

Mateřská škola Plzeň – Lhota, Ke Křížku 19, příspěvková organizace

Ke Křížku 372/19, 301 00 Plzeň IČ 06034551

Tel.: 602 200 696

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vydal	Bc. Miroslava Hovjacká, ředitelka školy
Číslo jednací	CJMSLHOTA00334-2024
Skartační znak	A 5
V pedagogické radě projednáno	31. 8. 2026
V provozní radě projednáno	31. 8. 2026
Školní řád nabývá platnosti	1. 9. 2026
Směrnice nabývá účinnosti	1. 9. 2026
Směrnice zrušuje směrnici ze dne	1. 9. 2024
Aktualizace	

Právní předpisy, metodické pokyny

- [zákon č. 285/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví](#), v platném znění
- [zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání \(školský zákon\)](#), v platném znění
- [zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník](#), v platném znění
- [zákon č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek](#)
- [zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dítěte](#) ve znění pozdějších předpisů
- [vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání](#), v platném znění
- [vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování](#), v platném znění
- [vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých](#), v platném znění
- [vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných](#)
- Metodický pokyn MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25
- Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních č. j. 21291/2010-28, účinnost 1. 11. 2010
- Metodický pokyn ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních (Věstník MŠMT 12/2016)
- MŠMT: Souhrnné informace o povinném předškolním vzdělávání (březen 2017), [Informace o povinném předškolním vzdělávání určené pro školy](#) (březen 2017)
- MŠMT: vzorový formulář oznámení zahájení individuálního vzdělávání a ukončení individuálního vzdělávání, [oznámení termínů konání ověření osvojování očekávaných výstupů individuálně vzdělávaného dítěte](#)
- Listina základních práv a svobod
- Úmluva o právech dítěte - sdělení č. 104/1991 Sb. federálního ministerstva zahraničí

OBSAH:

1. Úvodní ustanovení

2. Zápis do mateřské školy – správní řízení

3. Ukončení docházky do mateřské školy

4. Provoz mateřské školy

4.1 Druh provozu, provoz během školního roku

5. Vnitřní režim školy

5.1 Režim dne

5.2 Jak je to se spánkem (odpočinkem) dětí po obědě.

5.3 Dohoda o docházce do mateřské školy a rozsahu stravování, omlouvání dětí

5.4 Podrobná úprava přebírání a předávání dětí

5.5 Oblečení dětí do mateřské školy

6. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

6.1 Práva a povinnosti dětí

6.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

7. Podrobnosti k povinnému předškolnímu vzdělávání

7.1 Vymezení a délka povinného předškolního vzdělávání

7.2 Docházka a časové rozpětí povinného předškolního vzdělávání

7.3 Omlouvání dětí z povinné předškolní docházky

7.4 Další způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání

7.5 Individuální vzdělávání dítěte

7.6 Distanční vzdělávání

8. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

8.1 Úvodní ustanovení

8.2 Bezpečnost dětí při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled

8.3 Podávání léků v mateřské škole

8.4 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

8.5 Výuka plavání

8.7 Bezpečnost dětí při akcích mimo MŠ, soutěžích a přehlídkách

8.8 Úrazy dětí

8.9 Zdravotní péče týkající se výskytu vší v mateřské škole

8.10 Cizí osoby

8.11 Ochrana před škodlivými účinky návykových látek

9. Ochrana majetku

9.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

9.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy

10. Placení poplatků

10.1 Úplata za předškolní vzdělávání

10.2 Úplata za školní stravování

11. Spolupráce s rodiči

12. Závěrečná ustanovení

1. Úvodní ustanovení

- Školní řád vydala ředitelka MŠ Plzeň - Lhoty, Ke Křížku 19, příspěvkové organizace jako statutární orgán školy v souladu s ustanovením § 30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- Tento řád upravuje:
 - a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole
 - b) provoz a vnitřní režim mateřské školy,
 - c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - d) podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců
- Školní řád je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce a pro zaměstnance mateřské školy. Je dostupný v šatnách dětí a na webu školy.

2. Přijetí k docházce do mateřské školy – správní řízení

- Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve správním řízení dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.

3. Ukončení docházky do mateřské školy

- Ukončit docházku mateřské školy mohou zákonní zástupci dítěte odhlášením dítěte písemnou žádostí, udávat důvod není nutné.
- Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy:
 - a) jestliže zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - b) jestliže dítě není schopno adaptace a ukončení doporučí dětský lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - c) jestliže se dítě bez doložitelné omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - d) jestliže 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.

