Základní škola a mateřská škola, Lelekovice, okres Brno-venkov, příspěvková organizace,
Hlavní 102/32, 664 31 Lelekovice
IČO 750 21 871

Školní řád mateřské školy

Účinnost od: 1. 9. 2025

č. j.: 144/2020
Ředitelka školy: Mgr. Alžběta Horká
Zástupkyně ředitelky pro MŠ: Bc. Alena Komendová

Obsah:

1. Práva zákonných zástupců dítěte:
2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:
3. Práva dětí.
4. Povinnosti dětí
5. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)
6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
7. Stravování dětí
8. Úplata za předškolní vzdělávání
9. Stížnosti, oznámení a podněty
10. Provoz mateřské školy
11. Časový harmonogram režimových činností
12. Provoz mateřské školy
13. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
14. Přijímací řízení do mateřské školy:
15. Povinnost předškolního vzdělávání:
16. Ukončování předškolního vzdělávání
17. Individuální vzdělávání (povinná předškolní docházka dětí)
18. Podmínky zacházení s majetkem školy
19. Závěrečná ustanovení

Ředitelka školy vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

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

1. Práva zákonných zástupců dítěte:

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí,
- vyžádat si konzultaci s učitelkou, ředitelkou školy nebo se zástupkyní ředitelky pro mateřskou školu (po předchozí domluvě termínu),

- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře „Pověření k vyzvedávání dítěte jinou osobou" jsou k dispozici v šatnách jednotlivých tříd; formulář „Pověření k vyzvedávání dítěte jinou osobou – nezletilou" je k vyzvednutí u učitelek); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci,
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:

- předat dítě osobně učitelce (vědomé předání), která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání, a to i v případě sádry (dítě se sádrou má pohybové omezení a je nutné, aby rodič projednal s pedagogem vhodnost návratu do kolektivu mateřské školy)
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky, emailem nebo osobně
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list),
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy),
- nedávat dětem do mateřské školy cennosti, i typu chytrých hodinek, mobilních telefonů apod.
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, kašel, rýma, průjem, zvracení, červené spojivky, pedikulóza, teplota...),

Bude-li při ranním příchodu dítěte se zákonným zástupcem do mateřské školy zřetelné, že dítě jeví příznaky onemocnění (viz výše), nebude mu umožněna přítomnost v mateřské škole. Zákonný zástupce tak bude požádán, aby si dítě odvedl k lékaři či do domácího ošetřování. Nebude-li zákonný zástupce souhlasit s vyjádřením pedagoga, může navštívit ošetřujícího lékaře, který mu vydá potvrzení o zdravotním stavu dítěte (toto potvrzení je možné vyžadovat v odůvodněných případech).

Trpí-li dítě příznaky alergie či astmatu, je potřebné dodat do mateřské školy potvrzení od lékaře (alergologa), kde bude uvedeno, o jakou alergii se jedná, případně kdy se vyskytuje. To stejné platí i v případě výskytu potravinové alergie – ta se dále řeší přímo s vedoucí školní jídelny (omezení ve stravě, dohoda o stravování).

- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích (např. zjištění nebo důvodné podezření na onemocnění dítěte). V tomto případě mateřská škola zajistí oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí a zajistí pro ně dohled dospělé osoby, dále vyčká do příchodu zákonných zástupců dítěte.
- na vyzvání ředitelky školy (nebo zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu) se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,

3. Práva dětí:
- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností,
- na účast ve hře odpovídající jeho věku,
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí),
- na emočně kladné prostředí,
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

4. Povinnosti dětí
- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...).
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- dodržovat pravidla hygieny

5. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)
- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a jejich zákonnými zástupci vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
Zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
Všichni zaměstnanci školy spolupracují se zákonnými zástupci dětí s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a rovněž spolupracují na prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Zaměstnanci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, které byly zákonným zástupcem poskytnuty do školní matriky, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci ŠPZ a ŠPP, s nímž přišli do styku.
Zaměstnanci školy a zákonní zástupci mají možnost konzultace s ředitelkou školy.

