

Školní řád mateřské školy



Mateřská škola
HVĚZDIČKA

Mateřská škola „Hvězdička“, Liberec, Gagarinova 788/9, příspěvková organizace, Liberec VI	
směrnice, č. jednací:	MŠG/0455/2026
název:	Školní řád mateřské školy
vypracoval/a:	<i>Veronika Chramostová., ředitelka</i>
schválil/a:	<i>Veronika Chramostová., ředitelka</i>
vydaná dne:	24.08.2026
schválila Pedagogická rada:	26. 08. 2026
účinnost od:	01. 09. 2026
počet příloh:	1 (harmonogram školního roku)
rozsah platnosti:	Platné pro všechny zákonné zástupce dětí a všechny zaměstnance MŠ
revize:	01 – 02 – 03 – 04 - 05-
Nahrazuje směrnici:	<i>Ze dne 22.8.2025</i>
<i>Změny a doplňky směrnice jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků a tvoří součást směrnice.</i>	

Školní řád

Mateřské školy „Hvězdička“, Liberec, Gagarinova 788/9, příspěvková organizace

Ředitelka Mateřské „Hvězdička“ školy, Liberec, Gagarinova 788/9, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

- 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.
- Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

- 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 povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 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.
- 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.
- Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

V mateřské škole má dítě, poté kdy bylo srozumitelně a úměrně věku poučeno, povinnost nebo možnost

- dodržovat společně dohodnutá pravidla soužití v MŠ;
- pomáhat kamarádům a neubližovat jim;
- dodržovat osobní hygienu v míře odpovídající věku;
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy své přání či potřebu;
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání kamaráda odlišné od dohodnutých pravidel;
- dodržovat pravidla bezpečného pohybu v MŠ i mimo ni.
- dbát pokynů učitelky a ostatních zaměstnanců školy;
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Oba rodiče dětí nesou shodnou měrou rodičovskou odpovědnost za své dítě. Nerozhodne-li soud jinak, mají ve vztahu k mateřské škole shodnou měrou právo

na rozhodování o jeho vzdělávání, na styk s dítětem a informace o něm. Skutečnost, že je rodičovská odpovědnost jednoho z rodičů krácena nebo zrušena, dokládá rodič originálem soudního rozhodnutí, z něhož dělá ředitelka školy kopii, již zakládá do povinné dokumentace dítěte.

3.1 Rodič dítěte má právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte;
- b) na vyjádření ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost;
- c) na komplexní informace o provozu školy. Všechny podstatné informace mající dopad na celkový chod školy jsou zveřejněny způsobem umožňujícím vzdálený přístup na webu školy www.skolkahvezdicka.cz. Detailní informace a informace omezující se svým dopadem na jednu třídu jsou zveřejněny na nástěnce pro rodiče před danou třídou, o jednorázových akcích mohou rodiče ústně nebo emailem informovat také třídní učitelky;
- d) na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy;
- e) ochranu osobních údajů ve smyslu platného organizačního řádu školy, zejména pak na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- f) na konzultace výchovných i jiných problémů svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy
- g) na informace a poradenskou pomoc školy nebo na zprostředkování kontaktu na školské poradenské zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte, přičemž poradenskou činnost zajišťují poradenská zařízení definovaná dle školského zákona;
- h) přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy;
- ch) projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, třídní učitelce nebo ředitelce školy.