- **Docházka dítěte do MŠ** je automaticky ukončena při odchodu do ZŠ, jestliže zákonní zástupci nedoloží **nejdéle do 31. 8. daného školního roku** písemné rozhodnutí ředitele ZŠ o odložení školní docházky dítěte o jeden rok.
- Docházku dítěte do mateřské školy **nelze ukončit, pokud dítě plní povinné předškolní vzdělávání.**

4. Provoz mateřské školy

4.1 Druh provozu, provoz během školního roku

- Mateřská škola Plzeň - Lhota je školou s celodenním provozem 10 hodin.
- Provoz je v pracovním týdnu od 6.15 do 16.15 hodin.
- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna.
- Z důvodu zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí je celý areál mateřské školy oplocen dle Vyhlášky č. 410/2005 Sb. v platném znění.
- Zákonní zástupci při předávání a přebírání dětí používají videozvonky (kontrola příchozích) a stojí v záběru kamery.

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit **v měsíci červenci nebo srpnu**. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem. Omezení nebo přerušení provozu oznámí ředitel mateřské školy zákonnému zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem s informací o letním provozu, který společně zajišťuje s 56. MŠ Plzeň. V případě, že rodiče ze závažných důvodů nemohou zajistit péči o dítě po dobu uzavření MŠ, budou tyto případy řešeny individuálně.

- Platba školného bude tomuto omezení přizpůsobena snížením školného v obou dvou měsících hlavních prázdnin.
- Podle § 3 odst. 2, vyhlášky č. 14/2005 lze provoz mateřské školy po projednání se zřizovatelem omezit, nebo přerušit i v jiném období ze závažných důvodů (mimořádné situace). Informaci o omezení, nebo přerušení provozu zveřejní ředitel neprodleně poté, co o něm rozhodne.

5. Vnitřní režim školy

5.1 Režim dne

- Výchovně vzdělávací práci na každé třídě zajišťují dvě paní učitelky
- Ve třídě, kde jsou integrovány děti se speciálními vzdělávacími potřebami, pracují asistentky pedagoga.
- Při řízené činnosti a pobytu venku je zajištěno překrývání přímé pedagogické činnosti obou učitelek v rozsahu minimálně 2,5 hodiny denně.

- Režim dne je přizpůsoben biorytmu dětí a vychází z podmínek mateřské školy:

Dopolední činnosti:

- Spontánní hry a činnosti podle potřeb a přání dětí, pohybové aktivity, ranní zpívanky
- Svačina
- Tematický vzdělávací blok vedený pedagogem, jeho součástí jsou pohybové aktivity a pohybové hry
- Pobyt venku
- Oběd

Odpolední činnosti:

- Odpočinek, relaxace, spánek – dobu odpočinku přizpůsobujeme individuálním potřebám s ohledem na věk dětí
- Svačina
- Zájmové činnosti dětí, námětové a konstruktivní hry, pobyt venku

Denní doba pobytu venku je zpravidla 1,5 - 2 hodiny dopoledne, odpoledne se řídí počasím, vhodným k pobytu na školní zahradě. V zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na venkovní teploty. Pobyt venku může být dále zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku nebo možnosti vzniku smogové situace, nebo při mimořádných organizačních změnách.

5.2 Jak je to se spánkem (odpočinkem) dětí po obědě.

Odpočinek v průběhu dne je **přirozená potřeba dítěte**, které roste, vyvíjí se, pozoruje svět, učí se každým dnem něco nového. Odpočinek je **nezbytný pro dobré fyzické i psychické naladění** na hru s kamarády, přemýšlení, soustředění, pozorování, tvoření, komunikaci s dospělými, dodržování pravidel soužití v kolektivu, prostě všech aktivit, které dítě během dne vykonává. Naopak tam kde **chybí odpočinek, vyskytují se negativní jevy** – roztěkanost, nesoustředěnost, emoční nevyváženost, konflikty mezi dětmi při hře, mnohdy i úrazy. Nejlepší formou odpočinku pro dítě (i dospělého) je **spánek**. V tomto **fyziologickém stavu** dochází k celkové regeneraci organismu. Ale pozitivní vliv má i klidné spočinutí na lůžku, kdy dítě přímo neusne, jen není vystaveno příliš mnoha podnětům. Je pravda, že předškolní **děti se od sebe liší** různou mírou potřeby denního spánku. Souvisí to například s jejich věkem, fází vývoje, ve které se nacházejí, odlišnou dobou, kdy přicházejí do školky, tím, nakolik pro ně byl náročný dopolední program, co je čeká odpoledne a mnoha dalšími faktory. Při uvažování o míře odpoledního spánku je třeba mít na paměti, že samotný pobyt v kolektivu druhých dětí představuje větší psychickou i fyzickou zátěž, než když je dítě v rodině s dospělými lidmi nebo sourozenci. Další charakteristikou dětí v tomto věku je, že si **teprve vytváří schopnost rozpoznat** postupný nárůst určitých potřeb, reagovat na ně, rozhodovat se, které upřednostní – mnohdy to vypadá tak, že se spánku vyhýbají. Pokud se jim však poskytne **pravidelný čas a klidný prostor** na odpočinek, usínají bezprostředně. Ve školce využíváme **pravidelného programu dne** (střídání zátěže

