

Školní řád

Mateřské školy „V zahradě“ Liberec, Žitavská 122/68,
příspěvková organizace



Č.j.:	ŠŘ	1/2026	Účinnost od data: 1.9.2025, dále dle aktualizace
Spisový znak:	Skartační znak: S 10		
Vypracovala: Mgr. Dagmar Reslová, ředitelka MŠ se zástupkyní ředitelky Miroslavou Jonášovou			
Schválila : Mgr. Dagmar Reslová, ředitelka školy			
Pedagogická rada projednala dne: 27.08.2025, 24.8.2026			
Prodloužení účinnosti na rok		2026 - 2027	
Prodloužení účinnosti na rok			
Prodloužení účinnosti na rok			
Prodloužení účinnosti na rok			
Prodloužení účinnosti na rok			
Prodloužení účinnosti na rok			
Změna		24.2.2026 (Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí)	
Změna			
Změna			
Změna			
Změna			
Změna			
Změna			
Změna			
Změna			
Závaznost: řád je závazný pro všechny zaměstnance příspěvkové organizace			

Školní řád

Mateřské školy „V zahradě“ Liberec, Žitavská 122/68, příspěvková organizace



Ředitelka Mateřské školy „V zahradě“ Liberec, Žitavská 122/68, příspěvková organizace 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.

Školní řád stanoví práva a povinnosti všech účastníků předškolního vzdělávání a pravidla vnitřního režimu školy. Je zpracován v souladu s platnou legislativou a vychází z filozofie školy, která klade důraz na partnerský přístup k dětem a rodičům.

Obsah školního řádu:

- I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců, pedagogů a provozních zaměstnanců
- II. Způsoby vzdělávání
- III. Provoz a vnitřní režim školy
- IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
- V. Podmínky zacházení s majetkem školy
- VI. Informace o průběhu vzdělávání dětí
- VII. Závěrečná ustanovení

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců, pedagogů a provozních zaměstnanců

1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých do MŠ

1.2 Každé přijaté dítě má právo

- Na kvalitní a bezpečné předškolní vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
- Na respektování vlastní individuality, důstojnosti, soukromí a ochranu před fyzickým či psychickým násilím.
- Na postupnou adaptaci podle individuálních potřeb dítěte.
- Na ochranu před šikanou, nevhodnými vlivy a před nebezpečím úrazu.
- Na vyjádření vlastního názoru a jeho respektování přiměřeně věku.
- Na emočně vyrovnané prostředí.
- Na přístup k informacím přiměřeným věku a rozvoji.

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.

1.2 Každé přijaté dítě má povinnost

- Dodržovat společně domluvená pravidla a respektovat pokyny učitelky.
- Šetrně zacházet s majetkem školy, hračkami a pomůckami.
- Chovat se ohleduplně k ostatním dětem a dospělým.
- Dodržovat hygienická pravidla, udržovat pořádek a čistotu.
- Hlásit nepříjemné situace, úrazy nebo porušování pravidel.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

2.1 Práva zákonných zástupců

- Na pravidelné informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte a o jeho individuálním rozvoji.
- Konzultovat výchovné a vzdělávací otázky s pedagogickými pracovníky.
- Předkládat návrhy a podněty ke zlepšení činnosti školy.
- Požádat školu o odbornou radu a pomoc.
- Účastnit se akcí školy a podílet se na její činnosti.
- Být členem rady rodičů – Sdružení rodičů a přátel školy Žitavská (SRPŠŽ)
- Na diskrétnost a ochranu osobních údajů.

2.2 Povinnosti zákonných zástupců

- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, přicházelo hygienicky připravené a vhodně oblečené s ohledem na plánované činnosti mateřské školy.
- Informovat mateřskou školu o změnách zdravotního stavu dítěte a o výskytu infekčního onemocnění dítěte nebo v rodině.
- Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Omlouvat nepřítomnost dítěte dle pravidel školy.
- Oznamovat škole 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 – změny bydliště, telefon, zdravotní stav).
- Bránit nepovolaným lidem při vstupu do budovy MŠ a zajistit, aby byl systém otevírání dveří používán výhradně dospělou osobou.
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- Řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Uhradit úmyslně poškozený nebo ztracený majetek.

