Základní škola a Mateřská škola Úhonice, Praha – západ, p.o.	
Školní řád mateřské školy Úhonice	
Číslo jednací	**SM_R/37/2026**
Spisový znak	***A.1.4.***
Skartační znak	***A 10***
Vypracoval	**Mgr. Jana Vlčková, Štolfová**
Schválil	**Mgr. Jana Vlčková**
Projednáno na pedagogické radě	**10. 9. 2026**
Vyhlášeno dne	**21. 9. 2026**
Předpis nabývá platnosti dne	**21. 9. 2026**
Předpis nabývá účinnosti dne	**21. 9.2026**

Název organizace: Základní škola a Mateřská škola Úhonice, Praha-západ

Právní forma: příspěvková organizace

IČ: 70987254

Ředitelka školy: Mgr. Jana Vlčková

Adresa školy: Základní škola a Mateřská škola Úhonice, Kateřinská 43, 252 18 Úhonice

Webové stránky: www.zsuhonice.cz

E-mailová adresa: msuhonice@zsuhonice.cz

Telefon: 604 615 568

Typ zařízení: mateřská škola s celodenním provozem

Kapacita: 57 dětí ve třech třídách

Provozní doba: 6:45 – 17:00

Obsah

1. Práva zákonných zástupců 3

2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte 3

3. Práva dětí 4

4. Povinnosti dětí 5

4.1. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě) 5

5. Stravování dětí 5

6. Úplata za předškolní vzdělávání 6

7. Stížnosti, oznámení a podněty 6

8. Provoz mateřské školy 6

9. Časový harmonogram režimových činností 7

10. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 8

10.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí 8

10.2. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací a násilím 8

11. Přijímací řízení do mateřské školy 9

12. Povinnost předškolního vzdělávání 9

13. Individuální vzdělávání 10

14. Ukončování předškolního vzdělávání 11

15. Podmínky zacházení s majetkem školy 11

16. Závěrečná ustanovení 12

Ředitelka jako statutární zástupce Základní a mateřské školy Úhonice, Praha – západ vydává **Školní řád mateřské školy Úhonice** v souladu se § 30 odst. 1 zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzděláváním (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

1. Práva zákonných zástupců

- Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte mají právo podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí.
- Zákonní zástupci dítěte mají právo mají právo vyžádat si konzultaci s učitelkou nebi ředitelkou mateřské školy (po předchozí domluvě termínu).
- Zákonní zástupci dítěte mají právo k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci.
- Zákonní zástupci dítěte mají právo využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí.
- Zákonní zástupci dítěte mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo poradenského zařízení.

2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte

- Zákonní zástupci mají povinnost předat dítě osobně učitelce, která teprve potom přebírá zodpovědnost.
- Zákonní zástupci mají povinnost hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání.
- Zákonní zástupci mají povinnost ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností…).
- Zákonní zástupci mají povinnost oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně.

- Zákonní zástupci mají povinnost doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (pro tyto účely se vydává omluvný list).
- Zákonní zástupci mají povinnost oznámení o nepřítomnosti dítěte je možné provést: telefonicky, SMS zprávou, osobně učitelce, e-mailem nebo do mobilní aplikace Twigsee (tohle bych tam asi nechala).
- Zákonní zástupci mají povinnost nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.
- Zákonní zástupci mají povinnost v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování.
- Zákonní zástupci mají povinnost dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, atd…).
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (virová onemocnění, intenzivní kašel, plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo, průjem, zvracení, zánět spojivek, opar, spalničky, zvýšená tělesná teplota nebo horečka, parazitní onemocnění: roup dětský, svrab, vši).
- Zákonní zástupci mají povinnost bez zbytečného odkladu si převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích.
- Zákonní zástupci mají povinnost na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci mají povinnost dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

3. Práva dětí

- Dítě má právo na poskytování kvalitního vzdělávání a školských služeb podle školského zákona.
- Dítě má právo na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností.
- Dítě má právo účast ve hře odpovídající jeho věku.
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svou identitu (právo vyrůst v jedince zdravého tělesně i duševně, právo být

vedeno k tomu, aby respektovalo ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí),

- Dítě má právo na emočně kladné prostředí.
- Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravováno na svobodu jednat a žít si svým vlastním způsobem).
- Dítě má právo přinést si svou vlastní hračku či plyšáka po dohodě s učitelkou, pokud dítě chce (učitelka nenese odpovědnost za poničení či ztrátu hračky).

4. Povinnosti dětí

- Dítě mí povinnost dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě.
- Dítě má povinnost řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky…).
- Dítě má povinnost dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat),
- Dítě má povinnost chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamován a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- Dítě má povinnost všechny své věci udržovat v pořádku uložené ve své přihrádce
- Dítě má povinnost dodržovat pravidla hygieny

4.1. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobních údajů dítěte nebo zákonných zástupců informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

5. Stravování dětí

- Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny.

6. Úplata za předškolní vzdělávání

- Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku (nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku).
- Nestanoví-li zřizovatel měsíční úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce.
- Ředitel mateřské školy informuje zákonné zástupce o výši úplaty.
- Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve Směrnici ředitele mateřské školy o úplatě.

