ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA STARÁ VODA, OKRES CHEB, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

Stará Voda 125 • 353 01 Stará Voda • IČO 70995796

ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÉ ŠKOLY

účinný od 6. října 2026

Ředitel školy	Mgr. Martin Vlasák
Telefon mateřské školy	727 869 661
Provoz mateřské školy	6:00–15:30 hodin
Měsíční úplata za předškolní vzdělávání	300 Kč
Povinné předškolní vzdělávání	8:00–12:00 hodin
Zřizovatel	Obec Stará Voda

OBSAH

1. Vydání, účel, obsah a závaznost školního řádu 3
2. Cíle předškolního vzdělávání 3
3. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců 3
4. Pravidla vzájemných vztahů dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy 5
5. Provoz a vnitřní režim mateřské školy 6
6. Podmínky přijímání dětí, povinné předškolní vzdělávání a ukončení vzdělávání 7
7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí 8
8. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím 10
9. Zacházení s majetkem školy 10
10. Informování zákonných zástupců a ochrana osobních údajů 10
11. Závěrečná ustanovení 11
Podpis a účinnost 12
Praktické informace pro zákonné zástupce 13
Právní základ školního řádu 14

1. Vydání, účel, obsah a závaznost školního řádu

2. Cíle předškolního vzdělávání

3. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

4. Pravidla vzájemných vztahů dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

5. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

6. Podmínky přijímání dětí, povinné předškolní vzdělávání a ukončení vzdělávání

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

8. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím

9. Zacházení s majetkem školy

10. Informování zákonných zástupců a ochrana osobních údajů

11. Závěrečná ustanovení

1. Vydání, účel, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Ředitel školy vydává tento Školní řád mateřské školy podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád upravuje zejména podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví a ochrany před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím.

Školní řád byl projednán pedagogickou radou školy.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 6. října 2026.

1.2 Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy v rozsahu jejich působnosti. Je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup, pokud to škola zajišťuje.

Zákonní zástupci jsou o vydání a obsahu školního řádu informováni. Zaměstnanci školy jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola podporuje všestranný rozvoj osobnosti dítěte, jeho samostatnost, zdravý tělesný, citový, sociální a rozumový vývoj a vytváří bezpečné a podnětné prostředí pro učení hrou a zkušeností.

Předškolní vzdělávání vede děti k osvojování základních pravidel soužití, mezilidských vztahů, hodnot, návyků a postojů důležitých pro další život a vzdělávání.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a podle potřeby také se školskými poradenskými zařízeními, zdravotnickými a dalšími institucemi.

Vzdělávání probíhá podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Škola průběžně reaguje na aktuální potřeby dětí a na platné kurikulární dokumenty.

3. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

3.1 Práva dítěte

- být přijímáno jako jedinečná osobnost a být respektováno s ohledem na svůj věk, potřeby a individuální možnosti;
- na bezpečné, fyzicky i psychicky podnětné prostředí a ochranu před násilím, ponižováním, diskriminací a jiným nevhodným zacházením;
- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou;
- na přiměřenou podporu při vzdělávání, včetně podpůrných opatření podle jeho vzdělávacích potřeb;
- na ochranu zdraví a na respektování základních fyziologických potřeb;
- na hru, odpočinek, soukromí a možnost vyjádřit své potřeby, pocity a názory způsobem odpovídajícím věku;
- na přiměřeně individuálně přizpůsobenou adaptaci při nástupu do mateřské školy;
- účastnit se činností mateřské školy v době své docházky, pokud tomu nebrání jeho zdravotní stav nebo jiné závažné okolnosti.

3.2 Povinnosti dítěte

- dodržovat přiměřená pravidla soužití ve třídě a mateřské škole;
- respektovat ostatní děti i dospělé a neubližovat jim;
- řídit se pokyny pedagogických a ostatních zaměstnanců školy, jsou-li vydány v souvislosti se vzděláváním, bezpečností a provozem školy;
- zacházet šetrně s hračkami, pomůckami, vybavením a majetkem školy;
- oznámit učitelce nebo jinému zaměstnanci školy potřebu pomoci, úraz, nevolnost nebo situaci, při níž se necítí bezpečně.

