



ŠKOLNÍ ŘÁD

Magic Hill mateřská škola, s.r.o.

Sídlo: Nová Hospoda 334

251 68 Kamenice

IČO: 27161102

DIČ: CZ27161102

Jednatelka: Ing. Martina Olivová

Tel. 602 176 833, info@magic-hill.cz, www.magic-hill.cz

Ředitelka MŠ: Mgr. Alena Miklová, MBA

Adresa provozovny: Na Fialce 2629, 251 01 Říčany

Zpracovala: Mgr. Alena Miklová, MBA, ředitelka školy

Datum vydání: 1. 9. 2026

Účinnost od: 1. 9. 2026

OBSAH:

I.	Úvod	2
II.	Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání v mateřské škole	2
	1. Práva a povinnosti zákonných zástupců	2
	2. Práva a povinnosti dítěte	3
	3. Práva a povinnosti pedagogů a ostatních zaměstnanců školy	3
	4. Ochrana osobnosti ve škole	4
III.	Předškolní vzdělávání	4
	1. Přijímání dětí do MŠ	4
	2. Povinné předškolní vzdělávání	4
	3. Omlouvání nepřítomnosti dítěte přijatého k plnění předškolního vzdělávání	5
	4. Individuální vzdělávání dítěte	5
	5. Vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami	6
	6. Vzdělávání dětí nadaných	6
	7. Odklad školní docházky	6
	8. Role zákonného zástupce dítěte se SVP v předškolním vzdělávání	7
IV.	Provoz MŠ a podmínky pro předávání a vyzvedávání dětí	7
V.	Zdravotní péče a bezpečnost dětí při vzdělávání	8
VI.	Zacházení s majetkem v MŠ	10
VII.	Závěrečná ustanovení	10
	1. Účinnost a platnost Školního řádu	10
	2. Změny a dodatky Školního řádu	10
	3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem	10

I. ÚVOD

Školní řád upravuje podrobnosti týkající se výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky, o provozu mateřské školy a další otázky. Školní řád dále upravuje podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím a podmínky zacházení s majetkem školy.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami.

II. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY

1. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, zákonní zástupci jsou průběžně informováni osobně, emailovou komunikací, na informační nástěnce školky či prostřednictvím www stránek školky. Kontakt s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školky
- po předchozí domluvě s vedením školky, na předem stanovenou dobu, se účastnit běžné výuky žáka
- konzultovat s vedením školky své připomínky k provozu školky, pedagogickému sboru, náplní výuky školky
- konzultovat výchovné, vzdělávací a jiné problémy svého dítěte ve školce
- získávat veškeré informace o dění ve školce, připravovaných akcích školky, v dostatečném rozsahu a kvalitě, včas dle předem dohodnutých pravidel

Zákonní zástupci mají povinnost:

- Zákonní zástupci mají povinnost oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte.
- Hradit výši školného za vzdělávání a stravování ve stanoveném termínu dle postupu stanoveného ve Smlouvě o poskytování služeb výuky (dále jen Smlouva s rodiči).
- Zákonní zástupci mají povinnost přihlásit dítě předškolního věku, které dovrší 5 let, k předškolnímu vzdělávání.
- Nepřítomnost dítěte omlouvají zákonní zástupci tentýž den nejpozději do 8.30 hod. v systému Webbooker telefonicky, popř. emailem. Plánovanou nepřítomnost omlouvají rodiče v systému Webbooker.
- Onemocní-li dítě v průběhu dne v mateřské škole, zákonný zástupce je školou kontaktován a poté zajistí vyzvednutí z kolektivu v co nejkratší době.

- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Pokud si zákonní zástupci vyžádají odklad povinné školní docházky, jsou povinni toto oznámit ředitelce MŠ a doložit vyjádření PPP/SPC a odborného lékaře.
- Rodiče žádáme, aby nedávali dětem do školy cenné předměty, kterým nejsou nezbytné pro jejich vzdělávání. Škola nenese odpovědnost za jejich ztrátu, poškození a případnou náhradu.

