

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA LIBCHAVY**

Dolní Libchavy 153, 561 16 Libchavy

IČO 75018790

REZ IZO: 600104796

Školní řád Mateřské školy Korálek Dolní Libchavy**Směrnice č. 13/2026****Č. j.: ZSMSLIB/500/2026/Re****Účinnost od: 1. 9. 2026****Spisový znak: C 4****Skartační znak: A / 5****Změny:****Schválila: Mgr. Veronika Vaňousová, ředitelka školy****Dne: 31. 8. 2026**

Tento školní řád je vydán ředitelkou školy na základě ustanovení § 30, odst. 1 zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Čl. I - Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

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.
2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Čl. II - Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1. Každé přijaté dítě má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v čl. I 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. 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.
3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
4. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
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 činností, 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 bylo seznámeno;
 - k) účastnit se distančního vzdělávání, v případě, že je nařízeno a spuštěno (Tato povinnost se vztahuje pouze na děti s povinným předškolním vzděláváním.)

Čl. III - Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonní zástupci dítěte mají právo:
 - a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
 - b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
 - c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
 - d) předkládat a obhajovat zájmy dítěte,
 - e) podílet se na akcích v MŠ i mimo ni,
 - f) kdykoli na základě předchozí domluvy individuálně projednávat s učitelkou jakýkoli problém týkající se výchovy a vzdělávání dítěte, stravy atd.,
 - g) účastnit se při adaptaci dítěte na kolektiv,
 - h) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
2. Zákonní zástupci dětí jsou povinni:
 - a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - c) na vyzvání ředitelky školy nebo zástupkyně ředitelky pro předškolní vzdělávání se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, jak při prezenčním povinném vzdělávání, tak distančním,
 - f) oznámit předem známou nepřítomnost dítěte v mateřské škole písemně nebo osobně,

- g) oznámit bez zbytečného odkladu nepřítomnost dítěte v mateřské škole pro onemocnění nebo úraz, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole osobně, písemně, nebo telefonicky,
- h) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- i) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- j) informovat při příchodu do školy učitelku o případném zdravotním problému dítěte,
- k) dohlédnout, aby děti nepřinášely do MŠ nebezpečné, nevhodné (špičaté, ostré) nebo drahé předměty

Čl. IV - Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období stanoveném podle zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Přesný termín zápisu oznámí ředitelka školy ve škole a na webových stránkách školy www.zslibchavy.cz.
2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a 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.
3. 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.
4. 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.

Čl. V - Ukončení předškolního vzdělávání

1. Ředitelka 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 ředitelkou školy jiný termín úhrady.
2. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Čl. VI - Docházka a způsob vzdělávání

1. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Zákonný zástupce dítěte, které plní povinnou předškolní docházku, po návratu dítěte do školy zapíše v omluvném listu důvody absence.
2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období

školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

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.
4. 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.

Čl. VII - Individuální vzdělávání

1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
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.
3. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka 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.
4. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Čl. VIII - Předávání dětí

1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.
2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
3. Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
4. Pokud si zákonní zástupci nebo pověřená osoba nevyzvednou dítě do ukončení provozu školy, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.

Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

Čl. IX - Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

1. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:
 - a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
 - b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
 - c) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
2. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:
 - a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
 - b) chránit a respektovat práva dítěte a jeho zákonných zástupců,
 - c) chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
 - d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
 - e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje dětí a jejich zákonných zástupců, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přicházejí 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,
 - f) poskytovat dítěti nebo jeho zákonnému zástupci vhodným způsobem informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Čl. X - Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:15 do 16:15 hod.
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. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
3. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

6:15 – 8:00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,
8:00 – 8:30	Pohybové aktivity
8:30 – 9:00	Osobní hygiena, dopolední svačina
9:00 - 9:30	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity
9:30 -11:30	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11:30 -12:00	Oběd a osobní hygiena dětí
12:00 -12:15	Odchod dětí po obědě

12:00 -13:30	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi (logopedická prevence, příprava do školy atd.)
13:30 -14:00	Odpolední svačina, osobní hygiena
14:00 -16:15	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

4. Povinné předškolní vzdělávání začíná v 8:00 hodin, končí ve 12:00 hodin.
5. Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.
6. O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole a prostřednictvím školního informačního systému. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

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

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.
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 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznávy podpornými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
3. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí zástupkyně ředitelky pro předškolní vzdělávání další učitelku k zajištění bezpečnosti dětí, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu ke škole.
4. Pedagogové dbají na to, aby se děti k sobě chovaly přátelsky, nevyčleňovaly ostatní děti z kolektivu a vzájemně si neubližovaly.
5. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, 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. 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.
6. Mateřská škola vede evidenci úrazů, k nimž došlo při pobytu v MŠ. Při vážnějším úraze informuje pedagogický pracovník ihned zákonného zástupce dítěte.
7. Mateřská škola ihned informuje zákonného zástupce dítěte o příznacích onemocnění dítěte (např. teplota, zvracení, bolesti břicha,...) a ten bude vyzván k vyzvednutí dítěte z mateřské školy. Do doby vyzvednutí je dítě mimo kolektiv dalších dětí, je nad ním vykonáván dohled pedagogem nebo jiným zaměstnancem školy.
8. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
9. Školní budova není zvenčí volně přístupná. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

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

Čl. XII - Zacházení s majetkem mateřské školy

1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
2. Pedagogové poučí děti o šetrném zacházení s majetkem školy (pomůckami, hračkami, věcmi denní potřeby, knížkami, aj.).
3. Zákonní zástupci dítěte dohlédnou, aby si dítě neodnášelo věci, které mu nepatří.
4. Zákonný zástupce dítěte je povinen uhradit, škodu na majetku MŠ vzniklou svévolným zaviněním dítěte.
5. Zaměstnanci i zákonní zástupci odkládají osobní věci dětí pouze na místa k tomu určená.

Čl. XIII - Informace o průběhu vzdělávání dětí

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.
2. Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
3. Informace o akcích mateřské školy jsou zveřejňovány na nástěnce ve škole a prostřednictvím informačního systému mateřské školy.
4. Ředitelka školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Čl. XIV – Úplata za předškolní vzdělávání

1. Úplata za předškolní vzdělávání se platí souběžně se zálohou na stravování bezhotovostně, a to do 15. dne předcházejícího měsíce. Platba se zasílá na účet školy 224548331/0600.
2. Zákonní zástupci mohou v případech uvedených v zákoně č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášce č. 4/2005 Sb. (o předškolním vzdělávání) požádat ředitelku školy o snížení nebo osvobození úplaty za předškolní vzdělávání.
3. Povinné předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně.

Čl. XV - Závěrečná ustanovení

1. Průběžnou kontrolu dodržování této směrnice předpisu provádí ředitelka školy a zástupkyně pro předškolní vzdělávání Mateřské školy Korálek Dolní Libchavy.
2. Ruší se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2017.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026.

V Libchavách dne 31. 8. 2026

Mgr. Veronika Vaňousová, ředitelka školy