte
- povzbudit děti v řešení problémů, k iniciování činností, bádání, experimentování a ke kladení otázek
- vzájemnou úctu, respekt, toleranci a důstojnost všech účastníků vzdělávání
- ochranu dítěte před násilím, diskriminací a dalšími formami nevhodného zacházení
- spolupráci s rodinou, zajistit pravidelnou oboustrannou komunikaci mezi vzdělávacím týmem, zákonnými zástupci a rodinou
- podporu samostatnosti, odpovědnosti a zdravého sebevědomí dítěte

Cílem předškolního vzdělávání je zejména podporovat rozvoj osobnosti dítěte, jeho tělesný, psychický a sociální vývoj, vytvářet předpoklady pro další vzdělávání a napomáhat vyrovnávání vývojových rozdílů před vstupem do základního vzdělávání.

IV. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

1. Práva dětí

- na vzdělávání odpovídající jeho věku, schopnostem a individuálním potřebám
- na rovný přístup ke vzdělávání
- na bezpečné a podnětné prostředí
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, diskriminací a ponižováním
- na respektování své osobnosti, důstojnosti a soukromí
- na odpočinek a přiměřenou míru volného času
- vyjádřit svůj názor přiměřeně svému věku a schopnostem
- na poskytování podpůrných opatření, pokud jsou pro jeho vzdělávání potřebná

2. Povinnosti dětí

- s ohledem na svůj věk a rozumové schopnosti dodržovat dohodnutá pravidla soužití
- respektovat ostatní děti a dospělé
- řídit se pokyny pedagogických pracovníků
- zacházet šetrně s hračkami, pomůckami a vybavením školy
- dodržovat základní pravidla bezpečného chování

V. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Práva zákonných zástupců

- podílet se aktivně na adaptačním procesu dítěte
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- na informace o činnosti a organizaci mateřské školy
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajícím se vzdělávání dítěte
- konzultovat s pedagogickými pracovníky vzdělávací a výchovné potřeby dítěte
- požádat o konzultaci s ředitelkou školy
- zachovávat důvěrnosti vůči rodině
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení

- na informace týkající se podpůrných opatření poskytovaných dítěti

2. Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy
- dodržovat tento školní řád a další vnitřní předpisy školy, se kterými byli seznámeni
- informovat školu o zdravotních obtížích a dalších skutečnostech, které mohou mít vliv na vzdělávání nebo bezpečnost dítěte
- oznamovat škole změny údajů vedených ve školní matrice
- omlouvat nepřítomnost dítěte podle pravidel stanovených tímto školním řádem
- na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- včas a řádně hradit stanovené platby podle příslušných předpisů školy
- respektovat ustanovení Školního řádu, provozu mateřské školy a jeho specifika
- dbát a dodržovat organizační pokyny pro zabezpečení MŠ při příchodu a odchodu z MŠ
- ukončení docházky dítěte do MŠ nahlásit vedení MŠ

Zákonní zástupci jsou povinni předávat dítě pedagogickému pracovníkovi osobně tak, aby bylo zřejmé, že pedagog dítě převzal do péče.

Dítě nesmí být ponecháno samotné v šatně, na chodbě, v prostoru školy nebo na školní zahradě.

VI. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ

Všichni účastníci vzdělávání jsou povinni jednat vůči sobě s respektem, ohleduplností a úctou.

Ve škole není přípustné:

- fyzické nebo psychické násilí
- ponižování
- diskriminace
- vyhrožování
- úmyslné poškozování majetku
- jiné jednání, které ohrožuje bezpečí nebo důstojnost dítěte či zaměstnance školy

Pedagogičtí pracovníci poskytují zákonným zástupcům informace o vzdělávání dítěte a spolupracují s nimi při řešení vzdělávacích, výchovných a adaptačních obtíží.

VII. PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání se řídí školským zákonem a dalšími právními předpisy.

Zápis k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok se koná v období od 15. března do 15. dubna. Konkrétní termín a místo zápisu stanoví a zveřejní ředitelka školy způsobem v místě obvyklým.

Dítě může být k předškolnímu vzdělávání přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňuje kapacita školy.

Ředitelka školy může při přijetí dítěte stanovit zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše tří měsíců.

Podmínky přijetí a kritéria pro přijímání dětí jsou zveřejňovány v souladu s právními předpisy.

