Mateřská škola, Liberec, Dětská 461, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
	6/2026
Vypracoval:	Martina Vurstová ředitelka školy
Vydal:	Martina Vurstová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	26.8.2026
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2026
	Nahrazuje školní řád ze dne 27.8.2025

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole .

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 Školní vzdělávací program **“Spolu objevujeme barevný svět“** upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Vydává ho ředitelka mateřské školy, je přístupný a každý do něj může nahlížet.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva a povinností dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě má právo
a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, 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.

2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2. 5 Každé dítě má povinnost
a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
b) dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,

c) dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat…),
d) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
e) vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
f) dodržovat osobní hygienu,
g) účastnit se odpočinkových činnosti, klidových aktivit MŠ, které vycházejí z denního režimu MŠ;
h) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu;
i) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel;
j) plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny;
k) účastnit se distančního vzdělávání, v případě, že je nařízeno a spuštěno (Tato povinnost se vztahuje pouze na děti s povinným předškolním vzděláváním – dále jen „PPV“).
l) v případě mimořádných opatření být vybaveno ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

3. Práva zákonných zástupců

3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
3.2 Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací (týkajících se jejich rodinného a osobního života)
3.3 Po dohodě s ředitelkou, či učitelkou za dodržení příslušných hygienických podmínek být přítomni výchovně vzdělávacím činnostem svého dítěte ve třídě.
3.4 Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy.
3.5 Přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu školy, spolupracovat s MŠ a spoluúčastnit se programu MŠ.
3.6 Pověřit jinou osobu k vyzvedávání dítěte z MŠ za dodržení předem stanovených podmínek školy /vyplnění pověření o vyzvedávání dítěte z MŠ/.
3.7 Nahlížet do ŠVP PV **„ Spolu objevujeme barevný svět“** a seznamovat se s dokumentací týkající se vzdělávání vlastního dítěte v rozsahu stanovenému právními předpisy.

3.8 Obrátit se v případě potřeby na ředitelku MŠ.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4. 1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků 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) U dětí,na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, dodržovat dobu vzdělávání v pracovních dnechv rozsahu 4 hodin denně, která je stanovena od 8.00 do 12.00 hod.
c) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
d) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

e) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte a na vzdělávání ostatních dětí,
f) Každé infekční onemocnění nebo jiná závažná onemocnění oznámit v mateřské škole.
g) Přivést dítě ve stanovenou dobu, volně a mimo ní s nahlášením pozdního příchodu z důvodu zajištění stravy dítěte.
h) U dětí, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání jsou zákonní zástupci povinni oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte do 7:00 hodin daného dne; delší nepřítomnost nahlásit nejpozději do 3 dnů. Omlouvání dětí s povinností předškolního vzdělávání musí být prostřednictvím aplikace **Naše MŠ**, nebo emailovou nebo datovou poštou, nebo písemně prostřednictvím omluvného listu formuláře školy. Omluvný list je zveřejněn na webových stránkách školy a v šatnách dětí. **Neúčast ve vzdělávání a její důvod se dokládá třídním učitelkám.**
i) U dětí, na které se nevztahuje povinnost předškolního vzdělávání a jejich nepřítomnost je delší než 14 dní, jsou rodiče povinni nepřítomnost omluvit ředitelce prostřednictvím aplikace **Naše MŠ**, nebo emailovou nebo datovou poštou, nebo písemně prostřednictvím omluvného listu formuláře školy.
j) Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, jak při prezenčním povinném vzdělávání, tak distančním,
k) Oznamovat mateřské škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),neprodleně hlásit změnu telefonního kontaktu učitelce na třídách.
l) Dodržovat ustanovení školního řádu, jeho porušování může vést k zahájení správního řízení (o ukončení předškolního vzdělávání)
m) Při příchodu do budovy mateřské školy zákonní zástupci dítěte zadávají přístupový kod. Tento kod je určen výhradně pro zákonné zástupce a nesmí být sdělován jiným osobám. Ostatní návštěvy nebo pověřené osoby použijí zvonek a vyčkají na vstup po ověření přes kamerový systém. Neznámé osoby nesmí být do budovy vpuštěny.
n) Při příchodu a odchodu z budovy mateřské školy vždy zavírat vstupní dveře a zkontrolovat, že jsou skutečně zavřené. Tyto informace sdělit také osobám, které zákonní zástupci pověřili přiváděním nebo vyzvedáváním dětí. Jedná se o bezpečnost všech dětí v mateřské škole.
o) Ve smyslu evropského nařízení GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit osobní a citlivé údaje týkající se dětí a zaměstnanců mateřské školy. Tyto údaje nesmí být zneužity ani poskytovány osobám, které na ně nemají zákonný nárok.
p) Hradit ve stanovený a předem známý čas úplatu za předškolní vzdělávání a stravné v MŠ (jak je dáno ve Směrnici školy o úplatě v souladu s ustanovením § 123 odst. 2 školského zákona a ustanovením § 6 vyhlášky o předškolním vzdělávání;
q) Dbát pokynů a informací školy.
r) Respektovat provozní dobu mateřské školy.
s) Nevodit do objektu mateřské školy zvířata.
t) V celém objektu je zakázáno kouřit a používat elektronické cigarety