3.2 Rodič dítěte je povinen

- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy a průběžně sledovat školní web a informační nástěnky pro rodiče;
- respektovat nabízené vzdělávací činnosti, které jsou součástí ŠVP nebo TVP a zajistit účast dětí na této vzdělávací činnosti;

- oznamovat ke stanovenému datu škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, změny v těchto údajích, zejména pak bezodkladně aktualizovat údaje v evidenčním listu dítěte;
- zákonný zástupce (matka), která sama pečuje o dítě je povinna uvést do evidenčního listu otce dítěte, pokud je otec uveden v rodném listu dítěte
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelství školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ a při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno;
- na vyzvání ředitelky školy dostavit se osobně k projednání otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- bezodkladně informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte, nebo jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte;
- přivádět do MŠ výhradně dítě zdravé a bez příznaků nemoci a oznámit bezodkladně třídním učitelkám byť počínající infekční onemocnění dítěte;
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje podstatné pro školní matriku, zejména pak změny kontaktních údajů, tj. bydliště a telefonů;
- aktualizovat bezodkladně údaje v evidenčním listu dítěte, zejména pak údaje o osobách, které jsou oprávněny dítě ze školy vyzvedávat;
- nahlásit osobně nebo telefonicky do 8:00 třídní učitelce nebo ve školní jídelně nepřítomnost dítěte;
- v případě plánované nepřítomnosti delší než 3 týdny oznámit písemně nepřítomnost dítěte třídní učitelce,
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné do 15. daného měsíce na účet školy číslo 2603982399/0800 s uvedením unikátního variabilního symbolu, který rodiče obdrží od provozní školy do deseti dnů od data přijetí k předškolnímu vzdělávání;
- dodržovat při pobytu ve škole stanovenou organizaci provozu mateřské školy a její vnitřní režim, řídit se školním řádem, dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci, s jinými dětmi a jejich rodiči pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti;

- vstupovat do školy zásadně střízlivý a ne pod vlivem omamných nebo psychotropních látek, dodržet zákaz kouření v prostoru školy.
- zákonný zástupce je povinen účastnit se zahajovacích schůzek před každým začátkem školního roku

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ

DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna s podporou elektronického zápisového portálu provozovaného 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.
- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - 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) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
 - d) přihlášku ke stravování
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 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.

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.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

- Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení. Ve zkušební době může ředitelka ukončit předškolní vzdělávání též na žádost rodiče.
 - 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, povinnost uhradit dlužnou částku z úplaty tím nezaniká.
 - V případě zdůvodněného prodlení s úhradou může ředitelka školy dohodnout s rodičem splátkový kalendář dluhu. Splátkový kalendář vyžaduje oboustranný písemný souhlas.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 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.

- 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.
- V případě, že bude do mateřské školy docházet větší zastoupení cizinců (tj. 4 a více dětí-cizinců v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání) v povinném předškolním vzdělávání, zřídí ředitelka mateřské školy skupinu pro jazykovou přípravu v souladu s § 1e vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Mateřská škola bude poskytovat jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání **v rozsahu jedné hodiny týdně**. Tato hodina týdně bude rozdělena do dvou nebo více bloků v průběhu týdne.
- Pokud bude mít mateřská škola v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání **1 až 3 děti cizince v povinném předškolním vzdělávání**, bude jim poskytována individuální jazyková podpora v rámci běžných vzdělávacích činností.

9. Docházka a způsob vzdělávání

- 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.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně od 8.00 do 12.00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.

- Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy, vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální, 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

- 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, důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- 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.
- Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- 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.

10.1. Distanční vzdělávání

- Povinnost se distančně vzdělávat se týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Na žádost rodiče škola přizpůsobí podmínky plnění distančního vzdělávání individuálním podmínkám dětí. Distanční úlohy mohou být dětem doručovány i náhradním způsobem (osobní vyzvednutí, poštou aj.)
- Škola poskytuje distanční formu vzdělávání dětem průběžně a nabízí soubor vzdělávacích aktivit, které jsou zpracovávány v souladu s hlavními principy rozvoje osobnosti předškolního dítěte s cílem dosáhnout rozvoje klíčových kompetencí dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a Desatera předškoláka.
- Děti odevzdávají doklady o splnění aktivity s podporou rodičů např. fotodokumentací nebo jiným způsobem (poštou, osobním doručením do schránky školy).
- Zpětná vazba je dětem poskytována individuálně, telefonicky nebo emailem či videohovorem.