a odpočinku, rituálů apod.) **jako prostředku**, který pomáhá dětem vytvářet schopnost vnímat vlastní tělo a samostatně se orientovat v čase. Současně děti učíme **být tolerantní** k druhým. V době odpočinku tedy respektovat to, že jiné děti potřebují klidné prostředí. Děti se mohou věnovat i jiné činnosti, ale současně nesmí rušit ostatní děti při jejich odpočinku. **Je na učitelkách, aby posoudily**, jaké chování je **v daném okamžiku** pro ostatní děti rušivé.

5.3 Dohoda o docházce do mateřské školy a rozsahu stravování, omlouvání dětí

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu. Zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem mateřské školy.
- Děti, které plní povinnost předškolního vzdělávání docházejí do MŠ v povinném rozsahu, tj. 4 nepřetržité hodiny, to je od 8.00 do 12.00 hodin. Netýká se dnů, na které jsou vyhlášeny školní prázdniny.
- Každou **nepřítomnost dítěte** je rodič povinen **nejpozději do 8 hodin** zaznamenat jako **omluvenku do aplikace Twigsee**.
- **Infekční onemocnění** je nutné **neprodleně** oznámit třídním učitelkám osobně nebo telefonicky.
- Každý den v 8 hodin uzavrou učitelky v jednotlivých třídách docházku dětí. Ty děti, které jsou omluveny v aplikaci Twigsee, jsou automaticky odhlášeny ze stravování. Zákonní zástupci omluví odpolední docházku, pokud plánují přijít pro dítě po obědě v šatně na příslušném papíře.
- Do mateřské školy patří **pouze děti zdravé, učitelky mají právo** v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jiným infekčním onemocněním, do mateřské školy **nepřijmout**.

5.4 Podrobná úprava přebírání a předávání dětí

- Děti přebírá od zákonných zástupců učitelka od 6.15 hodin ve třídě Žluťásků, v 7.30 hodin přejdou děti se svými učitelkami do svých tříd, dále přebírají třídní učitelky děti do 8.00 hodin od zákonných zástupců na svých třídách.
- Osoba, která dítě doprovází, je **povinna dítě předat osobně učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte**.
- Za bezpečnost dítěte odpovídá učitelka od předání dítěte do třídy do doby předání dítěte zákonným zástupcům, nebo pověřené zletilé osobě.

- Při předání dítěte do MŠ se **zákonní zástupci** přesvědčí a **zkontrolují**, zda dítě nemá u sebe drobné předměty z domova, které by ohrožovaly jeho bezpečnost (**korálky, prsteny, řetízky, přívěšky, žvýkačky atd.**).
- Předávání dětí zákonným zástupcům probíhá po obědě mezi 12.00 – 12.30 hod. nebo odpoledne mezi 14.20 – 15.30 na třídách. Od 15.30 do 16.15 se děti spojují ve třídě Bělásků.
- Po vyzvednutí dítěte ze třídy se již rodiče s dětmi nezdržují zbytečně v areálu mateřské školy ani na školní zahradě, aby nerušili děti, které po obědě odpočívají a nezůstávají v prostorách zahrady odpoledne společně s dětmi, za které ještě zodpovídá učitelka a ztrácí tak přehled nad svěřenými dětmi.
- Zákonní zástupci dítěte mohou vystavit písemné pověření o vyzvedávání pro trvale pověřené **zletilé osoby**. Bez tohoto dokladu nelze dítě nikomu jinému vydat.
- Občasnou mimořádnou dobu příchodu dítěte do mateřské školy nebo odchodu z mateřské školy dohodnou rodiče osobně předem s třídní učitelkou.
- Případný úraz dítěte, ke kterému dojde v době, kdy dítě ještě nebylo předáno učitelce, nebo v době kdy již bylo převzato od učitelky, není školním úrazem.
- Ředitelka oznámí OSPOD (Odbor sociálně právní ochrany dětí) skutečnost, že dítě přebírá zástupce dítěte pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.
- Pokud si zákonný zástupce, nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do uzavírací doby mateřské školy (16.00 hodin):
 - a) pokusí se učitelka telefonicky kontaktovat zákonné zástupce a pověřené osoby,
 - b) pokud se nedovolá, informuje telefonicky ředitelku školy,
 - c) poté se řídí postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí ve znění pozdějších předpisů povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