2. Práva a povinnosti dítěte

Práva a povinnosti dítěte vycházejí z Úmluvy o právech dítěte, zejména z čl. 13 - svoboda projevu, čl. 19 - ochrana před násilím a zanedbáváním, čl. 23 - děti s postižením mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporující sebedůvěru a umožňující aktivní účast dítěte ve společnosti, čl. 27 - právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj, čl. 28 - právo na rovný přístup ke vzdělávání, čl. 29 - právo na plný rozvoj osobnosti, právo na svobodnou hru)

Dítě má právo:

- na vzdělání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- kdykoli se napít
- jíst pouze tolik, kolik chce
- mít pomoc dospělého, když potřebuje
- na respektování svého osobního tempa

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Dítě má povinnost:

- chovat se podle pravidel, která si kolektiv třídy stanovuje na začátku školního roku (pravidla se mění dle aktuálních potřeb ve třídě)
- dodržovat bezpečnostní pravidla, zejména při pohybových aktivitách.
- chovat se k druhým dětem tak, aby jim neublížilo (umět se omluvit, respektovat ostatní děti)
- konflikty řešit ústní domluvou za pomoci nastavených pravidel, se kterými je předem srozuměno

3. Práva a povinnosti pedagogů a ostatních zaměstnanců školy

Pravidla vzájemných vztahů vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, spolupráce a sdílení hodnot Magic Hill. Ve vzájemných vztazích mezi dětmi, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy jsou dodržovány zásady vzájemné úcty, respektu, tolerance a bezpečné komunikace.

- Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.
- Spolurozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy.
- Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

4. Ochrana osobnosti v mateřské škole

- 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 vymazání osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí příslušnými právními předpisy o ochraně osobních údajů, zejména nařízením GDPR, a vnitřními pravidly školy.

III. PŘEDŠKOLÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Přijímání dětí do MŠ

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let (§ 34 odst. 1), na základě vyřízení žádosti zákonného zástupce a po uzavření Smlouvy s rodiči.

- Žádost k předškolnímu vzdělávání je dostupná na webových stránkách školy nebo v kanceláři školy.
- Zákonní zástupci přijatých dětí dále vyplní a dodají údaje potřebné pro školní matriku.
- Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit jakoukoli změnu ve výše uvedených údajích. Obdrží také Smlouvu s rodiči. Tiskopisy řádně vyplněné a podepsané vrátí v termínu do rukou ředitelky či třídní učitelky mateřské školy.
- 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. **Podmínka očkování se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.**
- Dítě může být do mateřské školy přijato i během školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
- Informace o dětech, včetně jejich osobních údajů, jsou důsledně využívány výhradně pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

2. Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34 a odst. 2).
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182 a školského zákona.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, nebo jej lze plnit i formou individuálního vzdělávání.
- Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:30 – 12:30 hodin.

- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách

3. Omlouvání nepřítomnosti dítěte přijatého k plnění povinného předškolního vzdělávání

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte nejpozději do 48 hodin.
- Vedení mateřské školy je oprávněno požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - a) telefonicky
 - b) písemně do systému Webooker
 - c) osobně pedagogům dané třídy

Třídní učitelky evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

- Neomluvenou absenci dítěte řeší vedení školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně právní ochrany dětí (§ 34 a odst. 4).

4. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy, popř. jiné vybrané mateřské školy.

- Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- Způsob ověření a termíny ověření stanoví tento školní řád. Ověření probíhá co 3. až 4. měsíce formou rozhovoru, pozorování dítěte a praktických činností přiměřených jeho věku; nejedná se o zkoušku ani testování dítěte. Konkrétní řádný nebo náhradní termín oznámí mateřská škola zákonnému zástupci s dostatečným předstihem.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

5. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Mateřská škola respektuje individuální potřeby a možnosti dítěte. Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů.

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.
- K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy – vedoucí učitelky nebo OSPOD.
- Třídní učitelka spolu se školním psychologem průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji.
- Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně - je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se tato skutečnost pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

6. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

7. Odklad školní docházky

O odklad školní docházky žádají rodiče. Dle zákona 561/2004 Sb. - Školský zákon, je rodič každého dítěte, které dovrší 31. 8. daného roku 6 let, povinen dostavit se k zápisu do ZŠ, tedy i rodiče dětí, které budou žádat o odklad školní docházky. Rozhodnutí o odkladu školní docházky vydává ředitel základní školy. Kopii Rozhodnutí odevzdávají rodiče vedoucí učitelce MŠ. Ta se tak stává podkladem pro docházku dítěte do MŠ i v příštím školním roce.

Podmínky pro povolení odkladu povinné školní docházky a požadované odborné podklady se posuzují podle aktuálního znění školského zákona. Vzhledem k postupnému zavádění nové právní úpravy se mohou lišit podle data narození dítěte. O odkladu rozhoduje ředitel základní školy.