Zákonní zástupci odpovídají:

- Za vhodné a bezpečné oblečení a obuv dětí v MŠ a při pobytu venku.

- Za věci, které si dítě přinese z domova.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3-6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15.března do 15.dubna., konkrétní termín stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem.

Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání **předkládá zákonný zástupce dítěte:**

a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1),
b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
c) Povinnost doložit potvrzení o očkování se nevztahuje na děti, které mají povinnost předškolního vzdělávání.
d) při zápisu ředitelka MŠ předá zákonnému zástupci formulář – Matriku dítěte, zákonný zástupce tento řádně vyplní a odevzdá ředitelce školy při zahájení docházky dítěte do MŠ.
e) při zápisu dítěte k předškolnímu vzdělávání ředitelka MŠ písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy v souladu s ustanovením § 1a odst. 5 vyhlášky o předškolním vzdělávání.

5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

5. 4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

5. 5 Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. Ředitelka mateřské školy rozhodne na základě žádosti zákonných zástupců o přijetí podle volné kapacity.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně poskytuje mateřská škola pouze a s doporučením školského poradenského zařízení a s předchozím písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte v souladu s § 16 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů a podle vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných;

Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje mateřská škola i bez doporučení školského poradenského zařízení v souladu s § 16 školského zákona a vyhlášky č. 27/2016 Sb, ve znění pozdějších předpisů.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

7. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

7. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců a jejich vzdělávání

8. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

8. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

8. 3 Pokud počet dětí, kteří jsou cizinci a pro které je předškolní vzdělávání povinné, je alespoň 4 děti v jednotlivém místě poskytováno vzdělávání. Ředitel mateřské školy zřídí skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu v rozsahu 1 hodina týdně.

8. 4 Skupina pro jazykovou přípravu má nejvýše 8 dětí podle odstavce 1. Ředitel mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu jiné děti než uvedené v odstavci 1. a to i do vyššího počtu než 8 dětí, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí podle odstavce 1.

9. Docházka a způsob vzdělávání

9. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

9. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinné předškolní vzdělávání v MŠ Dětská začíná vždy od 8,00 hodin, dítě přichází do mateřské školy nejpozději v 7,55 h. a odchází nejdříve ve 12 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. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbá -li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku (§ 182a Sb., školský zákon.)

9. 3 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

10. Individuální vzdělávání

10.1 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
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.

10. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut

Ověření osvojených očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech proběhne v mateřské škole ústním pohovorem s dítětem za účasti zákonného zástupce dítěte, ředitelky školy a předškolního pedagoga, dále písemnou formou (kresba, grafomotorické dovednosti dítěte apod.)