VIII. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání pouze z důvodů stanovených § 35 školského zákona 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 předškolní vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

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

IX. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Povinné předškolní vzdělávání se řídí § 34a a následujícími ustanoveními školského zákona.

Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 nepřetržitých hodin denně ve dnech, kdy je dána povinnost předškolního vzdělávání.

V mateřské škole je začátek povinného předškolního vzdělávání stanoven na 8:00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na dny, na které připadá období školních prázdnin; tím není dotčeno právo dítěte na vzdělávání po dobu provozu mateřské školy.

Omlouvání nepřítomnosti

Zákonný zástupce oznámí nepřítomnost dítěte mateřské škole bez zbytečného odkladu, nepřítomnost dítěte s povinným předškolním vzděláváním nejpozději třetí den jeho nepřítomnosti.

Mateřská škola může požadovat doložení důvodu nepřítomnosti; zákonný zástupce je povinen jej doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Nepřítomnost lze oznámit zejména telefonicky, osobně, písemně nebo elektronicky prostřednictvím emailové zprávy. Zákonný zástupce dítěte je povinen po návratu dítěte do mateřské školy omluvit nepřítomnost písemně do omluvného listu předškoláka.

X. JINÉ ZPŮSOBY PLNĚNÍ POVINNÉHO PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Povinné předškolní vzdělávání lze plnit také jiným zákonem stanoveným způsobem, zejména individuálním vzděláváním dítěte.

Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání.

Oznámení individuálního vzdělávání musí obsahovat náležitosti stanovené § 34b školského zákona. Formulář je zveřejněn na webových stránkách školy.

Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Mateřská škola ověřuje úroveň osvojování očekávaných výstupů dítěte. Ověření se uskuteční v období od třetího do čtvrtého měsíce od začátku školního roku. Konkrétní termín a náhradní termín stanoví ředitelka školy a oznámí je zákonnému zástupci při podání Oznámení o individuálním vzdělávání.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

O ověření úrovně očekávaných výstupů mateřská škola vyhotoví zápis.

Nezajistí-li zákonný zástupce účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu, ředitelka školy individuální vzdělávání ukončí v souladu se školským zákonem.

XI. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola poskytuje distanční vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za podmínek stanovených § 184a školského zákona.

Distanční vzdělávání se uskutečňuje tehdy, pokud z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo karantény není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z celé mateřské školy nebo z třídy, pokud se v ní vzdělávají pouze děti s povinným předškolním vzděláváním.

Děti, kterých se důvod znemožňující osobní přítomnost netýká, se nadále vzdělávají prezenčním způsobem.

Distanční vzdělávání probíhá způsobem odpovídajícím věku dětí, jejich vzdělávacím potřebám a aktuálním možnostem školy a rodiny. Vychází z RVP PV a ŠVP PV.

Vzdělávací nabídka může být poskytována zejména prostřednictvím webových stránek školy, elektronické komunikace, tištěných materiálů, individuálních konzultací nebo jiným vhodným způsobem.

Mateřská škola poskytuje zákonným zástupcům přiměřenou podporu a umožňuje konzultace týkající se vzdělávací nabídky a pokroku dítěte.

Při distančním vzdělávání škola postupuje přiměřeně aktuální situaci a možnostem jednotlivých rodin.

XII. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A DĚTÍ NADANÝCH, PORADENSKÉ SLUŽBY

Mateřská škola vytváří podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných.

Podpůrná opatření jsou poskytována v souladu se školským zákonem, doporučením školského poradenského zařízení a dalšími právními předpisy.

Mateřská škola spolupracuje se společností Mensa Česko.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci a podle potřeby se školskými poradenskými zařízeními a dalšími odborníky.

Mateřská škola poskytuje v souladu s platnými předpisy poradenské služby. Poskytování poradenských služeb upravuje vnitřní předpis mateřské školy: Program poradenských služeb v mateřské škole a Směrnice o poskytování poradenských služeb v mateřské škole.

XIII. INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci jsou informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, důležitých organizačních změnách, akcích školy, změnách v provozu a dalších skutečnostech významných pro vzdělávání a bezpečnost dítěte.

Informace jsou poskytovány zejména osobně, prostřednictvím třídních schůzek, individuálních konzultací, nástěnek, webových stránek školy nebo jiným vhodným způsobem.