7. Stravování dětí

- Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny.

8. Úplata za předškolní vzdělávání:

- je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku,
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte,
- vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku

Podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě.

9. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

10. Provoz mateřské školy je stanoven:
Od 6:00 – 16:30

Děti se scházejí od 6:00 do 8:15, poté se branka do školy z bezpečnostních důvodů zamyká (v 8:20). Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 9:40, kdy děti odcházejí na pobyt venku.

Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou po obědě, a to ve stanovené době od 12:00 do 12:30.
V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:20 do 16:30.
Mimo tuto dobu je budova pro veřejnost uzamčena a zabezpečena.

Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.

Rodiče, zákonní zástupci dítěte mají k dispozici čipy, které slouží k odemykání branky (vchod do staré budovy) a dveří v 2.NP (vchod přístavba). Tyto čipy jsou poskytovány zdarma, oproti podpisu (zákonný zástupce dostává zpravidla 2 čipy, může si ale zažádat o více). Dojde-li ke ztrátě čipu je zákonný zástupce povinen neprodleně tuto skutečnost sdělit pedagogovi ve své třídě, který dále

informaci předá zástupkyni ředitelky. Ta si vyžádá všechny čipy, které zákonný zástupce má k dispozici a neprodleně je v systému zablokuje (smaže), poté opět aktivuje čipy, které zákonnému zástupci zbyly. Zákonný zástupce je rovněž povinen uhradit pokutu 100,- za ztrátu čipu či jeho poškození (nesprávná manipulace či rozbití).
Manipulaci s čipy (aktivace, zablokování) má na starost zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu.

11. Časový harmonogram režimových činností

6:00-8:30 volné a námětové hry, individuální plnění výchovných cílů, jazykové chvilky, výtvarné a pracovní činnosti, hry k rozvoji smyslového vnímání, pohybové aktivity a zpěv, spontánní i řízené činnosti dětí, komunitní a diskuzní kruh dle potřeby

8:30-9:00 hygiena, svačina

9:00-9:40 dokončení započatých činností dle individuální potřeby dětí,

příprava na pobyt venku

9:40-11:45 pobyt venku, převlékání z vycházky, hygiena, příprava na oběd

11:45-12:20 oběd, starší děti používají při jídle příbory

12:20-13:45 hygiena, příprava na odpočinek, relaxace, poslechové činnosti, četba; individuální forma odpočinku – spánek, relaxace, klidové aktivity

13:45-14:15 hygiena, klidové aktivity dětí, příprava na odpolední svačinu

14:15-14:40 svačina

14:30-16:30 rozcházení dětí, tematické pohybové a další aktivity dle volby dětí,

skupinová a individuální práce, případně pobyt na školní zahradě

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím třídních vzdělávacích programů na nástěnce v šatnách dětí a na webových stránkách školy v sekci „Plán akcí" a v kalendáři akcí na úvodní stránce webu školy.

12. Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci nebo srpnu, a to z organizačních či technických důvodů. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy poté zveřejní na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

13. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Péče o zdraví a bezpečnost dětí:

- mateřská škola zodpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
- k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku 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 tří let,
- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost,
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku,
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku,
- podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy,
- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou,
- z bezpečnostních důvodů není vhodné dávat dětem do mateřské školy řetízky, dlouhé korálky či náušnice, měkkou obuv (plátěné balerínky či bačkůrky) nebo pantofle
- z bezpečnostních důvodů není vhodné volně ponechávat v šatních skříňkách spreje proti hmyzu či jakékoliv léky (spreje do nosu, kapky do očí, tinktury apod.)
- přítomnost dítěte se sádrou je nutné zkonzultovat s vedením mateřské školy a s třídními učitelkami – z důvodu sádry (ruka, noha, fixace prstů) není možné zcela zajistit bezpečnost dítěte

Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy – vši dětské) musí být neprodleně informováni i zákonní zástupci ostatních dětí (pracovníci školy jednají diskrétně a musí zachovat mlčenlivost o identitě konkrétního dítěte). Rodiče o této skutečnosti informujeme buď ústně, nebo formou informativních letáčků na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd.