5.5 Oblečení dětí do mateřské školy

- Oblečení dětí v MŠ se řídí bezpečnostními, hygienickými a zdravotními zásadami.
- Děti se přezouvají do obuvi s pevnou patou - bačkor (pantofle jsou zcela nevhodné).
- Do třídy se děti převlékají do vhodného pohodlného oblečení, aby nebylo omezováno ve volném pohybu, jak ve třídě, tak i na školní zahradě či při vycházkách.

- Každé dítě má v šatně na věšáku tašku, do které zákonní zástupci mohou podle vlastního uvážení dát dítěti věci na převlečení (např. spodní prádlo, triko, tepláky, punčocháče či ponožky, v létě pokrývku hlavy).
- V jarních a podzimních měsících, pokud prší, doporučujeme rodičům, aby dětem dávali nepromokavou obuv, celoročně doporučujeme mít v šatně v tašce pláštěnku. Z bezpečnostních důvodů **je zakázáno dávat dětem deštník** a ponechávat jej v šatnách dětí.
- V zimních měsících doporučujeme zákonným zástupcům dát dítěti do tašky i teplé náhradní oblečení (např. zimní rukavice, šálu, teplé ponožky, čepici apod.).
- Zákonní zástupci dbají na to, aby dítě mělo denně čistý kapesník v oblečení pro pobyt venku (doporučujeme papírové kapesníky).
- Každé dítě má na značce v umyvárně dětí přidělený ručník, který je každý týden v pondělí nebo dle potřeby vyměňován, údržbu zajišťuje MŠ.
- Při odpoledním klidu po jídle děti odpočívají (dle individuálních potřeb dítěte) v ložnici na lehátku, zákonní zástupci dítěti přinesou z domova prostěradlo, dětské povlečení, pyžamo.
- Lůžkoviny se převlékají 1x za 3 týdny a děti si je nosí domů vyprat.
- V případě výskytu nakažlivé nemoci jsou rodiče povinni tuto skutečnost neprodleně oznámit a odnést veškeré věci dítěte k vyprání. Mateřská škola zajistí desinfekci třídy.
- Zákonní zástupci dětí, které trpí alergií, mohou svým dětem na základě lékařského doporučení přinést kompletní ložní potřeby zdravotně nezávadné z domova.
- Do mateřské školy nenosí děti šperky, drahé hračky a jiné drobnosti, za případné ztráty těchto věcí mateřská škola neručí.

6. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

6.1 Práva a povinnosti dětí

- právo na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- právo na poskytnutí ochrany a bezpečí
- právo na uspokojení potřeb (potřeba jídla, pití, odpočinku, soukromí, pohybu)
- právo užívat vlastní kulturu, jazyk a náboženství
- právo na volný čas, hru, stýkat se s jinými dětmi a lidmi
- právo na respektování individuality
- právo na výběr činností na základě vlastní volby
- právo na dostatečný prostor ke sdílení svých zážitků (komunikaci obecně)
- právo na adaptační režim

- právo na poskytování ochrany, na emočně kladné prostředí a projevení lásky
- právo na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, sociálně – patologickými jevy
- právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními dětmi nebo zaměstnanci školy
- právo na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě jakéhokoliv druhu onemocnění, zdravotního postižení, v případě mimořádných schopností a talentu)
- právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- povinnost řídit se pokyny pedagogických pracovníků i ostatních zaměstnanců školy
- povinnost při všech akcích pořádaných školou se řídit pokyny pedagogických pracovníků i ostatních zaměstnanců školy
- s účinností od 1. 9. 2017 jsou **děti, které ke dni 31. srpna dosáhly 5 let věku povinni od nového školního roku navštěvovat mateřskou školu.**

6.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců:

- právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- právo na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání
- právo nahlížet do spisu dítěte
- povinnost zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy vhodně a čistě upraveno
- povinnost předávat dítě pouze učitelce mateřské školy a přebírat dítě pouze od učitelky mateřské školy
- povinnost na vyzvání ředitele školy nebo se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- povinnost informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- povinnost dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- povinnost oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona č. 561/2004 Sb., které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky - jméno

a příjmení dítěte, státní občanství, místo trvalého pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení)