3.3 Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte;
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělávání dítěte a získat přiměřenou zpětnou vazbu;
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte;
- na korektní, důstojné a respektující jednání ze strany zaměstnanců školy;
- konzultovat vzdělávací, výchovné a další otázky týkající se dítěte s pedagogickými pracovníky;
- podávat podněty a připomínky k provozu a vzdělávání v mateřské škole.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy a dodržovat tento školní řád;
- předávat škole pravdivé a aktuální údaje potřebné pro vedení školní matriky a pro zajištění bezpečnosti a vzdělávání dítěte a bezodkladně oznamovat jejich změny;
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných skutečnostech, které mohou mít vliv na vzdělávání nebo bezpečnost dítěte;
- nepřivádět do mateřské školy dítě s příznaky akutního infekčního nebo jiného onemocnění a bezodkladně informovat školu o závažném infekčním onemocnění dítěte;
- omlouvat nepřítomnost dítěte podle pravidel uvedených v tomto školním řádu;
- předávat dítě do péče mateřské školy osobně nebo prostřednictvím osoby písemně pověřené zákonným zástupcem;
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání, pokud není dítě od úplaty osvobozeno, a stravné podle aktuálně platných pravidel;
- řídit se školním řádem a dalšími vnitřními předpisy školy, se kterými byli seznámeni.

3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Mateřská škola poskytuje podpůrná opatření v souladu se školským zákonem a prováděcími předpisy. Podpůrná opatření prvního stupně škola realizuje podle potřeby dítěte; pokud tato podpora nepostačuje, spolupracuje se zákonnými zástupci a školským poradenským zařízením.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně škola poskytuje na základě doporučení školského poradenského zařízení a v souladu s platnými pravidly informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Škola vytváří podmínky také pro rozvoj nadání a mimořádných schopností dětí a zohledňuje jejich individuální vzdělávací potřeby.

4. Pravidla vzájemných vztahů dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

- Vzájemné vztahy jsou založeny na úctě, respektu, důvěře, slušnosti, rovnosti a spolupráci.
- Zaměstnanci školy chrání důstojnost dítěte a respektují jeho individuální potřeby.
- Zákonní zástupci komunikují se zaměstnanci školy věcně a respektujícím způsobem a respektují jejich pracovní kompetence.
- Pedagogičtí pracovníci poskytují dětem a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které souvisejí se vzděláváním, bezpečností, provozem školy a plněním povinností školy.
- Závažné problémy týkající se dítěte nebo provozu školy řeší zákonný zástupce nejprve s učitelkou, případně s ředitelkou/ředitelem školy.
- Informace o dítěti a jeho rodině, které škola získá v souvislosti se vzděláváním, jsou považovány za důvěrné a škola s nimi nakládá v souladu s právními předpisy.

5. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

5.1 Provoz mateřské školy

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:00 hodin. Pozdější příchod je možný po předchozí dohodě s učitelkou, zejména z důvodu návštěvy lékaře nebo jiné závažné okolnosti.

Budova mateřské školy je z bezpečnostních důvodů uzamčena. Při příchodu použije zákonný zástupce zvonek a po vstupu dbá na to, aby za sebou řádně uzavřel dveře.

Zákonný zástupce je povinen předat dítě přímo pedagogickému pracovníkovi. Od okamžiku převzetí dítěte odpovídá za dohled nad dítětem mateřská škola až do jeho předání zákonnému zástupci nebo písemně pověřené osobě.

5.2 Omlouvání nepřítomnosti

Předem známou nepřítomnost zákonný zástupce oznámí mateřské škole předem. Není-li nepřítomnost známá, oznámí ji bez zbytečného odkladu.

Nepřítomnost dítěte na daný den zákonný zástupce omlouvá nejpozději do 8:00 hodin telefonicky na čísle 727 869 661 nebo osobně učitelce. Předem známou nepřítomnost oznámí zákonný zástupce předem.

U dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání se nepřítomnost omlouvá způsobem stanoveným tímto školním řádem. Ředitel/ka školy může v odůvodněných případech požadovat doložení důvodů nepřítomnosti.

