

MATEŘSKÁ ŠKOLA HVĚZDA, s.r.o.

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydal: ředitelka MŠ Veronika Schöberlová

Projednáno dne: 22. 8. 2026

Schváleno dne: 1. 9. 2026 ředitelkou školy Veronikou Schöberlovou

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy a pro zákonné zástupce dětí.

Informace podána: Zákonným zástupcům dětí a zaměstnancům školy.

Účinnost od: 1. 9. 2026

1. Všeobecné podmínky

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, vše v platném znění.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky. Zákonní zástupci jsou povinni se seznamovat s aktualizacemi školního řádu a své seznámení stvrdit podpisem.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy (kontakt je umožněn denně při předávání dětí),
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy,
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ,
- na poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Zákonní zástupci mají povinnost:

- na vyzvání ředitelky školy se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
- **vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti předat dítě přímo učitelce; dítě nesmí být v žádných prostorách školy (ani na zahradě) ponecháno samotné a bez dozoru,**
- po předání dítěte učitelce při vyzvedávání neprodleně opustit areál MŠ z důvodu zajištění bezpečnosti ostatních dětí,
- **při příchodu ani odchodu do školy nepouštět brankou do areálu žádné cizí osoby; každý zákonný zástupce je povinen použít vlastní přístup,**
- neprodleně oznamovat učitelce změnu bydliště, zaměstnání, telefonních čísel či adresy pro doručování písemností,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotním stavu dítěte.

Dítě má právo:

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit),
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky,
- na rozvoj své individuality a identity (právo rozvíjet schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí v souladu s Úmluvou o právech dítěte),
- na chování přiměřené věku a na přípravu na svobodný život.

Dítě má povinnost:

- řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy,
- udržovat si své hračky a pomůcky v pořádku a řídit se nastavenými pravidly soužití ve třídě.

3. Zápis a přijímání dětí do mateřské školy

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 2 do 7 let na základě žádosti zákonných zástupců. Hlavní zápis probíhá v květnu předcházejícího školního roku, v případě volné kapacity i během celého školního roku.

Ředitelka MŠ přijímá dítě na základě přihlášky, kladného vyrozumění v přijímacím řízení a uhrazeného registračního poplatku ve výši 3 000 Kč (v hotovosti nebo na účet). Poplatek je při faktickém zahájení denní péče o dítě vratný. V případě, že dítě do denní péče nenastoupí, poplatek propadá a nevrací se.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (potvrzuje lékař v Evidenčním listu). Tato povinnost se nevztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Před nástupem odevzdají rodiče ředitelce řádně vyplněný Evidenční list dítěte. Veškeré osobní údaje dětí a zákonných zástupců jsou zpracovávány výhradně pro vnitřní potřebu školy a oprávněné orgány státní správy v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

Přednostně se k předškolnímu vzdělávání přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (§ 34a školského zákona). Další místa jsou obsazována podle následujícího bodového hodnocení:

- 1. Dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky: 11 bodů**
- 2. Dítě přihlášené na celotýdenní docházku (5 dní v týdnu): 5 bodů**
- 3. Dítě přihlášené na 4 dny v týdnu: 4 body**
- 4. Dítě přihlášené na 3 dny v týdnu: 3 body**
- 5. Dítě přihlášené na 2 dny v týdnu: 2 body**
- 6. V mateřské škole se již vzdělává sourozenec: 4 body**
- 7. Rodiče a dítě mají předchozí prokazatelnou zkušenost s Montessori pedagogikou: 3 body**

Ukončení docházky dítěte

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění ukončit docházku dítěte (§ 35 odst. 1 školského zákona), s výjimkou dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jestliže:

- 1) dítě bez omluvy zákonného zástupce nedochází do MŠ déle než dva týdny,
- 2) zákonný zástupce opakovaně a závažným způsobem narušuje provoz MŠ,
- 3) ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušebního pobytu,
- 4) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání (školné) nebo úplatu za školní stravování (stravné) ve stanoveném termínu.

4. První vstup dítěte do mateřské školy

Při nástupu do mateřské školy má dítě právo na individuální adaptační program, na jehož formě se zákonní zástupci předem dohodnou s ředitelkou nebo učitelkou.

Požadavky na vybavení dítěte:

- vhodná domácí obuv (přezůvky/bačkůrky – z bezpečnostních důvodů nejsou povoleny pantofle),
- pasová fotografie dítěte (pro označení osobních věcí/skříňky),
- kompletní náhradní oblečení,
- ložní povlečení a polštářek (výměnu a praní ložního prádla zajišťují zákonní zástupci 1x za 3 týdny; učitelka špinavé prádlo připraví k vyzvednutí).

