ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA MIROŠOV,
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Číslo jednací: ZŠMŠ 466/2026
Vypracoval: Mgr. Rostislav Judl / Ivana Vasková DiS.
Vydal: Mgr. Rostislav Judl
Pedagogická rada projednala dne : 25. srpna 2026
Školská rada schválila dne : 6. října 2026
Platnost a účinnost od: 6. října 2026



ROSTEME SPOLEČNĚ

OBSAH

1. Úvodní ustanovení 1
2. Práva dětí 1
3. Povinnosti dětí 2
4. Práva zákonných zástupců 3
5. Povinnosti zákonných zástupců 3
6. Vzájemné vztahy a komunikace 4
7. Přijímání a zařazování do tříd 4
8. Provoz mateřské školy 5
9. Předávání a vyzvedávání dětí 6
10. Docházka a omlouvání nepřítomnosti 6
11. Povinné předškolní vzdělávání 7
12. Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání 8
13. Individuální vzdělávání 8
14. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných 9
15. Zdravotní stav dítěte 10
16. Bezpečnost a zdraví 10
17. Úrazy a první pomoc 11
18. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím 11
19. Elektronická zařízení a cennosti 12
20. Stravování 12
21. Úplata za předškolní vzdělávání 13
22. Omezení a přerušení provozu 14
23. Školní matrika a ochrana osobních údajů 14
24. Zacházení s majetkem školy 14
25. Podpora individuálního rozvoje dítěte a pedagogická diagnostika 15
26. Informování zákonných zástupců 15
27. Závěrečná ustanovení 16

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Tento školní řád vydává ředitel Základní školy a mateřské školy Mirošov, příspěvkové organizace, v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

2. Školní řád upravuje zejména:

⋙podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců,

⋙ pravidla vzájemných vztahů dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy,

⋙ provoz a vnitřní režim mateřské školy,

⋙ podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví dětí,

⋙ ochranu dětí před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím,

⋙ podmínky zacházení s majetkem školy.

3. Školní řád je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy v rozsahu jejich práv, povinností a odpovědnosti.

4. Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání vydaného školou.

5. Škola při vzdělávání postupuje podle platných právních předpisů a příslušného Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

2. PRÁVA DĚTÍ

Každé dítě má právo zejména:

- na předškolní vzdělávání v souladu s právními předpisy,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace,
- na bezpečné, podnětné, respektující a důstojné prostředí,

- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, ponižováním, zanedbáváním a jiným jednáním ohrožujícím jeho důstojnost nebo zdravý vývoj,
- na respektování své osobnosti, individuálních potřeb, schopností, možností a tempa vývoje,
- na ochranu svého soukromí a osobních údajů,
- vyjadřovat své potřeby, pocity, přání a názory způsobem odpovídajícím jeho věku a vývojové úrovni,
- na přiměřenou pomoc a podporu při vzdělávání,
- na odpočinek a uspokojování svých fyziologických potřeb,
- na pomoc dospělého v situacích, které samo nedokáže bezpečně zvládnout,
- na vzdělávání přiměřené svým individuálním vzdělávacím potřebám.

3. POVINNOSTI DĚTÍ

Dítě je s ohledem na svůj věk, rozumovou a volní vyspělost vedeno k tomu, aby:

- respektovalo ostatní děti a dospělé,
- dodržovalo základní pravidla společného soužití,
- neubližovalo druhým fyzicky ani psychicky,
- dodržovalo pravidla bezpečného chování,
- šetrně zacházelo s hračkami, pomůckami a vybavením školy,
- respektovalo pokyny pedagogických pracovníků týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví,
- oznámilo pedagogickému pracovníkovi, pokud se necítí dobře, někdo mu ubližuje nebo se ocitne v nebezpečné situaci.

Při uplatňování povinností dítěte se vždy přihlíží k jeho věku, rozumové a volní vyspělosti a individuálním možnostem.

4. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonný zástupce má právo zejména:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- na informace o vzdělávacích cílech, obsahu a organizaci vzdělávání,
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajícím se vzdělávání dítěte,
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení,
- na informace o případných vzdělávacích nebo výchovných obtížích dítěte,
- účastnit se po předchozí dohodě jednání týkajících se vzdělávání dítěte,
- podávat škole podněty, připomínky a návrhy,
- na ochranu osobních údajů a informací týkajících se dítěte.

5. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonný zástupce je povinen zejména:

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy,
- dodržovat tento školní řád v rozsahu, v jakém se na něj vztahuje,
- osobně předat dítě pedagogickému pracovníkovi,
- zajistit převzetí dítěte nejpozději do konce provozní doby,
- řádně omlouvat nepřítomnost dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, významné pro bezpečnost, vzdělávání nebo poskytování podpory dítěti.
- oznamovat změny údajů vedených ve školní matrice,
- bez zbytečného odkladu oznámit změnu kontaktních údajů a osob oprávněných dítě vyzvedávat,

- spolupracovat se školou při řešení závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte - zákonná povinnost podle § 22 školského zákona.

6. VZÁJEMNÉ VZTAHY A KOMUNIKACE

1. Vzájemné vztahy mezi dětmi, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy jsou založeny na vzájemném respektu, důstojnosti, slušnosti a spolupráci.

2. Individuální záležitosti týkající se konkrétního dítěte jsou projednávány diskrétně.

3. Zaměstnanci školy neposkytují zákonným zástupcům informace o jiných dětech ani o jejich rodinných poměrech.

4. Zákonní zástupci řeší záležitosti týkající se jejich dítěte přednostně s pedagogickým pracovníkem, případně s vedoucí učitelkou nebo ředitelem školy.

5. Ve škole je nepřípustné fyzické napadání, vyhrožování, ponižování, slovní napadání nebo jiné agresivní jednání vůči dětem, zaměstnancům školy nebo jiným osobám.

7. PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ A ZAŘAZOVÁNÍ DO TŘÍD

1. O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitel školy ve správním řízení.

2. Přijímání dětí se uskutečňuje podle právních předpisů a předem zveřejněných kritérií přijímacího řízení.

3. Při zařazování dítěte do konkrétní třídy ředitel přihlíží zejména k věku dítěte, jeho vzdělávacím potřebám, kapacitě tříd, organizačním podmínkám a potřebám školy.

4. Zařazení dítěte do konkrétní třídy je organizačním opatřením školy.

5. Používání plen, nezvládnutí všech hygienických úkonů nebo potřeba zvýšené pomoci dospělé osoby samy o sobě nejsou důvodem k nepřijetí dítěte.

6. Při nástupu dítěte může být po dohodě se zákonným zástupcem nastaven individuálně přizpůsobený adaptační režim.

8. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Provoz Mateřské školy Mirošov je stanoven **od 6:00 do 16:30 hodin**.

2. Dítě může být do mateřské školy přivedeno pouze v době provozu.

3. Při příchodu zákonný zástupce osobně předá dítě pedagogickému pracovníkovi, nebo zaměstnanci mateřské školy pověřeného k převzetí dítěte.

4. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od okamžiku jeho převzetí pedagogickým pracovníkem od zákonného zástupce nebo jím písemně pověřené osoby až do okamžiku jeho předání zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě.

5. Budova mateřské školy je z bezpečnostních důvodů v průběhu provozu uzamčena. Vstup do budovy je umožněn způsobem stanoveným školou.

6. Organizace vzdělávání se může v průběhu dne měnit podle aktuálních vzdělávacích, organizačních, bezpečnostních, zdravotních nebo klimatických podmínek.