ČI. III

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

11. Přebírání/ předávání dětí

- Děti se předávají zpravidla v době od 6.00 hod do 8.00 hod. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů zamyká. Pokud je potřeba dítě přivést později, domluví se zákonní zástupci s ředitelkou MŠ nebo třídní učitelkou.
- Školní budova je zabezpečena kamerovým systémem a automaticky otevíraným bezpečnostním systémem.

- Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených míst. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do osobního předání učitelce.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Zákonní zástupci mohou písemně zmocnit tyto osoby na formuláři „Plná moc k předávání a odvádění dítěte“ a stvrdit svým podpisem.
- Doba vyzvedávání dětí z MŠ po obědě: 12 až 12.45 hod. (dle jednotlivých tříd)
- Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod a 17.00 hod. V případě, že rodiče potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.
- Po převzetí dítěte ze školní zahrady je zákonný zástupce, nebo jím pověřená osoba povinná v zájmu bezpečnosti opustit prostory školní zahrady. Důvodem je zajištění větší bezpečnosti a přehledu o dětech, které jsou ještě v MŠ a ochrana školního majetku.
- Rodiče s dětmi opouštějí budovu školy nejpozději v **17:00 hodin**.

11.1 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, případně se obrátí na Policii ČR. *(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)*

Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola může vyžadovat od zákonných zástupců dítěte ve smyslu metodického pokynu MŠMT č.j. MSMT -36418/2015 a to za každou započatou čtvrt hodinu zpoždění. Hodinová sazba je stanovena na aktuální školní rok.

Úhrada nákladů se děje na účet školy nejpozději do 15.dnů od převzetí výměru.

12. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ, PODMÍNKY ÚHRADY ÚPLATY ZA VZDĚLÁVÁNÍ A STRAVNÉHO OSVOBOZENÍ OD ÚPLATY.

- Mateřská škola poskytuje v závislosti na rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy celodenní a polodenní stravování.
- Dítě, které je přijato do mateřské školy k celodennímu vzdělávání, má nárok na celodenní stravování. Dítě, které je přijato k polodennímu vzdělávání, má nárok na polodenní stravování.
- Dítě, které je fyzicky ve škole přítomno, se stravuje vždy a má právo odebrat v režimu celodenního stravování ranní svačinu, oběd a odpolední svačinu. V režimu polodenního stravování odebírá dítě ranní svačinu a oběd.
- Nedílnou součástí stravování je celodenní pitný režim.
- Stravné za daný den není účtováno, pokud rodič v souladu s odd.19 tohoto Školního řádu omluví dítě osobně nebo telefonicky ve třídě nebo ve školní jídelně.
- Za neodebranou nebo neodhlášenou stravu se finanční náhrada neposkytuje.
- Jídelní lístky jsou průběžně umísťovány na webu školy (www.skolkahvezdicka.cz) a v tištěné podobě na nástěnce ve vstupní chodbě mateřské školy. Jídelní lístky zahrnují označení alergenů. Značení alergenů je pouze informativní charakter. Školní jídelna je povinna označit vyrobený pokrm alergenní složkou, informace o přítomnosti alergenu je přenesena z receptur a ingrediencí, které byly použity při výrobě jednotlivých pokrmů ve školní jídelně.
- Rodič zapisuje potravinovou intoleranci nebo alergii dítěte do Evidenčního listu dítěte a může s ředitelkou školy dohodnout režim náhradního stravování dítěte z donesených potravin či jídel.
- V takovém případě je úhrada za školní stravování krácena v poměru (školní stravování: donesená strava) x počet dní stravování x denní cenový limit.
- Rodič, s nímž byla uzavřena dohoda o náhradním podávání stravy, jednotlivých pokrmů či jejich součástí, donáší jídlo/potravinu v čisté nádobě označené příjmením dítěte. Škola neručí za kvalitu donesených pokrmů či náhradních potravin. Vyhrazuje si však právo upozornit na donesené potraviny s prošlým datem spotřeby.
- **Rodič je povinen v předepsaném termínu (k 15 dni příslušného měsíce) hradit úplatu za předškolní vzdělávání a úhradu za školní stravování.**
- Výši úplaty a úhrady za školní stravování na následující školní rok stanovuje ředitelka směrnicí, která je zveřejněna na webu školy a na nástěnce ve vstupní chodbě mateřské školy.
- Veškeré pravidelné platby i mimořádné úhrady eventuálního dluhu se dějí převodem z účtu rodičů nebo složenkou ve prospěch účtu MŠ; každému plátcí je pro tento účel přidělen hospodářkou jedinečný variabilní symbol. Ve výjimečných případech hradí rodič úplatu i stravné v hotovosti hospodářce MŠ.
- Úhradu úplaty za vzdělávání a stravného za běžný měsíc provede rodič vždy