Všechny věci musí být uloženy v košíku a viditelně označeny jménem dítěte. Žádáme zákonné zástupce, aby dětem nedávali do MŠ cenné předměty a drahé hračky. Škola neodpovídá za jejich ztrátu či poškození.

5. Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá výhradně zákonný zástupce. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti.

Pro děti v povinném předškolním roce platí přísná pravidla omlouvání z důvodu kontrol ze strany státních úřadů (ČŠI, OSPOD). Všechny absence předškoláků musí být řádně a včas omluveny prostřednictvím aplikace Twigsee.

Postup omluvy: Absence se zadává primárně do aplikace Twigsee. U dětí plnících povinné předškolní vzdělávání je následně nutné absenci potvrdit písemnou formou do omluvného listu, který je k dispozici ve třídě a podepisuje ho zákonný zástupce při návratu dítěte do MŠ.

6. Provoz mateřské školy

- Provozní doba MŠ: od 7:30 do 17:00 hodin.
- Povinné předškolní vzdělávání: probíhá v minimálním rozsahu od 8:00 do 12:00 hodin.
- Příchod dětí: od 8:00 do 9:00 hodin. Pozdní příchody narušují denní harmonogram a vzdělávací činnost ostatních dětí. Pozor: Pokud rodiče potřebují omluvit stravu na tentýž den, musí tak učinit v Twigsee nejpozději do 8:00 hodin (viz sekce 9).
- Vyzvedávání dětí: po obědě od 12:30 do 13:00 hodin a odpoledne od 15:00 do 17:00 hodin.

V případě pozdního vyzvednutí dítěte po skončení provozní doby (po 17:00 hod.) má škola právo požadovat úhradu nákladů spojených s nadstandardní péčí podle platného ceníku školy. Zákonní zástupci se zavazují denní harmonogram plně respektovat.

Vyzvednutí dítěte jinou osobou než zákonným zástupcem je možné pouze na základě písemného zplnomocnění uvedeného v příloze č. 2 Smlouvy o zajištění péče. Pověřená osoba musí být plně svéprávná a nesmí být pod vlivem návykových látek.

Pedagogická koncepce: Předškolní vzdělávání v MŠ Hvězda zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dětí podle pedagogiky Marie Montessori s využitím originálního didaktického materiálu, respektováním senzitivních fází a individuálního tempa dítěte. Pedagogičtí pracovníci se pravidelně vzdělávají v akreditovaných Montessori kurzech a vedou o vývoji každého dítěte záznamy (portfolio), do kterých mohou zákonní zástupci na vyžádání nahlížet. Informace o akcích jsou včas vyvěšovány na nástěnkách v šatně a v aplikaci Twigsee.

7. Zdravotní péče a bezpečnost dětí

Za bezpečnost dětí zodpovídá pedagogický pracovník od okamžiku, kdy od zákonného zástupce (či pověřené osoby) dítě osobně převezme, až do doby, kdy mu je opět osobně předá. Doprovod dítěte pouze k bráně nebo ke vchodu do budovy bez osobního předání je nepřípustný a škola v takovém případě nenese za dítě odpovědnost.

Všichni pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci jsou povinni před zahájením činnosti absolvovat školení první pomoci, bezpečnosti práce a požární ochrany. Ve třídě pečuje jedna učitelka maximálně o 10 dětí. Při akcích mimo areál školy (výlety, exkurze) určuje počet doprovázejících osob ředitelka školy v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb. Při zvýšených nárocích na bezpečnost určí ředitelka k zajištění bezpečnosti dalšího plně svéprávného pracovníka.

Po vyzvednutí dítěte a ukončení provozu školy platí přísný zákaz pobytu dětí a doprovázejících osob na školní zahradě a na dětském hřišti. Areál musí být po skončení provozní doby uzamčen a škola již neodpovídá za bezpečnost osob v prostorách zahrady.

Odpovědnost při společných akcích

Při společenských akcích organizovaných školou za účasti rodičů (např. halloweenské odpoledne, vánoční oslava, čarodějnický slet, sportovní hry, pikniky) nesou plnou odpovědnost za bezpečnost dětí jejich zákonní zástupci, a to i v případě, že program probíhá v areálu nebo budově školy. Po příchodu na akci nahlásí zákonný zástupce svou přítomnost učitelce, čímž přebírá dítě do své výhradní péče. Při těchto akcích jsou rodiče povinni dbát zvýšené ostrahy (např. při manipulaci s noži a svíčkami při vyřezávání dýní, pohybu dětí v kostýmech kolem otevřeného ohně při opékání buřtů, či zvýšené dynamice při sportovních hrách). Doporučuje se pevná obuv a vhodné sportovní oblečení.

