



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

I.1. Práva dětí

Dítě má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- d) při vzdělávání na práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem,
- e) pokud je vzděláváno dle IVP, na vytvoření podmínek odpovídajících individuálním vzdělávacím potřebám dítěte, vedoucích k jeho všestrannému rozvoji.

I.2. Práva zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci dítěte mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) na informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- d) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- e) na diskrétnost informací o jejich osobním a rodinném životě.

I.3. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),



- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznámit škole změny údajů o dítěti či rodičích (změna bydliště, telefonu, zdrav. pojišťovny, zaměstnavatele, atd.),
- g) omlouvat včas nepřítomnost dítěte osobně nebo telefonicky,
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné. Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno zpětně v následujícím měsíci. Platby jsou prováděny zřízením souhlasu s inkasem z účtu, ve výjimečných případech v hotovosti.
- i) zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená,
- j) dodržovat a respektovat hygienická opatření a nařízení z důvodu mimořádného opatření – např. pandemie Covid-19. Dbát pokynů ředitelky školy.

I.4. Vztahy zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- a) pracovníci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování,
- b) zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se navzájem podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy,
- c) pracovníci školy jednájí vždy v souladu s pravidly týkající se bezpečnosti, provozu a vzdělávání v mateřské škole,
- d) informace, které zákonný zástupce poskytne o dítěti, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem o ochraně osobních údajů,
- e) případné spory a konflikty řeší pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně, nikdy přímo před dítětem; v případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy,
- f) zákonní zástupci mají právo nahlédnout do ŠVP, a jsou povinni se prokazatelně seznámit s řády mateřské školy,
- g) ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny; zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy; ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení; zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín



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

II. Provoz a vnitřní režim školy

II.1. Provoz školy

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 hodin do 16:00 hodin.
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

II.2. Režim školy

- Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu.

6.00 – 9.45	příchod dětí do mateřské školy do 8.00 hodin, předávání dětí učitelkám do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity, pohybové aktivity
8.30 – 9.00	osobní hygiena, dopolední svačina
9.45 -11.15	osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11.30 -12.00	oběd a osobní hygiena dětí, odchod dětí po obědě 12.00 – 12.15 hodin, příprava na odpočinek
12.00 -14.00	spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14.00 -14.30	odpolední svačina, osobní hygiena



14.15 -16.00	volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, které v případě pěkného počasí probíhají na zahradě mateřské školy. Odchod dětí z mateřské školy 14.30 – 16.00 hodin
--------------	---

- b) za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí (velký mráz, vysoké teploty, inverze),
- c) při pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí informuje mateřská škola v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

II.3. Povinné předškolní vzdělávání:

- a) Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně v době od 8.00 hodin do 12.00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- b) Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte do školy ho písemně omluvit na omluvném listu s uvedením důvodů absence.
- c) Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

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



- d) Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Termín ověření připadá na 3. úterý v listopadu, náhradní termín 1. úterý v prosinci.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. 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.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Distanční vzdělávání z důvodu mimořádného opatření – uzavření školy – např. pandemie Covid-19.

II.4. Přebírání/předávání dětí

- a) Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.
- b) Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- c) Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- d) Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- e) Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převeze od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.



- b) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - 1) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - 2) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- c) Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené v bodu b):
 - 1) nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - 2) nejvýše však o 11 dětí.
- d) Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- e) V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- f) Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
- g) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- h) V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- i) Dodržovat a respektovat hygienická opatření a nařízení z důvodu mimořádných událostí, které se týkají zdraví – např. pandemie Covid-19; dbát pokynů ředitelky školy.

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

Během pobytu dětí v mateřské škole dohlíží pedagogičtí pracovníci na šetrné zacházení s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami tak, aby nedocházelo k poškozování majetku mateřské školy.



**Základní škola a mateřská škola Dolní Lukavice,
okres Plzeň-jih, příspěvková organizace
Dolní Lukavice 56, 334 44 Dolní Lukavice**

V. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřena zaměstnankyně: Bc. Petra Hadačová
- b) Ruší se předchozí znění tohoto Školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024.

Platnost

Tento Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 26. 8. 2025 a vstupuje v platnost dne 1. 9. 2025.

Schválen Radou školy dne: 28. 8. 2025

V Dolní Lukavici dne 21. 8. 2025

.....

Mgr. Lenka Čengeryová
ředitelka školy