Zákonní zástupci si mohou sjednat individuální konzultaci s pedagogem nebo ředitelkou školy.

XIV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Organizace tříd

Mateřská škola má tři třídy: Žabky, Kuřátka a Berušky. Třídy jsou umístěny ve dvou pavilonech.

Organizace dětí do jednotlivých tříd se řídí organizačními podmínkami školy a potřebami dětí.

Provozní doba

1. pavilon: 6:00–16:00 hodin

1. třída: Žabky (třída v patře) 7,00 – 15,30 hodin

2. třída: Kuřátka (tř. v přízemí) 6,00 – 16,00 hodin

2. pavilon: 6:30–16:30 hodin.

3. třída: Berušky (tř. v přízemí) 6,30 – 16,30 hodin

Konkrétní organizace provozu tříd a případné spojování tříd v době příchodu a odchodu dětí se řídí aktuálními provozními podmínkami školy a pokyny ředitelky.

Denní režim

Denní režim je pružný a přizpůsobuje se aktuálním potřebám dětí, podmínkám jednotlivých tříd a vzdělávacím činností.

Dětem je zajištěn prostor pro spontánní hru, řízené vzdělávací činnosti, pohyb, pobyt venku, hygienu a stravování, odpočinek a relaxaci a individuální práci.

Dětem se sníženou potřebou spánku je po odpočinkové části dne umožněno zapojení do klidových činností s ohledem na potřeby ostatních dětí.

XV. PŘÍCHOD A ODCHOD DĚTÍ

- Ranní scházení dětí ze všech tříd začíná od 6,00 do 6,30 hodin v přízemí 1. pavilonu. V 6.30 hodin jsou děti převedeny pedagogy do svých pavilonů. V 8.00 hodin se škola uzamyká a končí přijímání dětí.

Pokud zákonní zástupci potřebují přivést nebo vyzvednout dítě v jinou dobu, než stanovuje běžný denní režim mateřské školy jsou povinni tuto skutečnost oznámit učitelce ve třídě předem, nejpozději však telefonicky do 8.00 hodin příslušného dne. V takovém případě vstupuje zákonný zástupce do areálu mateřské školy hlavní bránou a dítě osobně předá učitelce ve třídě. Zvonek je umístěn na hlavní bráně mateřské školy.

Zákonní zástupci předávají dítě pedagogickému pracovníkovi osobně.

Dítě je možné předat jiné osobě pouze na základě písemného pověření zákonného zástupce.

Při převzetí dítěte musí být zřejmé, že pedagogický pracovník dítě převzal do péče.

- Vyzvedávat děti po obědě se doporučuje od 11,45 – 12.15 hodiny. Pak se škola z bezpečnostních důvodů opět uzamyká.

Odpolední rozcházení dětí z mateřské školy probíhá od 14,30 do 16,00 hodin v příslušných pavilonech a od 16,00 do 16,30 hodin v přízemí 2. pavilonu, kam budou převedeny všechny ještě přítomné děti.

Odpolední rozcházení dětí probíhá v případě příznivého počasí na školní zahradě. O tomto jsou rodiče informováni na cedulích za vstupními dveřmi do pavilonů.

Zákonní zástupci, příp. pověřená osoba, se po převzetí dítěte z bezpečnostních důvodů bezdůvodně nezdržují v prostoru školní zahrady.

Rodiče jsou povinni vyzvedávat své dítě včas, aby mohla být v 16,30 hodin uzamčena budova školy.

Pokud dítě není včas vyzvednuto, pedagogický pracovník se pokusí kontaktovat zákonného zástupce nebo pověřenou osobu a informuje ředitelku školy. Není-li možné zajistit předání dítěte zákonnému zástupci, škola postupuje podle příslušných právních předpisů a metodických postupů.

XVI. VSTUP DO BUDOVY A NA POZEMEK MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vstup do budov mateřské školy je z bezpečnostních důvodů kontrolován.

Zákonní zástupci a další osoby vstupují do školy pouze v souvislosti s předáním či převzetím dítěte, při akcích školy nebo po předchozí dohodě se zaměstnancem školy.

Cizí osoby mohou do prostor školy vstoupit pouze z oprávněného důvodu a způsobem umožňujícím zajištění bezpečnosti dětí.