Postup při úrazech

Všechny děti jsou pojištěny proti úrazům po dobu pobytu v MŠ a na akcích organizovaných školou. V případě školního úrazu (úraz při výchovně-vzdělávací činnosti od vstupu do budovy po odchod, či na schválených akcích mimo školu) pedagogický pracovník zajistí první pomoc, v případě potřeby lékařské ošetření, bezodkladně informuje zákonné zástupce a postupuje podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí. Školním úrazem není úraz, který se stane na cestě do školy a zpět.

Zdravotní stav a infekční onemocnění

Do MŠ může být přijato pouze dítě zdravé. Pedagogický pracovník má právo nepřijmout do třídy dítě vykazující známky nemoci (kašel, rýma, zvýšená teplota, vyrážka, vši apod.). Pokud se příznaky onemocnění vyskytnou v průběhu dne, učitelka izoluje dítě od kolektivu, zajistí nad ním dohled a telefonicky kontaktuje zákonného zástupce, který je povinen si dítě v nejkratším možném čase vyzvednout. Po vyléčení infekčního onemocnění je škola oprávněna požadovat potvrzení od ošetřujícího lékaře o tom, že je dítě zdravé a může do kolektivu.

Při výskytu akutního infekčního onemocnění nebo epidemie je mateřská škola oprávněna po konzultaci s Krajskou hygienickou stanicí (KHS) omezit nebo zcela přerušit provoz školy.

Učitelky dbají na dodržování hygieny, pitného režimu, přiměřeného větrání a vhodného oblečení dětí. Délku pobytu venku přizpůsobují klimatickým podmínkám (mráz, silný vítr, extrémní sluneční záření); pokud jsou podmínky nepříznivé, pobyt venku se neuskutečňuje.

V celém objektu mateřské školy (budova, šatny i celá školní zahrada) platí přísný zákaz kouření a užívání elektronických cigaret v souladu s § 8 a § 9 zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek.

8. Školné v mateřské škole

Zákonní zástupci si ve Smlouvě o zajištění péče (Příloha č. 1 – Ceník) volí konkrétní docházkový program, který určuje výši měsíčního školného. Školné je splatné do 20. dne předcházejícího měsíce (platba předem na následující měsíc).

Úhrada se provádí na bankovní účet u České spořitelny, a.s., č. ú. 2529201389/0800, jako variabilní symbol (VS) se uvádí rodné číslo dítěte, případně lze platbu provést v hotovosti u ředitelky školy. Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat termín splatnosti školného i v případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Opakované prodlení s platbou je důvodem pro ukončení docházky (viz sekce 3).

Škola si vyhrazuje právo měnit ceník služeb. O změně ceníku musí být rodiče informováni nejméně 3 měsíce před začátkem jeho platnosti prostřednictvím webových stránek a vývěsky v prostorách šatny. Ve školném nejsou zahrnuty náklady na dopravu, kroužky nad rámec běžné výuky (např. externí jízda na koni), pobyty v přírodě a nadstandardní exkurze.

Pokud dojde k uzavření mateřské školy na základě mimořádného opatření KHS nebo Ministerstva zdravotnictví z důvodu epidemie, školné se za dny uzavření krátí a hradí se pouze ve výši 50 % z poměrné měsíční částky.

8a. Variantní změny docházky a refundace školného

Jednorázová výměna dne v týdnu:

Docházku dítěte lze v rámci jednoho konkrétního kalendářního týdne po předchozí domluvě a při volné kapacitě jednorázově vyměnit (např. z důvodu návštěvy lékaře nebo náběhu lehké virózy, ze které se dítě do konce týdne zotaví). Dny nelze převádět do následujících týdnů ani měsíců.

Dlouhodobá nemoc a refundace školného:

Náhrady a vrácení části školného se vztahují výhradně na dlouhodobé onemocnění dítěte doložené lékařským potvrzením. Vyúčtování a refundace se provádějí zpětně na konci každého pololetí (k 31. 1. a k 30. 6. daného školního roku) podle následující tabulky:

Zvolený program docházky	Max. absence k refundaci / pololetí	Refundovaná částka
5 dnů v týdnu, celý den	20 dnů	5 500 Kč
4 dny v týdnu, celý den	15 dnů	4 250 Kč
4 dny v týdnu, půl dne	10 dnů	3 000 Kč
3 dny v týdnu, celý den	10 dnů	3 000 Kč
3 dny v týdnu, půl dne	5 dnů	1 750 Kč
2 dny v týdnu, celý den	5 dnů	1 750 Kč
2 dny v týdnu, půl dne	2 dny	1 000 Kč

Finanční náhrady a refundace školného se nevztahují na řádné rodinné dovolené (pobyty na horách, u moře apod.).