V případě pedikulózy, učitelé sami nemohou dětem plošně kontrolovat hlavy, aby nerozšířili pedikulózu na další děti. Zbavit děti vší je povinností rodičů nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu vší, ředitelka školy neprodleně informuje místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajskou hygienickou stanici. V případě dětí, které rodiče posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, ředitelka MŠ informuje o tomto zjištění příslušný orgán sociální péče.
Jestliže dítě prodělalo infekční onemocnění včetně pedikulózy, první den při příchodu dítěte do MŠ, po prodělaném infekčním onemocnění, rodič předá pedagogickému pracovníkovi čestné prohlášení, že dítě je zdravé a může do kolektivu dětí.

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.

V rámci prevence před projevy rizikového chování 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, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

14. Přijímací řízení do mateřské školy:

- termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období března až dubna. Přesný termín zápisu bude stanoven na webu mateřské školy, na vývěsce obce, na vývěsce MŠ.
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, obecního tisku, plakátů, veřejné vývěsky.
- ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy,
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let (jejich přijetí je však nenárokové),
- přednostně jsou přijímány 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 nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku,
- dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila,
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

15. Povinnost předškolního vzdělávání:

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v rozsahu minimálně 4 hodin denně, od 8:00 – 12:00, po dobu 5 dní v týdnu,
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,

- náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 2.

16. Ukončování předškolního vzdělávání

Ukončit docházku dítěte do mateřské školy mohou zákonní zástupci dítěte na vlastní písemnou žádost.

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

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

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

17. Individuální vzdělávání (povinná předškolní docházka dětí)

Pokud zákonný zástupce plánuje své dítě v povinné předškolní docházce individuálně vzdělávat, musí svůj záměr oznámit ředitelce školy, do které je jeho dítě zapsáno, a to nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- identifikační údaje o dítěti (jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu)
- upřesnění období, po které bude dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání

Toto individuální vzdělávání může probíhat po celý školní rok nebo pouze po jeho určitou část. Po doručení oznámení o individuálním vzdělávání dítěte jsou zákonnému zástupci doporučeny oblasti, ve kterých má být dítě rozvíjeno (dle RVP PV).

Mateřská škola pak ověřuje, jakým způsobem je dítě vzděláváno na úrovni osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech uvedených v Rámcovém vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání.

Způsob ověření se uskutečňuje vždy na půdě MŠ (Hlavní 13/2, Lelekovice), a to druhé pondělí v listopadu, s náhradním termínem v prosinci (první pondělí v prosinci). Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte při ověření.

Způsob ověřování úrovně očekávaných výstupů:

Dítě stráví s ostatními dětmi a třídní učitelkou dopoledne v mateřské škole – při hře, rozhovoru a činnostech spontánních i řízených pak proběhne ověření jeho znalostí a dovedností. Pokud dítě zaostává v osvojování potřebných schopností a dovedností, učitelka nebo ředitelka školy doporučí rodičům, jak postupovat při vzdělávání, aby jejich dítě bylo co nejlépe podpořeno.

Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

18. Podmínky zacházení s majetkem školy – děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

19. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, prostorách mateřské školy na všech místech poskytovaného vzdělávání v šatnách dětí a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

Školní řád nabývá účinnosti ode dne 1. 9. 2025

Aktualizace školního řádu k 1. 9. 2026

V Lelekovicích dne 1. 9. 2026

Základní škola a mateřská škola, Lelekovice, okres Brno - venkov, příspěvková organizace
Mgr. Alžbeta Horká
Hlavní 102/32, 664 31 Lelekovice
IČO 750 21 871