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.

10. 3 Vzdělávání dětí se specifickými vzdělávacími potřebami

Podpůrná opatření prvního stupně

a) 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).
b) Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
c) Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka 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. v platném znění).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

a) Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
b) Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
c) Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole.
d) Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, 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 pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.) Základní postupy před a při poskytování podporných opatření II. – V. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. v platném znění a nelze se od nich odklonit.

Vzdělávání dětí nadaných

a) Mateřská škola vytváří ve svém Školním vzdělávacím programu **„Spolu objevujeme barevný svět“** 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.
b) 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.

11. Přebírání/ předávání dětí

11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy osobně. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu mateřské

školy nebo do šatny, že dítě dojde samo. Za převzetí se nepovažuje vstup samotného dítěte do třídy bez osobního kontaktu předávající osoby s učitelkou. Učitelka se vítá s dětmi osobně.

11.2 Zákonný zástupce přivádí do mateřské školy dítě, které nevykazuje příznaky infekčního onemocnění. Zákonný zástupce je povinen informovat učitelku mateřské školy o zdravotních obtížích dítěte a dalších skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání nebo na bezpečnost a zdraví dítěte či ostatních dětí.

Zákonný zástupce nepřivádí do mateřské školy dítě s příznaky akutního infekčního onemocnění (např. horečka, zvracení, průjem, infekční zánět spojivek, výrazný kašel či jiné projevy nasvědčující infekčnímu onemocnění)

Pokud se příznaky akutního infekčního onemocnění projeví až během pobytu dítěte v mateřské škole, škola bezodkladně informuje zákonného zástupce a zajistí oddělení dítěte od ostatních dětí a dohled zletilé fyzické osoby do jeho převzetí zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou.

11.3 V případě, že dítě přichází do mateřské školy se zraněním(např. zlomenina, ortéza, pohybové omezení), je zákonný zástupce povinnen o této skutečnosti mateřskou školu informovat a sdělit případná omezení důležitá pro bezpečný pobyt a účast dítěte na vzdělávání.
Mateřská škola při organizaci zohleďnuje aktuální zdravotní stav a individuální potřeby dítěte tak, aby byla zajištěna jeho bezpečnost a bezpečnost ostatních dětí.
V odůvodněných případech může mateřská škola požadovat součinnost zákonného zástupce a doložení informací nezbytných pro zajištění bezpečného průběhu vzdělávání dítěte a ostatních dětí...

Při zjištění výskytu pedikulózy (vši dětské) u dítěte mateřská škola neprodleně informuje jeho zákonného zástupce. O výskytu pedikulózy vhodným způsobem informuje také zákonné zástupce ostatních dětí, aniž by sdělovala totožnost postiženého dítěte. Odvšivení dítěte je povinností zákonného zástupce. Návrat dítěte do kolektivu je možný po provedení účinného odvšivení, pokud u dítěte nejsou přítomny živé vši.

11.4 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
Zákonní zástupci jsou povinni respektovat provozní dobu Mateřské školy Dětská, Liberec -tzn. od 6,30 -16.30 hod.

11.5 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

11.6 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škola 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) V případě opakovaného nevyzvednutí dítěte v provozní době mateřské školy bude MŠ povinna nahlásit tuto skutečnost na OSPOD Liberec.

11. 7 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.
11.8 Opakované porušení školního řádu je důvodem k ukončení předškolního vzdělávání.