Po převzetí dítěte zákonný zástupce bez zbytečného odkladu opouští prostory mateřské školy, pokud se neúčastní organizované školní akce nebo nemá jiný dohodnutý důvod pobytu.

XVII. OMEZENÍ NEBO PŘERUŠENÍ PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY

Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit v souladu s § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

V měsících červenci a srpnu může být provoz mateřské školy omezen nebo přerušen. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem.

Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit také v jiném období než v měsících červenci a srpnu, a to ze závažných organizačních nebo technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

O plánovaném omezení nebo přerušení provozu informuje ředitelka školy zákonné zástupce v zákonem stanovené lhůtě.

V případě mimořádného omezení nebo přerušení provozu informuje škola zákonné zástupce bez zbytečného odkladu způsobem odpovídajícím naléhavosti situace.

XVIII. POBYT VENKU A AKTIVITY MIMO MATEŘSKOU ŠKOLU

Pobyt venku je součástí předškolního vzdělávání a jeho délka a organizace se přizpůsobují počasí, zdravotním a bezpečnostním podmínkám a potřebám dětí.

Pobyt venku může být zkrácen, omezen nebo nahrazen jinou činností zejména při nepříznivých povětrnostních podmínkách, které by mohly ohrozit zdraví nebo bezpečnost dětí, například při silném větru, silném dešti, náledí, výrazně znečištěném ovzduší nebo extrémně nízkých či vysokých teplotách.

K zajištění bezpečnosti při pobytu venku mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše:

- 20 dětí z běžných tříd, nebo
- 12 dětí ve třídě, kde jsou děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitelka školy zvýšit počtu dětí uvedené v předešlém odstavci:

- nejvýše však o 8 dětí, nebo
- nejvýše však o 11 dětí.

Při výletech a dalších akcích mimo mateřskou školu škola zajišťuje odpovídající dohled a bezpečnost dětí.

XIX. ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a při činnostech s ním souvisejících.

Dohled nad dítětem začíná jeho převzetím pedagogickým pracovníkem a končí jeho předáním zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.

Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o zdravotním stavu dítěte a o skutečnostech, které mohou mít vliv na jeho bezpečnost nebo vzdělávání.

Pokud dítě vykazuje známky akutního onemocnění, škola postupuje tak, aby byla chráněna jeho bezpečnost a zdraví i zdraví ostatních dětí a zaměstnanců.

Při zjištění zdravotních obtíží dítěte během pobytu v mateřské škole škola bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce a podle potřeby zajistí nezbytnou péči.

Škola může v odůvodněných případech požadovat doložení zdravotní způsobilosti dítěte, pokud to umožňuje nebo vyžaduje právní předpis či konkrétní zdravotní situace.

XX. PODÁVÁNÍ LÉKŮ

Podávání léku dětem v MŠ je zcela mimořádná záležitost. Podávání léčivých přípravků dítěti v mateřské škole se provádí pouze ve výjimečných a odůvodněných případech, v souladu s platnými právními předpisy a vnitřním předpisem mateřské školy, na základě doporučení lékaře a žádosti zákonných zástupců, a to jen v případě, že by se jejich nepodáváním dítě vystavovalo nebezpečí ohrožení života, zdraví a dalšího růstu.

Podmínky podávání léků upravuje vnitřní směrnice školy o podávání léků a léčivých přípravků dětem

XXI. ÚRAZY

Při úrazu dítěte poskytne pedagogický pracovník nezbytnou první pomoc a podle závažnosti úrazu zajistí další potřebnou zdravotní péči.

Zákonný zástupce je o úrazu dítěte informován bez zbytečného odkladu podle jeho závažnosti.

Úrazy se evidují a dále se postupuje podle právních předpisů upravujících evidenci úrazů dětí.

Mateřská škola vede knihu úrazů a při vzniku povinnosti vyhotovuje a předává záznam o úrazu stanoveným orgánům.

XXII. OCHRANA DĚTÍ PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM

Mateřská škola vytváří bezpečné sociální prostředí a přiměřeně věku dětí předchází projevům násilí, diskriminace, nepřátelství, ponižování, šikany a dalších forem rizikového chování, viz. Minimální preventivní program.

Při zjištění nevhodného nebo ohrožujícího chování škola situaci bezodkladně řeší s ohledem na bezpečnost a nejlepší zájem dítěte a podle potřeby spolupracuje se zákonnými zástupci a odbornými pracovišti.