5.3 Organizace dne

Režim dne je pružný a přizpůsobuje se aktuálním vzdělávacím potřebám dětí. Pevně jsou organizovány zejména doby stravování a pobytu venku.

Po obědě mají děti možnost odpočinku. Délka a forma odpočinku se přizpůsobuje individuálním potřebám dětí tak, aby byl zachován jejich zdravý denní režim.

Konkrétní organizace vzdělávání je uvedena ve školním vzdělávacím programu a v aktuální organizaci dne mateřské školy.

5.4 Organizace mimoškolních akcí

O připravovaných akcích mateřská škola informuje zákonné zástupce s předstihem obvyklým způsobem. U akcí, u nichž je vyžadován souhlas zákonného zástupce, je účast dítěte podmíněna jeho udělením.

Při akcích mimo areál mateřské školy ředitel/ka stanoví počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví všech dětí.

5.5 Stravování dětí

Organizace školního stravování, způsob přihlašování a odhlašování stravy a výše stravného se řídí aktuálním vnitřním řádem školní jídelny a platnými právními předpisy.

Dítě má při pobytu v mateřské škole zajištěn pitný režim. Zákonní zástupci jsou povinni seznámit se s pravidly školního stravování a dodržovat stanovené termíny pro odhlašování stravy.

5.6 Přerušení nebo omezení provozu

Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. O rozsahu omezení nebo přerušení rozhoduje ředitel/ka školy po projednání se zřizovatelem a v zákonem stanovených lhůtách informuje zákonné zástupce.

Při omezení nebo přerušení provozu v červenci a srpnu škola postupuje také podle aktuálních možností zajištění předškolního vzdělávání v jiných mateřských školách, pokud je právní úprava vyžaduje.

5.7 Úplata za předškolní vzdělávání

Výše úplaty za předškolní vzdělávání se stanoví podle aktuálně platné právní úpravy. U veřejné mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty zřizovatel na období školního roku a ředitel školy o její výši informuje zákonné zástupce.

Měsíční výše úplaty za předškolní vzdělávání činí 300 Kč. Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jsou od úplaty osvobozeny v souladu se školským zákonem.

Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jsou od úplaty osvobozeny v souladu se školským zákonem. Osvobození od úplaty v dalších zákonem stanovených případech se posuzuje podle aktuální právní úpravy.

6. Podmínky přijímání dětí, povinné předškolní vzdělávání a ukončení vzdělávání

6.1 Přijímání dětí

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Konkrétní termín a místo zápisu stanoví ředitel školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

Ředitel/ka školy stanoví kritéria přijímacího řízení a zveřejní je způsobem stanoveným právními předpisy. O přijetí či nepřijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení.

Při přijímání dítěte škola vychází z podmínek stanovených školským zákonem a z aktuálního zdravotního a organizačního rámce. U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami škola posuzuje možnost vytvoření potřebných podmínek.

6.2 Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se týká dětí od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, pokud zákon nestanoví jinak.

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání a zajistit jeho řádnou docházku.

Povinné předškolní vzdělávání lze plnit také individuálním vzděláváním a dalšími zákonem stanovenými způsoby.

6.3 Omlouvání nepřítomnosti při povinném předškolním vzdělávání

Nepřítomnost dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání omlouvá zákonný zástupce bez zbytečného odkladu, nejpozději způsobem a ve lhůtě stanovené tímto školním řádem.

Škola eviduje docházku. Při neomluvené nebo podezřele vysoké absenci postupuje ředitel/ka školy podle školského zákona a podle potřeby spolupracuje s orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

6.4 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může zvolit individuální vzdělávání za podmínek stanovených školským zákonem.

Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat zákonem stanovené údaje a důvody. Mateřská škola předá zákonnému zástupci přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno, a stanoví způsob a termín ověření. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu, ředitel/ka školy individuální vzdělávání ukončí v souladu se zákonem.

6.5 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel/ka školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání pouze v případech stanovených školským zákonem, zejména při závažném nebo opakovaném porušování povinností zákonným zástupcem, při neomluvené dlouhodobé nepřítomnosti nebo při opakovaném neuhrazení úplaty za vzdělávání či stravování, pokud jsou splněny zákonné podmínky.