Přerušení docházky na dobu delší než 1 měsíc:

Pokud dítě z vážných důvodů (vyjma běžné dovolené) nebude docházet do MŠ po dobu delší než jeden kalendářní měsíc a rodiče požadují blokaci místa, hradí udržovací poplatek ve výši 80 % z běžného měsíčního školného. (Příklad: Při plné docházce 5x v týdnu činí standardní školné 12 900 Kč, udržovací poplatek ve výši 80 % odpovídá částce 10 320 Kč za měsíc).

Letní provoz:

Během letních prázdnin (červenec, srpen) je organizován specifický týdenní prázdninový provoz. Na tento provoz se výše uvedená pravidla o dlouhodobých refundacích nevztahují a platba probíhá na základě samostatných přihlášek.

9. Školní stravování a úplata za stravné

Výše stravného činí 120 Kč na den. Dovož celodenní stravy (dopolední svačina, oběd, odpolední svačina) v BIO kvalitě zajišťuje smluvní dodavatel firma Bionea (www.bionea.cz). Příprava jídel splňuje požadavky vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a platné výživové normy.

Stravné se hradí zpětně po skončení měsíce na základě podrobného vyúčtování sestaveného ředitelkou školy a vyvěšeného v prostorách MŠ. Zákonní zástupci jsou povinni stravné uhradit do 15. dne následujícího měsíce (v hotovosti u ředitelky nebo převodem na bankovní účet školy). V průběhu celého dne je zajištěn pitný režim. Pověřený pracovník odpovídá za dodržování hygienických norem při výdeji stravy.

Odhlásování stravy:

Odhlášení obědů a svačin v případě nepřítomnosti dítěte musí být provedeno nejpozději do 14:00 hodin předchozího dne prostřednictvím aplikace Twigsee (případně nouzově formou SMS na tel. číslo: 608 449 669). Pokud strava není včas odhlášena, je započítána do celkového vyúčtování a zákonný zástupce je povinen ji uhradit. První den nečekané absence si mohou rodiče nevyzvednutou stravu převzít do vlastních nádob v čase určeném školou.

Opakované neuhrazení školného nebo stravného je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a zakládá důvod pro ukončení docházky dítěte podle § 35 odst. 1 písm. d) školského zákona (mimo předškoláky).

10. Ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace

Důležitým prvkem prevence před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je cílené výchovně-vzdělávací působení zaměřené na zdravý způsob života. V rámci Školního

vzdělávacího programu (ŠVP) a specifických pravidel soužití ve třídě jsou děti hravou a věku přiměřenou formou vedeny k vzájemné toleranci, respektu a seznamovány s riziky nevhodného chování (vandalismus, šikana, agresivita). Škola dbá na vytváření partnerského a pozitivního sociálního klimatu mezi dětmi, pracovníky školy a zákonnými zástupci.

11. Spolupráce se zákonnými zástupci

Péče o dítě v MŠ úzce navazuje na výchovu v rodině. Škola plně respektuje přednostní postavení rodiny, přičemž se očekává, že výchovné působení bude v souladu s filozofií Montessori pedagogiky. Škola vítá aktivní zájem rodičů o dění v MŠ a jejich zapojení do dobrovolných aktivit.

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy lze podávat písemně či ústně u ředitelky školy, která je vyřídí v zákonem stanovené lhůtě. Zákonný zástupce je povinen dbát na to, aby dítě přicházelo do školy čisté a adekvátně oblečené a obuté podle aktuálního ročního období a klimatických podmínek.

12. Podmínky zacházení s majetkem školy

Děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy, zacházet s vybavením šetrně a nepoškozovat jej úmyslně. Bez předchozího svolení pedagogických pracovníků je přísně zakázáno odnášet či půjčovat si inventář, knihy a didaktické Montessori pomůcky domů.

Při vstupu do budovy jsou všichni povinni očistit si obuv a při vstupu do tříd se přezouvat. Zjištěné závady nebo poškození majetku v areálu školy jsou zákonní zástupci povinni neprodleně nahlásit kterémukoli zaměstnanci školy. V případě úmyslného poškození majetku dospělou osobou nebo dítětem za přítomnosti rodiče jsou zákonní zástupci povinni projednat s ředitelkou způsob opravy či finanční náhrady škody.

13. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními a nadané děti

Podpůrná opatření 1. stupně:

Ředitelka mateřské školy rozhoduje o poskytování podpůrných opatření 1. stupně na základě vyhodnocení pedagogické činnosti, a to bez doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ) a bez nutnosti informovaného souhlasu rodičů. Tím není dotčeno právo rodiče na informace (§ 21 školského zákona). Učitelka zpracuje Plán pedagogické podpory (PLPP) a konzultuje jej s ředitelkou. Pokud opatření 1. stupně nepostačují, doporučí ředitelka rodičům využití odborné pomoci ŠPZ.

Podpůrná opatření 2. až 5. stupně:

Podmínkou pro uplatnění těchto opatření je písemné doporučení ŠPZ a prokazatelný informovaný souhlas zákonného zástupce. Ředitelka zahájí poskytování těchto opatření bezodkladně po obdržení doporučení a určí pedagoga odpovědného za spolupráci se ŠPZ (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Poskytování opatření se vyhodnuje nejméně jednou ročně. K ukončení dochází, pokud ze zprávy ŠPZ vyplývá, že již nejsou potřeba; v takovém případě se informovaný souhlas nevyžaduje, záležitost se s rodiči pouze projedná. Postupy se striktně řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb.

Vzdělávání nadaných dětí:

MŠ vytváří v rámci ŠVP podmínky pro maximální rozvoj potenciálu a nadání každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti a zajišťuje realizaci stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání v rozsahu 1. až 4. stupně podpory.

14. Vzdelávání dětí od dvou do tří let

Mateřská škola je materiálně i prostorově vybavena specifickými Montessori materiály, které umožňují rozvoj smyslových prožitků, koordinace a osamostatňování v sebeobsluze u dětí od dvou do tří let. Ve třídách jsou k dispozici pomůcky odpovídající této věkové skupině. Děti pracují ve věkově heterogenních (smíšených) skupinách, což jim umožňuje učení nápodobou. Prostředí třídy a denní režim jsou flexibilně upravovány podle počtu a aktuálních vývojových potřeb dvouletých dětí.

15. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které plní povinnost předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání, je povinen tuto skutečnost písemně oznámit ředitelce školy, kam bylo dítě přijato, a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (§ 34b odst. 1 školského zákona). Pokud se individuální vzdělávání zahajuje v průběhu školního roku, platí povinnost oznámit to neprodleně.

Oznámení musí obsahovat:

- a) jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro volbu individuálního vzdělávání (§ 34b odst. 2).

Ředitelka školy předá zákonnému zástupci přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Následně s ním dohodne způsob, termíny a náhradní termíny ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů (přezkoušení v MŠ). Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u tohoto ověření. Konkrétní termíny stanovuje ředitelka školy.

16. Distanční vzdělávání

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření, anebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí, pro které je vzdělávání povinné (ať už v rámci jedné třídy, nebo celé školy podle § 184a školského zákona).

Prezenční výuka ostatních dětí, kterých se krizová opatření nedotknou, pokračuje běžným způsobem. Škola přizpůsobí formu distančního vzdělávání individuálním podmínkám dětí. V ostatních případech (při běžné absenci nebo nemoci jednotlivců) škola nemá zákonnou povinnost distanční výuku poskytovat.

Způsob realizace distančního vzdělávání:

Distanční vzdělávání probíhá formou zadávání úkolů, distribucí tematických pracovních listů a sešitů využívaných v rámci předškolní výchovy. Komunikace s rodiči a předávání podkladů probíhá primárně přes aplikaci Twigsee, případně prostřednictvím oficiálních webových stránek školy.

17. Závěrečná ustanovení

- Ředitelka školy zabezpečí prokazatelné seznámení všech zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.
- Zákonní zástupci jsou s obsahem řádu seznamováni na první informativní schůzce v září stávajícího školního roku. Školní řád je trvale vyvěšen v šatně dětí a dostupný na webových stránkách školy.
- Jakékoli dodatky, změny nebo úpravy tohoto školního řádu lze provádět pouze písemnou formou. Před nabytím jejich účinnosti s nimi musí být seznámeni všichni zaměstnanci a informováni zákonní zástupci dětí.
- Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2026.

V Berouně, dne 1. 9. 2026

.....

Veronika Schöberlová

ředitelka MŠ HVĚZDA, s.r.o.