12. Omlouvání nepřítomnosti dítěte a obecná ustanovení

Odhlášení ze stravování při nepřítomnosti dítěte v mateřské škole provádí zákonný zástupce dítěte. Nemůže-li dítě do mateřské školy docházet, oznámí zákonný zástupce dítěte tuto skutečnost do mateřské školy, nejpozději **do 7,00 hodin** (z důvodu dovážení stravy firmou Personel Welfare) **téhož dne** formou:

- sms ne telefon jednotlivé třídy v MŠ, kam dítě dochází

Kuřata 739 441 055 **Koťata** 771 275 031 **Štěňata** 777 455 665

- telefonicky
- osobně
- přes aplikaci Naše MŠ
- emailem na ms64.lbc@volny.cz

Dítě, které nebude do 7,00 hodin omluveno se započítává do stavu a zákonnému zástupci bude účtování stravné za tento den.
Infekční onemocnění hlaste neprodleně po určení diagnozy lékařem. Toto opatření je nutné dodržovat v zájmu ostatních dětí. Zákonní zástupci informují i o menších zdravotních obtížích učitelku ve třídě.

13. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

14. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, chránit a respektovat práva dítěte.
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování v mateřské škole.
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- připravovat děti k odpovědnému životu, vést je k porozumění, snášenlivosti, toleranci a respektu k rovnoprávnosti a uspokojovat potřeby a zájmy dětí.
- povzbuzovat rodiče k aktivní spoluúčasti na dění ve škole.
- hledat vhodné řešení vzniklých situací a problémů.
- vycházet z individuálních potřeb dětí
- převzít dítě od rodičů zdravé
- přizpůsobit organizaci dne možnostem a potřebám dítěte a vycházet z jejich individuality

- pedagogická pracovnice odpovídá za bezpečnost dítěte v MŠ od doby převzetí dítěte až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- předat dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření zástupce dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- dodržovat tento řád školy
- dodržovat zákaz kouření a používání elektronických cigaret v celém objektu školy
- vychovávat a vzdělávat děti podle RVP PV – ŠVP PV **„ Spolu objevujeme barevný svět“**
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- poskytovat dítěti, nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

15. Pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole

- Pravidla vzájemných vztahů vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti a solidarity všech výše jmenovaných.
- Učitelky školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním ŠVP PV, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- -Všichni zaměstnanci školy jsou povinni děti chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, budou dbát, aby nepřicházely do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. - Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné informace o dítěti (zdravotní způsobilost…) jsou důvěrné a všichni učitelé a ostatní zaměstnanci školy se řídí zákonem o ochraně osobních údajů.
- Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí, děti i zaměstnanci: Mateřská škola, Liberec, Dětská 461, příspěvková organizace , dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy –
- Řídí se školním řádem mateřské školy
- dodržují při vzájemném styku pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

15. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod.

15. 2 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 a způsobem umožňujícím dálkový přístup neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

15. 3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu MŠ Dětská probíhá v základním denním režimu. **Časové rozvržení denního programu** je orientační a pedagogické pracovnice jej přizpůsobují aktuálním potřebám dětí, jejich věku a individuálním potřebám, se zvláštním zřetelem k dětem mladším tří let. Denní režim respektuje individuální potřebu aktivity, odpočinku, stravování a osobní hygieny dětí.

Jednotlivé činnosti se v průběhu dne přirozeně prolínají a vycházejí z aktuální situace, zájmu a potřeb dětí. Pevněji jsou stanoveny zejména časy stravování, pobytu venku a poledního odpočinku. Při organizaci dne jsou respektovány potřebné časové intervaly mezi jednotlivými jídly.
Vzdělávání vychází ze školního vzdělávacího programu, který je zpracován v souladu s platným Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