Předškolní vzdělávání nelze ukončit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z důvodů uvedených v zákoně.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

7.1 Obecná bezpečnost

- Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a při činnostech, které s ním přímo souvisejí.

- Dohled nad dítětem začíná převzetím dítěte pedagogickým pracovníkem a končí jeho předáním zákonnému zástupci nebo písemně pověřené osobě.
- Pedagogický pracovník nesmí děti ponechat bez potřebného dohledu. Při nezbytném vzdálení zajistí dohled jiným zaměstnancem školy.
- Při pobytu mimo školu stanoví ředitel/ka školy počet pedagogických pracovníků s ohledem na počet a potřeby dětí, charakter činnosti a bezpečnostní rizika.
- Děti jsou předem přiměřeně svému věku poučovány o bezpečném chování.

7.2 Zdravotní stav dítěte

Zákonný zástupce je povinen přivádět do mateřské školy dítě, které je schopné účastnit se vzdělávání a jehož zdravotní stav neohrožuje ostatní děti ani zaměstnance.

Pokud se u dítěte během pobytu v mateřské škole objeví příznaky onemocnění nebo výrazné zhoršení zdravotního stavu, škola informuje zákonného zástupce a podle závažnosti situace zajistí potřebnou péči nebo přivolání zdravotnické pomoci.

O případném podávání léčiv nebo jiném specifickém zdravotním opatření se škola se zákonným zástupcem domlouvá předem a postupuje podle možností a pravidel školy a právních předpisů.

7.3 První pomoc a školní úrazy

Při úrazu nebo náhlém onemocnění zaměstnanec školy poskytne první pomoc, podle potřeby přivolá zdravotnickou záchrannou službu a neprodleně informuje ředitelku/ředitele školy a zákonného zástupce dítěte.

Úrazy se evidují v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy školy. Při každém úrazu škola posoudí a podle možností odstraní jeho příčinu.

7.4 Pobyt venku a v přírodě

Při pobytu venku pedagogický pracovník vybírá bezpečná místa, předem zohledňuje aktuální stav prostředí a dbá, aby děti neopouštěly vymezený prostor.

Při přesunech po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu a přizpůsobuje organizaci skupiny věku dětí, dopravní situaci a místním podmínkám.

7.5 Pohybové, pracovní a výtvarné činnosti

Před pohybovými aktivitami pedagogický pracovník kontroluje bezpečnost prostoru a používaných pomůcek. Náročnost činností přizpůsobuje věku a individuálním schopnostem dětí.

Při práci s nástroji a materiály vyžadujícími zvýšenou opatrnost pracují děti pouze pod přímým dohledem pedagogického pracovníka a používají bezpečné, věku přiměřené pomůcky.

7.6 Věci přinášené do mateřské školy

Děti nesmějí do mateřské školy přinášet předměty, které mohou ohrozit jejich zdraví nebo bezpečnost jiných osob, zejména ostré předměty, zbraně a jejich napodobeniny, pyrotechniku a jiné nebezpečné věci.

Cenné předměty a věci, které dítě k vzdělávání nepotřebuje, se do mateřské školy nenosí. Škola neodpovídá za ztrátu či poškození věcí, které nebyly k pobytu v MŠ potřebné a byly do školy přineseny v rozporu s tímto řádem.

8. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím

Mateřská škola vytváří bezpečné a příznivé sociální klima. Prevence je součástí každodenního vzdělávání a je přiměřená věku a vývojovým možnostem dětí.

Děti jsou vedeny k respektování druhých, spolupráci, řešení konfliktů bez násilí, odmítání ubližování a k bezpečnému chování.

Škola nepřipouští projevy diskriminace, ponižování, šikany, kyberšikany, fyzického či psychického násilí ani jiné jednání ohrožující bezpečí a důstojnost dětí nebo zaměstnanců.

Pedagogičtí pracovníci sledují vztahy v dětském kolektivu a při zjištění nevhodného chování situaci bezodkladně řeší. Podle závažnosti spolupracují se zákonnými zástupci, vedením školy a příslušnými odbornými pracovišti.