- povinnost ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- je-li dítěti povolen odklad školní docházky, předložit ředitelce školy „Rozhodnutí o odkladu školní docházky“ vydané ředitelstvím ZŠ
- povinnost dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

Další práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

7. Podrobnosti k povinnému předškolnímu vzdělávání

7.1 Vymezení a délka povinného předškolního vzdělávání

- Školský zákon zavedl s účinností od září 2017 povinné předškolní vzdělávání **pro děti, které do 31. srpna dosáhnou věku 5 let.**
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve **spádové mateřské škole**, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- Povinné předškolní vzdělávání trvá 1 školní rok, při odkladu školní docházky 2 roky a je v obou případech **bezplatné.**
- Povinné předškolní vzdělávání **nelze v průběhu vzdělávání ukončit, je ukončeno až začátkem povinné školní docházky.**
- Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, **nepožaduje** škola při správním řízení **doklad o očkování.**
- Děti s odkladem školní docházky se mohou vzdělávat i **v přípravné třídě** základní školy.

7.2 Docházka a časové rozpětí povinného předškolního vzdělávání

- Docházka do mateřské školy **je povinná v pracovních dnech** v časovém rozsahu **8,00 - 12,00 hodin.**
- Zůstává **právo** dítěte vzdělávat se v mateřské škole **po celou dobu** provozu školy.
- Docházka dítěte se denně eviduje.
- Docházka **není povinná ve zbylém čase provozu MŠ /6.15 – 8.00, 12.00 – 16.15/** a **ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.**

7.3 Omlouvání dětí z povinné předškolní docházky

a) Nenadálá absence

- **Zákonný zástupce oznamuje** nepřítomnost dítěte ve vzdělávání do aplikace Twigsee, kde udá i důvod nepřítomnosti.
- Je-li dítě **neomluveno**, je ředitelka oprávněna požadovat doložení nepřítomnosti. Zákonný zástupce je povinen ji doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Při nepřítomnosti dítěte týden a déle (nemoc), se absence zapisuje do omluvného listu. Omluvný list je součástí spisu dítěte s povinnou předškolní docházkou.

b) Předem známá absence

Vyplnění tiskopisu Uvolnění dítěte z MŠ (dokument lze vyzvednout u ředitelky).

Rozhodnutí o uvolnění dítěte je v kompetenci ředitelky.

c) Neomluvená absence

Třídní učitelka **eviduje školní docházku** své třídy, v případě neomluvené absence informuje ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.

7.4 Další způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání

- **Individuální vzdělávání** dítěte na základě oznámení mateřské školy.
- **Vzdělávání v přípravné třídě** základní školy. Přípravné třídy přijímají děti na základě podání žádosti o zařazení dítěte do přípravné třídy základní školy. Podmínkou přijetí je předpoklad, že zařazení do této třídy vyrovná jejich vývoj a zároveň se jedná o děti, kterým byl udělen **odklad povinné školní docházky**.
- **Vzdělávání v zahraniční škole** na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné předškolní docházky.
- **Vzdělávání distančním způsobem**, pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

7.5 Individuální vzdělávání dítěte

- Je vhodné pro rodiče dítěte, kteří v odůvodněných případech nechtějí nebo nemají možnost zajistit pro své dítě pravidelnou docházku do mateřské školy nebo chtějí pokračovat v docházce do předškolního zařízení, které není zapsané v rejstříku škol a školských zařízení.
- Své dítě může zákonný zástupce vzdělávat doma sám nebo ho může vzdělávat jiná osoba či může navštěvovat jiné zařízení, než je mateřská škola.

- Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte lze učinit **nejpozději 3 měsíce** před počátkem školního roku **písemně ředitelce MŠ** (formulář k vyzvednutí v ředitelně mateřské školy).
- V případě, že zákonný zástupce zažádá **v průběhu školního roku**, lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání **nejdříve ode dne**, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte **doručeno** ředitelce MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Individuální vzdělávání se uskutečňuje **bez docházky** dítěte do mateřské školy, dítě se **neúčastní** ani žádných **akcí školy**.