7. Z organizačních, provozních nebo bezpečnostních důvodů může docházet ke spojování tříd zejména v ranních a odpoledních hodinách. Při spojování tříd škola zajišťuje dodržení podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a požadavků na počet pedagogických pracovníků

8. Denní režim není časově rigidní a je přizpůsobován potřebám dětí a aktuální situaci.

9. PŘEDÁVÁNÍ A VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ

1. Dítě může být vydáno pouze zákonnému zástupci nebo osobě písemně pověřené zákonným zástupcem.

2. Zákonný zástupce odpovídá za to, že pověřená osoba je schopna dítě bezpečně převzít.

3. Zákonný zástupce je povinen zajistit převzetí dítěte nejpozději **do 16:30 hodin.**

4. Pokud dítě není vyzvednuto do konce provozní doby, pedagogický pracovník:

⋙ pokusí se kontaktovat zákonného zástupce,

⋙ pokusí se kontaktovat další pověřené osoby,

⋙ informuje ředitele školy nebo jím určeného zaměstnance,

⋙ postupuje podle aktuálních právních předpisů a metodických doporučení.

5. Pokud se nepodaří zajistit převzetí dítěte ani po přiměřeném úsilí, škola podle konkrétní situace kontaktuje příslušné orgány veřejné moci.

6. Opakované nebo závažné pozdní vyzvedávání dítěte škola řeší se zákonným zástupcem a podle okolností může věc řešit s příslušnými orgány.

10. DOCHÁZKA A OMLOUVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI

1. Zákonný zástupce oznamuje nepřítomnost dítěte bez zbytečného odkladu způsobem stanoveným mateřskou školou:

- osobně u třídního pedagoga,
- telefonicky u třídního pedagoga,
- SMS zprávou třídnímu pedagogovi.

2. U dítěte, pro které není předškolní vzdělávání povinné, se nepřítomnost omlouvá podle pravidel školy. Omluvení nepřítomnosti zaznamená pedagogický pracovník do omluvného listu dítěte a zákonný zástupce po návratu dítěte do mateřské školy záznam o omluvení nepřítomnosti stvrdí svým podpisem.
3. U dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je zákonný zástupce povinen řádně omluvit nepřítomnost dítěte.
4. Podmínky pro uvolňování dítěte a omlouvání jeho nepřítomnosti stanoví tento školní řád.

5. Pokud ředitel školy požaduje doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, je zákonný zástupce povinen tyto důvody doložit nejpozději do 3 dnů ode dne, kdy byl k jejich doložení vyzván.

11. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na dítě za podmínek stanovených školským zákonem.
2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem.
3. Povinné předškolní vzdělávání se uskutečňuje v rozsahu 4 souvislých hodin denně v pracovních dnech, ve kterých je dána povinnost předškolního vzdělávání.
4. Ředitel školy stanovuje začátek doby povinného předškolního vzdělávání na 7:45 hodin.
5. Povinné předškolní vzdělávání se proto uskutečňuje v době od 7:45 do 11:45 hodin.
6. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, tím není dotčeno.
7. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Pro účely povinného předškolního vzdělávání se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy.
 Zákonný zástupce je povinen zajistit plnění povinného předškolního vzdělávání a řádně omlouvat nepřítomnost dítěte způsobem stanoveným tímto školním řádem.
8. Podmínky pro uvolňování dítěte ze vzdělávání a omlouvání jeho nepřítomnosti se řídí bodem 10 tohoto školního řádu.

12. JINÉ ZPŮSOBY PLNĚNÍ POVINNÉHO PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ V MŠ

1. Povinné předškolní vzdělávání lze plnit také jiným zákonným způsobem, zejména individuálním vzděláváním, vzděláváním v přípravné třídě základní školy nebo ve třídě přípravného stupně základní školy speciální a vzděláváním v zahraniční škole na území České republiky, ve které Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy povolilo plnění povinné školní docházky podle § 38a školského zákona.

2. Zákonný zástupce dítěte postupuje při volbě jiného způsobu plnění povinného předškolního vzdělávání podle školského zákona.

13. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Individuální vzdělávání je zákonným způsobem plnění povinného předškolního vzdělávání.

2. Zákonný zástupce dítěte oznámí individuální vzdělávání řediteli školy v souladu s

§ 34b školského zákona.

3. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, oznámí zákonný zástupce individuální vzdělávání nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

4. Oznámení musí obsahovat:

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

5. Ředitel školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání – viz příloha č. 1 ,,Doporučení o individuálním vzdělávání v MŠ,,

Ověření individuálního vzdělávání

1. Individuální vzdělávání je zákonným způsobem plnění povinného předškolního vzdělávání. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání.
2. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen oznámit individuální vzdělávání nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
3. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, do které bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
4. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

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

4. Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
5. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů dítěte v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
6. Ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Konkrétní termín ověření a náhradní termín stanoví ředitel mateřské školy a oznámí je zákonnému zástupci.
7. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. O ověření mateřská škola vyhotoví zápis.

8. Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu, ředitel mateřské školy individuální vzdělávání dítěte ukončí.
9. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
10. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte z důvodu nezajištění účasti dítěte u ověření ani v náhradním termínu nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat podle § 34b odst. 1 školského zákona.

14. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A DĚTÍ NADANÝCH

1. Mateřská škola vytváří podmínky pro vzdělávání každého dítěte s ohledem na jeho individuální vzdělávací potřeby a možnosti.
2. Dítě se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou v rozsahu stanoveném školským zákonem a dalšími právními předpisy.
3. Při poskytování podpůrných opatření mateřská škola postupuje podle školského zákona, vyhlášky o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů nadaných a dalších právních předpisů.
4. Mateřská škola při vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami spolupracuje se zákonnými zástupci dítěte, školskými poradenskými zařízeními a podle potřeby s dalšími odborníky.
5. Mateřská škola vytváří podmínky také pro rozvoj nadání dětí a přizpůsobuje vzdělávací nabídku jejich individuálním schopnostem, zájmům a vzdělávacím potřebám.

15. ZDRAVOTNÍ STAV DÍTĚTE

1. Zákonný zástupce je povinen informovat mateřskou školu o zdravotních skutečnostech významných pro bezpečnost a vzdělávání dítěte.

2. Zákonný zástupce neposílá do mateřské školy dítě, jehož aktuální zdravotní stav mu neumožňuje bezpečně se účastnit vzdělávání nebo pobývat v kolektivu. – viz příloha č. 2 ,,Dítě chodí do školky pořád, jen když je zdravé”

3. Mateřská škola neposuzuje zdravotní stav dítěte podle seznamu diagnóz. Rozhodující je aktuální zdravotní stav dítěte a jeho schopnost bezpečně se účastnit vzdělávání.

4. Pokud dítě vykazuje známky akutního onemocnění, škola zajistí jeho oddělení od ostatních dětí a dohled zletilé fyzické osoby a bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce.

5. Zákonný zástupce je povinen dítě po vyzvání školy převzít.

6. V případě bezprostředního ohrožení života nebo zdraví dítěte škola zajistí nezbytnou zdravotní pomoc.

7. Zákonný zástupce informuje školu také o chronickém onemocnění, alergii nebo jiné skutečnosti, která může vyžadovat zvláštní režim dítěte.

8. Podávání léčivých přípravků zaměstnanci školy se řídí právními předpisy a samostatnými pravidly školy.

16. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

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

2. Pedagogičtí pracovníci vykonávají nad dětmi dohled podle stanovené organizace práce.

3. Při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje mateřská škola počet pedagogických pracovníků v souladu s požadavky stanovenými právními předpisy.