V celém areálu mateřské školy je zakázáno kouření, používání elektronických cigaret, alkoholu a jiných návykových látek.

XXIII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Děti, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci jsou povinni zacházet šetrně s majetkem mateřské školy.

Děti používají hračky, pomůcky, vybavení a zařízení školy pouze způsobem odpovídajícím jejich účelu a pokynům pedagogických pracovníků.

Zákonní zástupci odpovídají za škodu způsobenou úmyslným nebo zaviněným jednáním podle příslušných právních předpisů.

Osobní věci dětí se ukládají na místa k tomu určená.

Do mateřské školy není vhodné přinášet cenné nebo nebezpečné předměty. Za věci, které dítě do školy přinese v rozporu s tímto pravidlem, odpovídají zákonní zástupci v rozsahu stanoveném právními předpisy.

XXIV. STRAVOVÁNÍ A ÚPLATA

Stravování dětí se řídí příslušnými právními předpisy a vnitřními předpisy školní jídelny.

Podrobnosti týkající se přihlašování a odhlašování stravy, ceny stravování, způsobu úhrady, podmínek stravování a organizace školního stravování jsou upraveny v dokumentaci školní jídelny.

Úplata za předškolní vzdělávání se řídí právními předpisy a Směrnicí Úplata vydanou mateřskou školou.

Aktuální výše a způsob úhrady jsou každoročně stanoveny a zveřejněny v příslušném Předpisu plateb.

Do tohoto školního řádu se proto konkrétní částka úplaty ani stravného neuvádí.

Při omezení nebo přerušení provozu mateřské školy se úplata upravuje v souladu s příslušnými právními předpisy.

XXV. POJIŠTĚNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Mateřská škola má sjednané pojištění u pojišťovny Kooperativa.

Povinnost nahradit újmu při ublížení na zdraví se v případě dětí mateřských škol řídí ustanovením § 391 zákoníku práce a novelizací zákoníku práce zákonem č. 366/2019 Sb. Zákonný zástupce je povinen bez zbytečného odkladu informovat mateřskou školu o úrazu dítěte, který vznikl v souvislosti s činností mateřské školy a o kterém se škola dosud nedozvěděla.

Mateřská škola eviduje úrazy dětí a postupuje při jejich evidenci a vyhotovování záznamů o úrazu podle platných právních předpisů.

Mateřská škola odpovídá za ztrátu, poškození nebo zničení věci odložené na místě k tomu určeném nebo na místě, kde se věci obvykle odkládají, v souladu s platnými právními předpisy.

Každou ztrátu je nutné oznamovat ředitelce školy a to neprodleně. Při uplatnění nároku na náhradu škody může být zákonný zástupce vyzván k doložení hodnoty věci nebo jejího pořízení.

XXVI. PŘEDÁVÁNÍ VÝSLEDKŮ PEDAGOGICKÉHO DIAGNOSTIKOVÁNÍ

Mateřská škola předává na základě žádosti ředitele základní školy, která rozhodla o přijetí dítěte k plnění povinné školní docházky, výsledky pedagogického diagnostikování dítěte v rozsahu, způsobem a formou stanovenými právními předpisy.

Výsledky pedagogického diagnostikování mateřská škola předává elektronicky ve lhůtě stanovené právními předpisy.

Pokud dítě plnilo povinné předškolní vzdělávání individuálním vzděláváním, předává mateřská škola místo výsledků pedagogického diagnostikování zápis z ověření individuálního vzdělávání.

XXXVII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento školní řád byl projednán pedagogickou radou dne: 25.08.2026

Tento školní řád nabývá platnosti a účinnosti dnem 01.09.2026.

Dnem účinnosti tohoto školního řádu se ruší předchozí školní řád včetně jeho dodatků.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Zákonní zástupci nezletilých dětí jsou o vydání a obsahu školního řádu informováni.

Zaměstnanci školy jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni.

Školní řád je závazný pro všechny osoby, na které se podle jeho obsahu vztahuje.

V Sokolově dne 25. 08. 2026

Jana Vozková

ředitelka školy

**Jana
Vozková**
Digitálně podepsal
Jana Vozková
Datum: 2026.08.25
13:09:59 +02'00'