Povinnosti mateřské školy vzhledem k individuálnímu vzdělávání dítěte

- Ředitelka mateřské školy písemně **doporučí** vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV, Školního vzdělávacího programu, Desatera předškoláka.
- Ředitelka stanoví **termíny**, kdy se **musí rodič dostavit** s dítětem do mateřské školy **k ověření úrovně** dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí, zároveň stanoví i **náhradní termín pro ověření**.
- **Ověření** se uskuteční v období **konec listopadu/začátek prosince**.
- Zákonný zástupce **bude prokazatelně informován o přesném datu ověření v řádném a náhradním termínu**.
- **Ověřování očekávaných výstupů** bude probíhat formou rozhovoru s dítětem a zákonným zástupcem nad portfoliem dítěte v **ředitelně mateřské školy**.

V případě potřeby škola **může doporučit** dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.

Povinnosti zákonného zástupce vzhledem k individuálnímu vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce je povinen zajistit **účast dítěte** na ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle RVP PV (nejedná se o zkoušku), rodič pouze obdrží doporučení pro další postup při vzdělávání.
- **Termín a způsob ověření** si dohodne zákonný zástupce individuálně **v září** školního roku s ředitelkou MŠ.
- Zákonný zástupce si **hradí výdaje** spojené s individuálním vzděláváním dítěte (nákup didaktických her, pomůcek, ekonomický provoz své domácnosti spojený se vzděláváním), s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Ukončení individuálního vzdělávání

a) ze strany mateřské školy

Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, **ukončí ředitelka** školy v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte **rozhodnutím** ve správním řízení.

Dítě **musí neprodleně zahájit docházku** do mateřské školy, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání **odvolá**.

Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitelky školy ukončeno, **není již možné** dítě opětovně individuálně vzdělávat.

b) ze strany zákonného zástupce

Na **základě žádosti** zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy a její následnou realizaci.

c) nástupem k povinné školní docházce

Nerespektování všech ustanovení týkajících se povinného předškolního vzdělávání ze strany zákonného zástupce je posuzováno jako přestupek v oblasti plnění povinné předškolní docházky a bude postihováno podle přestupkového zákona.

7.6 Distanční vzdělávání

- Mateřská škola má povinnost zajistit vzdělávání distančním způsobem pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, mají povinnost se tímto způsobem vzdělávat.
- Distanční vzdělávání poskytují učitelky jednotlivých tříd prostřednictvím emailů zákonných zástupců formou nabídky činností.
- Zákonní zástupci posílají plnění vybraných činností pomocí emailu /fotografie, kresby, vyplněné pracovní listy/, či je po dohodě s učitelkami odevzdají prezenčně po ukončení distanční výuky. Dle zapojení do vzdělávacích aktivit mateřská škola eviduje účast dítěte na vzdělávání.
- Pokud se dítě z nějakých důvodů nemůže distančního vzdělávání zúčastnit, doloží zákonný zástupce důvody /omluvenka z distančního vzdělávání/ nejpozději do 3 dnů od počátku vzdělávání distančním způsobem.

8. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

8.1 Úvodní ustanovení

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jej učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Předat dítě pověřené zletilé osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte, za způsobilost pověřené osoby zodpovídá zákonný zástupce, žádné jiné telefonické či písemné vzkazy neopравňují učitelku k vydání dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy, stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Při zvýšení počtu dětí, nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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.
- Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře, nebo má právo dítě pro zdravotní stav nepřijmout.
- Při nástupu dítěte po jeho onemocnění zpět do mateřské školy může pedagogický pracovník ve sporném případě žádat na zákonném zástupci podpis Čestného prohlášení, že dítě bylo shledáno ošetřujícím lékařem nebo písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

8.2 Bezpečnost dětí při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled

- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, děti a učitelky jsou povinny používat předepsané reflexní oblečení a respektovat pravidla silničního provozu na místních komunikacích.
- Při pobytu v přírodě využívají pedagogičtí pracovníci pouze známá bezpečná místa, zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.) a dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách nebo probíhají ve venkovních prostorách, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost, pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka, jehly apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty, jehly mají kulaté špičky apod.).

8.3 Podávání léků v mateřské škole

- Do mateřské školy se **nepřijímá dítě s léky nebo nedoléčené**, učitelky nebudou dětem podávat žádné léky, kapky, mastě, vitamíny, inhalátory. Zákonný zástupce je povinen oznámit dětskému lékaři, že dítě nastupuje do mateřské školy, kde mu léky nebudou podávány.
- Povinností pedagogických pracovníků není podávání jakýchkoliv léků, s výjimkou těch, kde by dítěti hrozila vážná újma na zdraví.
- Pokud musí dítě vzhledem ke svému zdravotnímu stavu trvale či přechodně užívat léky a zdravotní stav dítěti nebrání navštěvovat kolektivní zařízení, způsob podávání příslušných léků dítěti záleží na dohodě mezi rodiči (zákonnými zástupci) a předškolním zařízením, ředitelka mateřské školy může žádosti rodiče vyhovět.