4. Děti jsou přiměřeně svému věku seznamovány s pravidly bezpečného chování.

5. Děti nesmějí do mateřské školy přinášet předměty, které mohou ohrozit jejich zdraví nebo bezpečnost jiných osob.

6. V prostorách mateřské školy a jejím areálu platí zákaz kouření a požívání alkoholu a jiných návykových látek.

7. Při vzdělávacích činnostech, při nichž je přítomna jiná osoba nebo zvíře, škola zajišťuje podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

17. ÚRAZY A PRVNÍ POMOC

1. Při úrazu dítěte poskytne zaměstnanec školy první pomoc podle svých možností a charakteru úrazu.

2. Podle závažnosti úrazu je přivolána zdravotnická záchranná služba.

3. O úrazu dítěte je bez zbytečného odkladu informován zákonný zástupce.

4. Úraz je evidován a řešen podle příslušných právních předpisů.

5. Zaměstnanec, který úraz zjistí nebo kterému je úraz oznámen, bez zbytečného odkladu informuje vedení školy.

18. OCHRANA PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM, DISKRIMINACÍ, NEPŘÁTELSTVÍM A NÁSILÍM

1. Mateřská škola vytváří bezpečné sociální prostředí a chrání děti před: fyzickým a psychickým násilím,

- ponižováním,
- diskriminací,
- nepřátelským jednáním,
- šikanou a jinými projevy ubližování,
- návykovými látkami,
- dalšími projevy rizikového chování přiměřeně věku dětí.

2. Pedagogičtí pracovníci sledují vztahy mezi dětmi a reagují na projevy, které mohou ohrožovat jejich bezpečí, zdraví nebo důstojnost.

3. Děti jsou vedeny k respektu, spolupráci, toleranci a řešení konfliktů nenásilným způsobem.

4. Při podezření na závažné ohrožení dítěte škola postupuje podle právních předpisů a podle potřeby spolupracuje se zákonnými zástupci, školskými poradenskými zařízeními, orgánem sociálně-právní ochrany dětí nebo dalšími odbornými institucemi.

19. ELEKTRONICKÁ ZAŘÍZENÍ A CENNOSTI

1. Děti do mateřské školy nenosí mobilní telefony, chytré hodinky ani jiná elektronická zařízení určená k individuálnímu používání, pokud jejich použití není předem dohodnuto se školou.

2. Výjimka je možná zejména z nezbytných zdravotních důvodů nebo z důvodu speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

3. Za elektronické zařízení a cennosti, které dítě přinese do mateřské školy v rozporu s tímto školním řádem, škola odpovídá pouze v rozsahu stanoveném právními předpisy.

20. STRAVOVÁNÍ

1. Organizace školního stravování se řídí právními předpisy a pravidly školního stravování.

2. Zákonný zástupce je povinen dodržovat pravidla přihlašování a odhlašování stravy.

3. Zákonný zástupce hradí stravné ve stanoveném termínu.

4. Podrobnosti týkající se přihlašování, odhlašování a úhrady stravování stanovují pravidla školního stravování.

5. Při stravování škola zohledňuje zdravotní a individuální potřeby dítěte v rozsahu, který umožňují právní a provozní podmínky školy.

21. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Vzdělávání dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se poskytuje bezúplatně - podle § 123 je předškolní vzdělávání v obecní MŠ bezúplatné od školního roku následujícího po dosažení pěti let věku.

2. Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel v souladu s právními předpisy.

3. Konkrétní výše úplaty není součástí tohoto školního řádu.

4. Podmínky splatnosti, snížení nebo osvobození od úplaty se řídí platnými právními předpisy a rozhodnutím zřizovatele.

5. Zákonný zástupce může požádat o osvobození od úplaty, pokud splňuje zákonné podmínky.

6. Při omezení nebo přerušení provozu se výše úplaty stanovuje podle právních předpisů.

22. OMEZENÍ A PŘERUŠENÍ PROVOZU

1. Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit v souladu s právními předpisy.

2. V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po projednání se zřizovatelem provoz mateřské školy omezit nebo přerušit.

3. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v červenci nebo srpnu zveřejní ředitel školy nejméně 2 měsíce předem.

4. Při omezení nebo přerušení provozu mateřská škola postupuje podle § 3 vyhlášky

č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

5. Při omezení nebo přerušení provozu škola podle možností a právních podmínek informuje zákonné zástupce o způsobu zajištění předškolního vzdělávání nebo péče o děti.

23. ŠKOLNÍ MATRIKA A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. Mateřská škola vede údaje o dětech v rozsahu stanoveném právními předpisy.

2. Zákonný zástupce je povinen bez zbytečného odkladu oznámit změny údajů důležitých pro vedení školní matriky.

3. Osobní údaje jsou zpracovávány v souladu s příslušnými právními předpisy.

4. Zaměstnanci školy zachovávají mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s výkonem své práce, pokud právní předpis nestanoví jinak.

5. Podrobnosti o zpracování osobních údajů upravují příslušné vnitřní předpisy školy.

24. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

1. Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, knihami, pomůckami, nábytkem a dalším vybavením školy.

2. Děti nesmějí svévolně poškozovat majetek školy.

3. Zákonní zástupci dbají na to, aby jejich dítě nepoškozovalo majetek školy.

4. Zákonní zástupci a další osoby pohybující se v prostorách školy jsou povinni respektovat pravidla bezpečného pohybu a zacházet s majetkem školy šetrně.

5. Při poškození majetku školy škola postupuje podle platných právních předpisů a přihlíží k věku a rozumové vyspělosti dítěte.

25. PODPORA INDIVIDUÁLNÍHO ROZVOJE DÍTĚTE A PEDAGOGICKÁ DIAGNOSTIKA

1. Mateřská škola průběžně sleduje individuální vývoj, vzdělávací potřeby a pokrok každého dítěte.

2. Pedagogická diagnostika slouží zejména k:

- ⋙ poznávání individuálních potřeb dítěte,
- ⋙ plánování vzdělávací nabídky,
- ⋙ individualizaci vzdělávání,
- ⋙ sledování pokroku dítěte,
- ⋙ včasnému zachycení případných vzdělávacích nebo vývojových obtíží.

3. Děti nejsou hodnoceny způsobem, který by vedl k jejich ponižování, nálepkování nebo nevhodnému vzájemnému srovnávání.

4. Podrobnosti pedagogické diagnostiky, evaluace a pedagogického plánování jsou upraveny ve Školním vzdělávacím programu a v příslušné pedagogické dokumentaci školy.

26. INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Zákonní zástupci jsou informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte zejména:

- ⋙ osobně,
- ⋙ při individuálních konzultacích,
- ⋙ na třídních schůzkách,
- ⋙ prostřednictvím webových stránek školy,
- ⋙ dalšími způsoby používanými školou např. e-mail.

2. Informace o konkrétním dítěti jsou poskytovány pouze jeho zákonnému zástupci, nebo jiné oprávněné osobě.

3. Individuální záležitosti dítěte jsou projednávány diskrétně.

27. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tento školní řád vydává ředitel Základní školy a mateřské školy Mirošov, příspěvkové organizace, podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona.

2. Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 25. srpna 2026.

3. Školní řád byl předložen ke schválení školské radě a schválen dne 6.října 2026 .

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

5. Zaměstnanci školy jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni.

6. Zákonní zástupci jsou informováni o vydání a obsahu školního řádu.

7. Děti jsou s pravidly, která se jich týkají, seznamovány přiměřeně svému věku a rozumové a volní vyspělosti.

8. Tento školní řád nabývá účinnosti dne 6. října 2026.

9. Dnem účinnosti tohoto školního řádu se ruší dosavadní Školní řád Mateřské školy Mirošov č. j. ZŠMŠ 301/2022 včetně jeho pozdějších změn a aktualizací.

V Mirošově dne 6. října 2026

Mgr. Rostislav Judl, ředitel školy