nejpozději do 15. daného měsíce.

- Finanční vyrovnání plateb se děje 1x ročně vždy k 31. srpnu, přeplatek je navrácen na účet plátce do 15. září běžného roku, nedoplatek je třeba uhradit ve stejném termínu.
- Od úplaty bude osvobozen zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, příspěvek na dítě, nebo fyzická osoba, která o dítě fyzicky pečuje a pobírá dávky péstounské péče a tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy – písemná žádost a potvrzení z Oddělení dávek sociálního odboru. O osvobození od úplaty rozhoduje ředitelka mateřské školy ve správním řízení
- Ukončí-li rodič docházku dítěte do MŠ k jinému datu než k poslednímu dni v měsíci, hradí úplatu za předškolní vzdělávání za započatý měsíc v plné výši.
- Činí-li mezi dvěma měsíci dluh na platbách více než 500,- Kč, je rodič povinen tento dluh neprodleně uhradit nebo kontaktovat ředitelku a dohodnout s ní splátkový kalendář.
- Neuhradí-li rodič opakovaně předepsané platby za školné a stravné, je třikrát písemně vyzván ředitelkou k úhradě dlužné částky. Neuhradí-li ani poté svůj dluh, může být tato skutečnost důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy. Povinnost uhradit vzniklý dluh tímto nezaniká.

Vzdělání v mateřské škole se poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

13. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- Rodič dítěte se může informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání ve školním vzdělávacím programu (ŠVP PV), který je volně přístupný na nástěnce třídy.
- Rodič dítěte se může průběžně informovat u třídních učitelek o výsledcích vzdělávání dítěte, může si domluvit s ředitelkou školy nebo s třídní učitelkou individuální pohovor v konzultačních hodinách.
- Ředitelka školy nebo třídní učitelka může vyzvat rodiče, aby se osobně dostavil k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Ředitelka školy průběžně konzultuje provoz školy i její plány pro aktuální období školního roku s SRPŠ, jehož členy jsou zástupci jednotlivých tříd.
- Ředitelka školy dle potřeby svolává schůzky všech rodičů, na nichž jsou informováni o všech skutečnostech týkajících se aktuálně mateřské školy. V nezbytném případě může být svolána i mimořádná schůzka rodičů konkrétní třídy nebo celé školy s vedením mateřské školy, a to zejména ze závažných provozních důvodů, které mohou mít za následek mimořádné uzavření školy.

14. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění umístěným na nástěnkách na dveřích tříd, webových stránkách školy a emailem.

15. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.