- Podání léku povolí pouze za předpokladu, že bude mít písemné vyjádření dětského lékaře, jak a kdy a při jakých projevech nemoci lék podat. Lék si přinese zákonný zástupce a bude označen jménem dítěte a uložen na dětem nepřístupném místě (lékárnička ve třídě).
- Dle závažnosti zdravotního stavu dítěte lék mohou podat pouze poučené učitelky.

8.4 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života a vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí 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 zařízení, Policií ČR.

8.5 Výuka plavání

- Výuka plavání se uskutečňuje v zařízeních k tomu určených - Plavecký klub SK Radbuza pouze pro předškolní děti z důvodu kapacity bazénu.
- Děti se plaveckého výcviku účastní po předchozím písemném souhlasu zákonných zástupců a praktického dětského lékaře - pediatra.
- Ředitelka školy ověří dodržování hygienických podmínek ze strany zařízení určeného pro výuku plavání, odbornou úroveň poskytované výuky, podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany dětí.
- Výuku zajišťují dvě plavecké instruktorky, vyučující instruktor má přehled o celém prostoru výcviku a všech dětech ve vodě, po skončení výcviku překontroluje počet dětí a předá je pedagogickým pracovnícům.
- Za bezpečnost dětí při plaveckém výcviku prováděném v cizím prostředí odpovídají ti, kteří jej přímo vedou.

- Za bezpečnost do doby jejich předání pracovníkům pověřeným vedením plaveckého výcviku odpovídají pedagogické pracovnice, které děti na plavecký výcvik doprovázejí, pedagogická pracovnice je přítomná po celou dobu výuky.

8.6 Bezpečnost dětí při akcích mimo MŠ, soutěžích a přehlídkách

- Vysílající mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží, pokud se se zákonným zástupcem dítěte nedohodne jinak.
- V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví organizátor.
- Organizátor vyhláší počátek a konec soutěže nebo přehlídky a zajišťuje podmínky pro bezpečnou účast dětí poskytnutím případných ochranných prostředků s přihlédnutím k věku, fyzickému a rozumovému rozvoji dětí.
- U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem dítěte nedohodne jinak.

8.7 Úrazy dětí

- Úrazem dětí je úraz, který se stal dětem při vzdělávání, nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, putováních, exkurzích, při výuce plavání, při turistických vycházkách, při soutěžích a přehlídkách.
- Úrazem dětí 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 prostory mateřské školy při akcích konaných mimo školu.
- Mateřská škola má uzavřenou smlouvu s pojišťovnou

Evidence úrazů dětí

- Úrazy dětí se evidují podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., ve znění platných předpisů, o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů a podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění platných předpisů.
- Všechny úrazy dětí, ke kterým došlo při činnostech uvedených v § 29 odst. 2 zákona, v platném znění a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se mateřská škola o úrazu dozví (dále jen " úraz ") se evidují v Knize úrazů, kde se uvede pořadové číslo úrazu, jméno, popřípadě jména - příjmení a datum narození zraněného, popis úrazu, popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události, zda a kým byl úraz

ošetřen, podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost mateřské školy, který provedl zápis do knihy úrazů, další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

- Osobní údaje jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu

- Záznam o úrazu mateřská škola vyhotovuje, jde-li o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte v mateřské škole ve 2 po sobě jdoucích dnech.
- Jedno vyhotovení záznamu o úrazu dítěte, předá mateřská škola zákonnému zástupci nezletilého dítěte.

Hlášení o úrazu

- O úrazu nezletilého dítěte podá mateřská škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci.
- Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá mateřská škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- O úrazu podá mateřská škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je mateřská škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví dítěte, mateřská škola bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu podle § 2 odst. 1 a 4 také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

Zasílání záznamu o úrazu

- Záznam o úrazu podle § 2 odst. 1 písm. a) a odst. 4 zasílá mateřská škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do platného dne následujícího měsíce zdravotní pojišťovně dítěte, příslušnému inspektorátu ČŠI a místně příslušnému útvaru Policie České republiky (jen v případě smrtelného úrazu a úrazu, který byl v souvislosti s trestným činem nebo přestupkem).