Výchovné působení v mateřské škole přiměřeně seznamuje děti s riziky spojenými s návykovými látkami, násilím, nebezpečným chováním a nevhodným používáním digitálních technologií a podporuje zdravý životní styl.

9. Zacházení s majetkem školy

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, pomůckami, vybavením a dalšími věcmi, které jsou majetkem školy.

Úmyslné poškozování nebo ničení majetku školy není přípustné. Při poškození majetku zákonný zástupce spolupracuje se školou na objasnění situace a řešení přiměřeném věku dítěte a okolnostem.

Zaměstnanci školy dbají na průběžnou kontrolu stavu vybavení a na odstranění zjištěných bezpečnostních rizik.

10. Informování zákonných zástupců a ochrana osobních údajů

Škola informuje zákonné zástupce o důležitých organizačních, vzdělávacích a provozních záležitostech způsobem obvyklým pro školu – osobně, prostřednictvím nástěnek, elektronických prostředků nebo webových stránek školy.

Zákonní zástupci sledují informace školy a oznamují škole aktuální kontaktní údaje.

Škola zpracovává osobní údaje pouze v rozsahu a způsobem stanoveným právními předpisy, zejména podle obecného nařízení GDPR a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

Údaje vedené ve školní matrice jsou využívány pro účely stanovené právními předpisy a pro řádné zajištění činnosti školy. Zaměstnanci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděli v souvislosti s výkonem své práce.

Fotografie, videozáznamy a jiné zveřejňované výstupy jsou pořizovány a zveřejňovány pouze v souladu s právním titulem a pravidly ochrany osobních údajů.

11. Závěrečná ustanovení

Školní řád je platný do odvolání nebo do vydání nového školního řádu.

Tento školní řád byl projednán pedagogickou radou školy.

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 6. října 2026.

Dnem účinnosti tohoto školního řádu se ruší předchozí Školní řád mateřské školy účinný od 1. 9. 2019.

- zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a přímo použitelné nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR);
- další právní předpisy vztahující se k bezpečnosti, ochraně zdraví, školnímu stravování a provozu školy.

PODPIS A ÚČINNOST

Tento školní řád nahrazuje předchozí Školní řád mateřské školy účinný od 1. září 2019.

V Staré Vodě dne 5. října 2026

Za školu
Mgr. Martin Vlasák
ředitel školy

Podpis

Mgr. Martin Vlasák

Digitálně podepsal Mgr. Martin Vlasák
Datum: 2026.10.05 13:57:18 +02'00'

PRAKTICKÉ INFORMACE PRO ZÁKONNÉ ZÁSTUPCE

Oblast	Informace
Provoz MŠ	6:00–15:30 hodin.
Obvyklý příchod dětí	Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:00 hodin. Pozdější příchod je možný po předchozí dohodě s učitelkou.
Omlouvání nepřítomnosti	Nepřítomnost dítěte na daný den oznamuje zákonný zástupce nejpozději do 8:00 hodin telefonicky na čísle 727 869 661 nebo osobně učitelce. Předem známou nepřítomnost oznámí předem.
Předávání dítěte	Dítě je předáváno přímo pedagogickému pracovníkovi nebo písemně pověřené osobě.
Nemoc dítěte	Dítě s příznaky akutního onemocnění není do MŠ přijímáno. Při zhoršení zdravotního stavu během pobytu škola kontaktuje zákonného zástupce.
Stravování	Řídí se aktuálními pravidly školní jídelny. Odhlašování stravy se provádí podle stanovených pravidel školní jídelny.
Úplata za vzdělávání	300 Kč měsíčně. Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jsou od úplaty osvobozeny.
Povinné předškolní vzdělávání	8:00–12:00 hodin ve dnech, kdy je povinnost předškolního vzdělávání dána.
Kontakt MŠ	727 869 661

PRÁVNÍ ZÁKLAD ŠKOLNÍHO ŘÁDU

- zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR);
- Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání a další právní předpisy vztahující se k bezpečnosti, ochraně zdraví, školnímu stravování a provozu školy.