„Povinné předškolní vzdělávání začíná v 8.00 hodin.“

Denní režim a organizace vzdělávání

6:30 – 8:00	*Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnicím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,vzdělávací nabídka, individuální práce s dětmi*
8:00 - 9:45	*vzdělávací nabídka, prožitkové učení,situační učení a sociální učení,spontánní, nepřímo řízené a řízené činnosti a hry, průpravné zdravotní cvičení, pohybové aktivity a hry, didakticky zaměřené činnosti,,individuální a skupinové činnosti* *Osobní hygiena, pitný režim,dopolední svačina -délka stolování je u jednotlivých dětí individuální*
9:45 – 11:15	*příprava na pobyt venku, pobyt venku spontánní a vzdělávací činnosti venku, vycházky, pobyt na školní zahradě*
11.15 - 12.15	*Osobní hygiena, oběd*
12.15 - 14.15	*Četba knihy,spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku* *individuální činnosti*
14.15-15.00	*hygiena, příprava na odpolední svačinu, odpolední svačina*
15.00-16.30	*Vyzvedávání dětí zákonnými zástupci* *Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy*

Časový harmonogram stravování:

Dopolední svačina	8.30 – 9.00 hod
Oběd	Kuřata 11.30 hod Štěňata 11.45 hod Koťata 12.00 hod
Odpolední svačina	14.30-15.00 hod

15. 4 Úplata za vzdělávání a stravné je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce. Výši úplaty za poskytování předškolního vzdělávání určuje od 1.1.2024 zřizovatel.

15. 5 Úplata za předškolní vzdělávání a stravování se hradí ve stanoveném termínu. V případě opakovaného neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo stravování může ředitelka školy postupovat v souladu s § 35 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, v platném znění.

15. 6 Nezaplacení úplaty za předškolní vzdělávání a stravování je považováno za hrubé porušení školního řádu a dítěti může být ukončena docházka do mateřské školy.

15. 7 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit písemně, telefonicky, osobně vždy den předem, nebo ještě téhož dne do 7,00 hodin. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.

15. 8 Za příznivého počasí tráví děti venku co nejvíce času. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí – vydatný déšť, hustá mlha, špatné povětrnostní podmínky, znečištěné ovzduší, teplota pod -10 C. V letních měsících je pak délka pobytu venku přizpůsobena aktuálním vysokým teplotám.

15. 9 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným v šatnách dětí, v aplikaci Naše MŠ a na internetových stránkách mateřské školy. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem. Za souhlas se považuje zaplacení příspěvku za danou akci. Zákonní zástupci, kteří si nepřejí účast dítěte na dané akci, včas toto oznámí učitelce a mateřská škola zajistí jeho plnohodnotné vzdělávání v jiné třídě.

15. 10 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci osobně, e-mailem, telefonicky na svoji třídu, formou sms, nebo prostřednictvím aplikace **Naše MŠ.**

15. 11 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky.

15. 12 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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

16. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

16. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

16. 2 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
a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

16. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

16. 4 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 další učitelku, 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.

16. 5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, 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 učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

16. 6 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 jejím 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.

16. 7 Školní budova je zabezpečena kamerovým systémem se záznamem, vstupní dveře si zákonní zástupci otevírají na základě přiděleného kodu, který slouží pouze pro zákonné zástupce. Tento kod je určen výhradně pro zákonné zástupce a nesmí být sdělován jiným osobám Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

16. 8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů

16.9. Vzhledem k bezpečnosti dětí a předcházení úrazů není vhodné nošení ozdob na krku (korálky, řetízky, náhrdelníky)

IV. Zacházení a majetkem mateřské školy

17. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

17. 2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

18. 1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány 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.

18. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.

18. 3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Závěrečná ustanovení

Školní řád platí do odvolání.
Je zveřejněn na přístupném místě v šatnách mateřské školy a na webu MŠ, o jeho vydání jsou informováni zákonní zástupci dětí (při nástupu do MŠ, informativní schůzka rodičů nově přijatých dětí v měsíci červnu),

19.1 Byla zdůrazněna závaznost jeho dodržování pro všechny zaměstnance, děti i zákonné zástupce.
19.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
19.3. Školní řád byl projednán se všemi zaměstnanci dne 26.8.2026.
19.4 Pozdější změny či doplňky této směrnice se nevylučují.
19.5. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2026

V Liberci 26.8.20256

Martina Vurstová, ředitelka školy