8.10 Zdravotní péče - týkající se výskytu vší v mateřské škole

- V případě výskytu vší u dítěte nebo v rodině (neboli pedikulózy) mají zákonní zástupci povinnost tuto skutečnost neprodleně hlásit v mateřské škole.
- V případě výskytu vší zákonní zástupci mají povinnost se v co nejkratší době postarat o izolaci dítěte z dětského kolektivu z důvodu možné nákazy ostatních dětí.

- Dítě přivést do mateřské školy odvěšvené (bez živých vší a hnid), na odvěšvení mateřská škola doporučuje 2 až 3 dny pobytu mimo dětský kolektiv.
- Učitelka v případě výskytu vší v mateřské škole informuje všechny rodiče dětí.
- Učitelka má právo dočasně vyloučit či nepřijmout do dětského kolektivu dítě postižené pedikulózou, aby zamezila přenosu tohoto onemocnění na další děti.

8.11 Cizí osoby

- Do areálu a budov mateřské školy je přísný zákaz vstupu cizím osobám bez vědomí ředitelky školy.
- Do areálu mateřské školy mohou vstupovat pouze děti, rodiče a rodinní příslušníci dětí či jimi pověřené osoby, dále zaměstnanci MŠ Lhoty a jejich rodinní příslušníci, externí spolupracovníci MŠ.
- Přístup ostatních cizích osob je povolen pouze na základě dohody s ředitelkou mateřské školy.
- Do objektu MŠ mohou vjíždět pouze vozidla zásobování MŠ a vozidla zaměstnanců školy, ostatní vozidla pouze na povolení ředitelky MŠ Lhoty.

8.12 Ochrana před škodlivými účinky návykových látek

- Podle § 8 odst. 1 a 2 zákona č. 65/2017 Sb. o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek je v celém areálu mateřské školy zakázáno kouřit a používat elektronické cigarety.
- Podle § 11 stejného zákona se zakazuje podávat alkoholické nápoje v celém areálu mateřské školy.
- Podle § 18 je zakázán vstup do mateřské školy osobě, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek.

9. Ochrana majetku

9.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- Po dobu pobytu dítěte v mateřské škole dbají pedagogové na šetrné zacházení dětí s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími pomůckami, předchází záměrnému poškozování majetku mateřské školy a vedou děti k ochraně majetku, hraček a pomůcek mateřské školy.

9.2 Povinností zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení zpět do oblečení, ve kterém dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně ředitelce školy.
- V případě poškozování majetku bude vzniklá situace projednána a požadována náprava.

10. Placení poplatků

10.1 Úplata za předškolní vzdělávání

- Výše úplaty je stanovena Vnitřním předpisem MŠ Lhoty o Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání
- Výši úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole stanovuje MO Plzeň 10 na každý školní rok a to od 1. 9. do 31. 8. a vychází z částky přepočtených neinvestičních nákladů na dítě.
- Ředitelka mateřské školy na základě doložené žádosti osvobodí oprávněnou osobu od úplaty předškolního vzdělávání dle podmínek Vnitřního předpisu MŠ Lhoty o Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání zveřejněném na webových stránkách školy.
- Zákonný zástupce dítěte, které plní povinnost předškolního vzdělávání, nehradí úplatu za předškolní vzdělávání

10.2 Úplata za školní stravování

- Úplata za školní stravování se řídí vyhláškou o školním stravování č. 107/ 2005 Sb., ve znění platných předpisů.
- Výše úplaty za školní stravování je stanovena Vnitřním předpisem MŠ Plzeň - Lhoty o úplatě za školní stravování.

11. Spolupráce s rodiči

- Spolupráce s rodiči se uskutečňuje formou třídních schůzek, individuálních pohovorů s rodiči, konzultačních dnů, při akcích školy, celoroční otevřenosti MŠ pro rodiče.
- V době, kdy učitelky pracují s dětmi, by v zájmu bezpečnosti, neměly být vyrušovány.

- Rodiče jsou průběžně informováni formou webových stránek, vývěsek na nástěnce v šatně dětí, o akcích probíhajících na škole, o výchovných činnostech, které aktuálně ve třídě probíhají a které mohou případně doma s dětmi procvičovat, povinností rodičů je tyto informace sledovat.

12. Závěrečná ustanovení

Se Školním řádem jsou seznámeni zákonní zástupci dětí na zahajovacích schůzkách třídními učitelkami, zaměstnanci mateřské školy ředitelkou mateřské školy na zahajovací poradě.

V Plzni 28. 8. 2026

Zpracovala: Bc. Miroslava Hovjacká, ředitelka školy