7. Stížnosti, oznámení a podněty

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům. (osobně, e-mailem: vedení, datovou schránkou…).

8. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je stanoven od 6:45 – 17:00 hodin

Děti se scházejí od 06:45 do 08:15 hodin, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu.

Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době ve třídě Berušek od 12:00 do 12:15, ve třídě Motýlků a Včeliček od 12:15 do 12:30 hodin.

V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 15:00 – 17:00 hodin.

Mimo tuto dobu je budova pro veřejnost uzamčena a zabezpečena.

Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt se zákonným zástupcem, je učitelka povinna kontaktovat policii ČR.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy. V takovém případě bude situace řešena s ředitelem školy.

Po předání dítěte z mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni neprodleně opustit prostory mateřské školy. V případě že tak neučiní, nenese mateřské škola za úrazy způsobené v areálu školy odpovědnost.

Provoz mateřské školy přerušen v měsících červenci, srpnu a o vánočních prázdninách. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem školy a informaci o přerušení provozu školy zveřejní na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stánkách školy nejméně dva 2 předem. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

9. Časový harmonogram režimových činností

06:45 – 08:15	scházení se dětí
08:15 – 08:45	volná hra, pohybové aktivity, úklid
08:45 – 09:15	hygiena, svačina
09:15 – 09:45	komunitní kruh, řízená výchovně-vzdělávací činnost z ŠVP
09:45 – 11:45	hygiena, převlékání, pobyt venku
11:45 – 12:30	hygiena, oběd, rozcházení dětí po obědě, příprava na odpočinek
12:30 – 14:15	odpočinek na lůžku nebo klidové činnosti
14:15 – 15:00	hygiena, svačina
15:00 – 17:00	volná hra dětí, popřípadě doplňkové aktivity, za příznivého počasí pobyt na školní zahradě, rozchod dětí

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatnách dětí a na webových stránkách školy v sekci „Aktuality“

10. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

10.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- Mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to do od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého, až pátého stupně nebo dětí mladších tří let.
- V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SCP).
- Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i na pobyt venku.
- Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.
- Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes…), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy.

10.2. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací a násilím

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.

V rámci prevence před projevy rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

Škola je povinna oznámit OSPODu skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

11. Přijímací řízení do mateřské školy

Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, a to v rozmezí od 2. 3. – 16. 3. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informačního letáku na nástěnce, webových stránek školy a na vývěsce školy.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- Potvrzení o tom, že se dítě podrobilo očkování dle očkovacího kalendáře, nebo potvrzení lékaře s odůvodněním, proč očkování nelze provést – pouze u dětí 2–5letých.
- Zákonní zástupci předávají veškerou vyplněnou dokumentaci (žádost, evidenční list, případné rozhodnutí ZŠ o odkladu školní docházky aj.) o dítěti ředitelce mateřské školy ve stanoveném termínu.

Rozhodnutí ředitelky o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce rozhoduje ředitelka o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) a dále pak podle kritérií stanovených ředitelkou a schválených zřizovatelem školy.

Přednosti přijetí:

- Spádová mateřská škola.
- Povinné předškolní vzdělávání.
- Dovršení třetího roku dítěte ke dni 31.8. před nástupem k předškolního vzdělávání.

O přijetí dítěte s potřebou podpůrných opatření rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko-psychologické poradny, či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání se stanovuje zkušební doba v délce 3 měsíce.

12. Povinnost předškolního vzdělávání

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

- Rozsah předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně v pracovních dnech od 8:00 do 12:00 hodin.
- Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin.
- Dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.
- Náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 2.

13. Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnosti předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

a) jméno, popřípadě jména, 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 (§ 34b odst. 2)

- Ředitelka školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze ŠVP mateřské školy.
- Ředitelka školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
  - způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
  - termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3)
- Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4)
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7)

Podpora vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (ŠZ § 1, Vyhl. č. 27/2016 Sb., vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných)

- Podpůrná opatření 1. stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ).

- Podpůrná opatření 2. – 5. stupně lze uplatnit pouze s doporučením ŠPZ. Podmínkou poskytování podpůrného opatření 2. – 5. stupně je vždy předchozí písemný souhlas zákonného zástupce dítěte.

Vzdělávání nadaných dětí

Mateřská škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti, případně zajistí realizaci stanovených podpůrných opatření ŠPZ pro podporu nadání v rozsahu 1. – 4. stupně podpory.

14. Ukončování předškolního vzdělávání

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- Dítě se 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 předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne se s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

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

15. Podmínky zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně odpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě, že zjistí jeho poškození, neprodleně hlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

16. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, prostorách mateřské školy na všech místech poskytovaného vzdělávání v šatnách dětí a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 10.9.2026, na provozní poradě dne 17.9.2026, a nabývá účinnosti dne 21.9.2026.

Zákonní zástupci budou informování o vydání obsahu školního řádu v Úhonicích skrze aplikaci Twigsee.

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 1.9.2023.

V Úhonicích 20.9.2026

Mgr. Jana Vlčková

Digitálně podepsal Mgr. Jana Vlčková
Datum: 2026.09.20 21:58:38 +02'00'

Ředitelka školy

Mgr. Jana Vlčková