Informování o zdravotním stavu dětí

- Při předávání dítěte rodič informuje pedagoga o aktuálních i drobných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít v daný den omezovat jeho vzdělávání.
- Rodič bezodkladně informuje školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích, infekčním onemocnění a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít okamžitý, krátkodobý i dlouhodobý vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Pokud se dítěti stane úraz v domácím prostředí, je rodič povinen o této skutečnosti bezodkladně při ranním předání dítěte do školy informovat třídní učitelku.
- Účastí dítěte na školní akci potvrzuje rodič zdravotní způsobilost dítěte k jejímu absolvování.
- Pokud je zdravotní způsobilost dítěte přechodně omezena, je rozhodnutí o účasti dítěte na školní akci závislé na individuální dohodě rodiče a třídní učitelky.
- Zhorší-li se během dne závažným způsobem fyzický nebo psychický stav dítěte, informuje třídní učitelka se souhlasem ředitelky školy rodiče. Rodič je povinen si dítě neprodleně vyzvednout.
- Stane-li se dítěti během pobytu v mateřské škole úraz jakéhokoli rozsahu, je učitel povinen dítě ošetřit, příp. přivolat lékařskou pomoc, dále neprodleně informovat rodiče dítěte, nahlásit úraz a další skutečnosti ředitelce školy a zapsat úraz do knihy úrazů. Rodič může požádat školu o součinnost při vyřízení pojistného plnění z pojištění odpovědnosti školy.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,00 do 17,00 hod.
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz řádu omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 1 měsíc předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, 5 ti třídách, přičemž do třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých věkových skupin.

17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu:

6,00 - 8,00: Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelkám, volné spontánní zájmové hry a aktivity,

8,00 – 10, 00: Pohybové aktivity, volné činnosti a výchovně vzdělávací činnost dle ŠVP, řízené aktivity,

10,00-12.00 Pobyt dětí venku dle ročního období, příp. náhradní činnost

12,30-14,15: Odpočinek a spánek dle potřeb dětí, náhradní činnosti.

14,40-17,00: Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky, hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí ve třídách nebo na školní zahradě.

Stravování dětí probíhá v jídelně mateřské školy po třídách:

8,30 - 9,20 přesnídávka

11,30 - 12,20	oběd
14,30 - 15,00	odpolední svačina

18. Způsob omlouvání dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte: prostřednictvím aplikace Naše MŠ, osobně ve třídě učitelce, telefonicky na mobilních číslech tříd, e-mailem ředitelka reditelka@skolkahvezdicka.cz, provozní hospodarka@skolkahvezdicka.cz, nejpozději na vyzvání do tří dnů.

Dlouhodobou nepřítomnost dítěte rodiče omluví písemně- formulář je k dispozici ve třídách a webových stránkách školy.

Pokud se na dítě vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, rodič omluví nepřítomnost dítěte neprodleně telefonicky, nebo emailem a po příchodu do mateřské školy následně i písemně do omluvného listu, který si vyžádá u třídní učitelky dítěte.

19. Odhlašování a přihlašování stravy:

Den předem, v případě nemoci do 8 hodin daný den učitelce, nebo provozní MŠ.

20. Pobyt venku:

Dle ročního období. Za příznivého počasí v jarních a letních měsících tráví děti pobyt venku na školní zahradě od příchodu do mateřské školy a většina činností je zaměřena tak, aby byla uskutečněna při pobytu venku.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný víť, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

ČI. V

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby,

až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

- 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. **Na straně mateřské školy je dáno nejen právo, ale také povinnost odmítnout sem zařazené dítě, pokud toto dítě jeví zřejmé známky přenosné nemoci. Na straně zákonného zástupce existuje povinnost dítě v tomto stavu do mateřské školy nedávat.**

Podle § 29 odst. 2 školského zákona zajišťují školy a školská zařízení bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech. Toto ustanovení patrně implikuje i povinnost chránit děti v mateřské škole před kontaktem s dítětem, které zřejmě trpí přenosnou nemocí. S touto povinností školy koresponduje zejména povinnost zákonného zástupce dítěte *zajistit, aby dítě docházelo do školy řádně* (§ 22 odst. 3 písm. a). **Zákonný zástupce, který by se přijetí dítěte v tomto případě chtěl domáhat, si musí být vědom, že přenosná nemoc se nachází z věcného i z právního hlediska již za hranicí péče, kterou mateřská škola dětem poskytuje.**

- Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno.
- V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu 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.

Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

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 při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:

- Děti se přesunují ve skupině a to ve dvojstupech.

- Skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci.
- Skupina k přesunu využívá chodníků.
- Vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka je přesvědčena o bezpečnosti přechodu skupiny.
- Při přecházení vozovky používají učitelky v případě potřeby zastavovací terč, první a poslední dvojice dětí má oblečené reflexní vesty.

Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou velké nůžky, nože, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy.

Pobyt dětí v přírodě

- Pedagogové využívají se pouze známá bezpečná místa, před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- Při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, 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

Pobyt dětí na školní zahradě

- Školní zahrada a její herní i další prvky jsou navrženy tak, aby umožňovaly bezpečný pohyb dětí v případě, že jsou pod dozorem učitelky, která je před každým vstupem na zahradu věkově adekvátním způsobem poučí o pravidlech používání herních prvků zahrady a jejího mobiliáře.
- Učitelky ze tříd, které dle rozpisu využívají školní zahradu, jsou zodpovědné za kontrolu uzavření nebo uzamčení branky k zahradě tak, aby bylo zabráněno vstupu nepovolaným osobám i odchodu dítěte bez doprovodu dospělé osoby.

- Pohybuje-li se dítě po školní zahradě v doprovodu rodiče, zodpovídá tento za jeho bezpečnost.

Během vzdělávacího procesu

- branka školní zahrady je po dobu pobytu dětí na zahradě zajištěna nebo uzamčena tak, aby děti nemohly nekontrolovaně zahradu opustit;
- provoz školní zahrady se řídí zásadou dodržení maximální bezpečnosti dětí při jejich pohybu na pískovištích, prolézačkách, houpačkách a jiném mobiliáři školní zahrady;
- školnice objektu jsou povinny pravidelně kontrolovat stav zahradního mobiliáře a upozornit na jeho nedostatky vedoucí učitelky pavilonu a hospodářku školy.

Po ukončení vzdělávacího procesu

- škola není povinna proškolit rodiče dítěte o bezpečném používání zahradních herních prvků a dalšího mobiliáře zahrady;
- rodič setrvává se svým dítětem na školní zahradě pouze po dobu nezbytně nutnou;
- rodič zodpovídá za bezpečnost svého dítěte při pohybu na mobiliáři zahrady;
- rodič zodpovídá za materiální škody způsobené nevhodným použitím herních prvků zahrady;
- rodič je povinen uposlechnout výzvy personálu školy k opuštění školní zahrady

Bezpečnost při akcích pořádaných za účasti zákonných zástupců, nebo jimi pověřených osob

- V případě akcí pořádaných se zákonnými zástupci, nesou za dítě plnou odpovědnost a to po celých prostorách MŠ a školní zahrady právě zákonní zástupci, nebo jimi pověřené osoby. Rodič je povinen si dítě od učitelky převzít.
- V průběhu akce jsou všichni přítomní povinni dodržovat zásady bezpečnosti a řídit se danými pravidly akce.

Ve všech prostorách mateřské školy včetně zahrady platí přísný zákaz kouření, vstupu psů a zákaz jízdy na kolech či jiných přesunovadlech, které nejsou majetkem mateřské školy.

22. 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 již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k 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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

23. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

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

24. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

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 do šatů, v kterých 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 pedagogickému pracovníkovi školy.

25. Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je zabezpečena kamerovým systémem a automaticky otevíraným bezpečnostním systémem. Tím je zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

26. Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

I. VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, na webu školy, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.

S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřena ředitelka školy. O kontrolách provádí písemné záznamy

Směrnice nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2026

V Liberci dne 24. 8. 2026

Veronika Chramostová
ředitelka mateřské školy

S dokumentem byly seznámeny všechny pracovníce školy a všichni rodiče a berou jej na vědomí, což potvrzují svými podpisy.