8. Role zákonného zástupce dítěte se SVP v předškolním vzdělávání

Školský zákon posiluje odpovědnost rodičů dětí se SVP (speciálními vzdělávacími potřebami) za jejich vzdělávání. Vyžaduje od nich aktivní spoluúčast. Obecně platí, že z výše uvedeného se musí dítě v nejlepším zájmu dítěte.

Pokud zákonný zástupce dítěte přes opakovaná upozornění a vysvětlení důsledků nenavštívil ŠPZ za účelem nastavení podpůrných opatření ve vzdělávání dítěte a způsobil tak dítěti obtíže při vzdělávání, protože škola sama dostatečná podpůrná opatření vytvořit nemůže, může se škola obrátit na zástupce orgánu veřejné moci (OSPOD) a v souladu se zákonem o sociálně právní ochraně dětí požádat o součinnost.

IV. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY A PODMÍNKY PRO VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ

Běžný provoz mateřské školy probíhá od pondělí do pátku, od 7:30 – 17:30, v pátek od 7:30 – 16:30 hod.

- Ranní program začíná v 8.30 hod.
- Zákonní zástupci mohou děti přivádět kdykoli **od 7:30 do 8.30**. Zákonný zástupce (nebo pověřená osoba) předá osobně dítě pedagogům ve třídě.
- Pro vstup do školy rodiče využívají výhradně hlavní vstup z ulice Na Fialce.
- **Po předchozí domluvě s vedením školy lze stanovit i pozdější příchod, pokud tím nebude zásadním způsobem narušen výchovně vzdělávací proces třídy. V takovém případě nemusí škola navrhovaný termín příchodu akceptovat.**
- Po příchodu do třídy za děti ručí učitelé nebo pedagogický dozor, a to po celou dobu pobytu ve škole.
- **Rodiče si vyzvedávají dítě v době docházky, kterou si předem zvolili (tj. ve 13:00, 15:30 nebo 17:30, v pátek do 16:30).** Po vyzvedávání se pohybují pouze v šatně, aby nenarušoval výuku či polední klid ostatních tříd. Rodiče dítě vyzvedávají ve třídě nebo na školní zahradě. Před vyzvednutím je vyzvedávající osoba povinna se nahlásit učiteli, který právě dítě vyučuje.
- Zákonný zástupce (nebo oprávněná osoba) je povinen si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 17:40, resp. 16:40 uzavřena.
- V případě, že dítě není po ukončení provozní doby včas převzato, odpovídá za jeho bezpečnost i nadále pedagogický pracovník. Pokusí se telefonicky kontaktovat zákonné zástupce a následně další osoby písemně pověřené k vyzvednutí dítěte. Pokud se nepodaří zajistit převzetí dítěte, škola postupuje podle aktuálních doporučení MŠMT a právních předpisů, zejména ve spolupráci s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí, případně Policií ČR. Dítě po celou dobu zůstává pod dohledem školy.

- **Za pozdní vyzvednutí (po skončení zvolené docházky – 13.00, 15.30, 17.30) je zákonnému zástupci účtován poplatek dle platného ceníku.** Tento jednorázový poplatek je účtován i v případě, že je dítě vyzvednuto po ukončení provozu MŠ, tj. po 17:30, v pátek v 16:30.
- Škola vydá dítě pouze zákonnému zástupci nebo zákonným zástupcem určené osobě (po předložení OP).
- Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob, než zákonných zástupců musí být výslovně uveden ve Smlouvě s rodiči nebo v Evidenčním listu dítěte. Pouze v ojedinělých případech lze vydat dítě na základě písemného vyjádření zákonného zástupce, kde je uvedeno datum a čas odchodu, jméno a datum narození osoby vyzvedávající dítě, podpis zákonného zástupce.
- Nezletilým osobám starším 12 let (např. sourozencům) bude dítě vydáno jen na základě písemného pověření zákonnými zástupci.
- Předávací zónu tvoří chodba před třídami, třída nebo zahrada školy. Zákonní zástupci (nebo jiné oprávněné osoby) po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy.
- Do mateřské školy je předáváno dítě, jehož aktuální zdravotní stav umožňuje účast na předškolním vzdělávání a běžném režimu mateřské školy. Pokud dítě během pobytu ve škole vykazuje příznaky akutního onemocnění nebo se jeho zdravotní stav zhorší tak, že nemůže pokračovat v běžném režimu, škola bezodkladně informuje zákonného zástupce a zajistí dítěti odpovídající dohled do jeho převzetí.
- Provoz mateřské školy v době hlavních školních prázdnin je přerušen, pokud se nenaplní kapacita zájemců alespoň v počtu 15 dětí.
- Provoz mateřské školy je přerušen v době vánočních prázdnin základní školy dle harmonogramu daného pro aktuální školní rok.
- Přerušení provozu je oznámeno písemně v systému Webooker, a zasláno rodičům v emailové komunikaci.
- Omezit nebo přerušit provoz lze i v jiném období, a to ze závažných organizačních a technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.
- Vstup do budovy školy je povolen pouze hlavním vchodem z ulice Na Fialce.
- Vchod z boční strany budovy je určen pouze pro zaměstnance školy a slouží výhradně pro zásobování školní kuchyně.
- Vstupní prostory, to je zádveří a vstupní chodba hlavního vchodu školy jsou monitorovány kamerovým systémem se záznamem. Pravidla provozu kamerového systému se řídí vnitřní směrnici školy. Zákonní zástupci a zaměstnanci školy jsou o provozu kamerového systému informováni.

V. ZDRAVOTNÍ PÉČE A BEZPEČNOST DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

- Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se zákonní zástupci mohou s pedagogy dohodnout na nejvhodnějším postupu.
- Potřebuje-li dítě během pobytu v mateřské škole pravidelnou nebo neodkladnou zdravotní podporu, zákonný zástupce o této skutečnosti předem informuje ředitelku školy a poskytne potřebné informace a podklady. Podmínky podpory budou nastaveny individuálně s ohledem na potřeby a bezpečnost dítěte a možnosti školy.
- Při náhlém onemocnění dítěte ve školce je zákonný zástupce telefonicky informován o daném stavu dítěte a je povinen si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.
- V případě školního úrazu je pedagog povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonný zástupce je vyrozuměn bezodkladně.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
- Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- Pedagogové nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, silný vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází. Škola dětí učí a sama dodržuje zásady zdravého životního stylu.
- V celém objektu mateřské školy a v přilehlých prostorách školní zahrady je zakázáno kouření a používání elektronických cigaret a dalších obdobných výrobků v rozsahu stanoveném platnými právními předpisy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků v souladu s platnými právními předpisy a s ohledem na počet a věk dětí, jejich individuální potřeby, charakter činnosti a prostředí, ve kterém činnost probíhá.
- Děti jsou na školní výlety přepravovány autobusem pouze na sedadlech určených pro přepravu dětí. Pokud má autobus bezpečnostní pásy, jsou děti připoutány.
- Všichni zaměstnanci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole Magic Hill a jsou povinni tyto zásady dodržovat.

Ochrana dětí před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím

Mateřská škola vytváří bezpečné, respektující a podnětné prostředí a předchází vzniku rizikového chování. Všichni zaměstnanci školy dbají na ochranu dětí před fyzickým a psychickým násilím, ponižováním, diskriminací, nepřátelstvím, šikanou, kyberšikanou, zanedbáváním, zneužíváním a dalšími projevy rizikového chování.

Projevy násilí, diskriminace, ponižování, zastrašování nebo jiného chování ohrožujícího bezpečí dítěte nejsou ve škole tolerovány. Zaměstnanec školy, který takové jednání zjistí nebo získá důvodné podezření na ohrožení dítěte, postupuje bez zbytečného odkladu v souladu s právními předpisy a vnitřními postupy školy.

Škola přiměřeně věku dětí podporuje schopnost vyjadřovat vlastní potřeby, respektovat hranice druhých, řešit konflikty bezpečným způsobem a požádat dospělého o pomoc.

VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, pomůckami a vybavením mateřské školy, k péči o společné prostředí a k udržování pořádku.

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost Školního řádu

Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026 a nahrazuje předchozí znění školního řádu.

2. Změny a dodatky Školního řádu

Změny a dodatky školního řádu vydává ředitelka školy v souladu s platnými právními předpisy.

3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

Školní řád je zveřejněn na nástěnce v mateřské škole a na webových stránkách školy. Zaměstnanci školy jsou s jeho obsahem prokazatelně seznámeni a zákonní zástupci dětí jsou informováni o jeho vydání a obsahu.