3. Práva a povinnosti zaměstnanců

3.1 Práva pedagogických pracovníků

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti, na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem.
- Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
- Na nezasahování do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy.
- Na metodickou a odbornou podporu vedení školy.
- Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

3.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

- Zajišťovat bezpečnost, ochranu zdraví a osobní pohodu dětí.
- Chránit a respektovat práva dítěte.
- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, naplňovat TVP v souladu s ŠVP.
- Dodržovat zásady pedagogické etiky a zachovávat mlčenlivost (řídit se Etickým kodexem učitele – viz: <https://ucitelskykodex.cz/>).
- Poskytovat rodičům pravidelné, pravdivé a úplné informace o dítěti.
- Jednat s dětmi, rodiči i ostatními kolegy respektujícím způsobem.
- Podílet se aktivně na tvorbě pozitivního klimatu školy.

3.3 Práva všech zaměstnanců

- Na bezpečné a důstojné pracovní prostředí a zajištění podmínek pro řádné vykonávání své pracovní činnosti.
- Na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem.
- Na objektivní hodnocení své práce.

- Na jednání respektujícím způsobem.

3.4 Povinnosti všech zaměstnanců

- Dbát na bezpečnost, zdraví a ochranu práv dětí.
- Udržovat příznivé a přátelské klima školy.
- Vykonávat řádně a svědomitě svou práci.
- Kontrolovat pohyb neznámých osob ve škole, zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovaly nekontrolovaně po budově.
- Přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- Oznamovat údaje související s úrazy dětí, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- Zachovávat mlčenlivost.

II. Způsoby vzdělávání

4. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná po dohodě se zřizovatelem školy v období od 15. března do 15. dubna. Více na : <https://zapisyms.liberec.cz/>
- Do mateřské školy se přijímají děti na základě kritérií - viz <https://zapisyms.liberec.cz/>
- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. / netýká se dětí v posledním roce před zahájením školní docházky /
 - Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
 - Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka 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.

5. Ukončení předškolního vzdělávání

- Ředitelka 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,

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

6. 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. Ve výše uvedených případech se na tyto děti vztahuje povinné předškolní vzdělávání stejně, jako na děti, které jsou občany ČR.

7. Docházka a způsob vzdělávání

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka 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. / 8,00 – 12,00 hod./ 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.
- Plnění povinnosti předškolního vzdělávání jiným způsobem 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 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.

8. Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit individuální vzdělávání. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Zákonný zástupce dítěte písemně oznámí mateřské škole, že chce své dítě vzdělávat individuálně a tím přebírá plnou odpovědnost za jeho vzdělávání. Způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání nelze vzájemně kombinovat.
- 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.
- Povinností mateřské školy je seznámit zákonného zástupce s oblastmi, ve kterých má být dítě vzděláváno.
- 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. Konkrétní data určená k ověřování individuálního vzdělávání škola zveřejňuje na <http://www.msvzahrade.cz/> a současně je rodičům předává s ostatními informacemi v písemné podobě při převzetí oznámení o individuálním vzdělávání dítěte.
- Zákonnému zástupci dítěte ze školského zákona vyplývá povinnost zajistit účast dítěte u ověření a právo být přítomen 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.

9. Předávání a přebírání dětí

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy osobně ve třídách
- 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 dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a:
 - a:

1. pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
2. informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů – nabídka odpolední školky ze strany MŠ.
/ zahajuje provoz Odpolední mateřské školy /

V mimořádných a opakujících se případech, které zjevně vykazují zanedbání péče ze strany rodiče

3. 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,
4. případně se obrátí na Policii ČR.

11. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích / Odpolední školka / škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

10. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod. V době 6:30 – 8:00 / 12:00 - 13:00 / 14:45 – 16:30 je MŠ otevřena pro příchod a odchody dětí.
- 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 neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Denní režim se může v jednotlivých třídách lišit podle věku dětí a aktuálních vzdělávacích potřeb.



DOPOLEDNÍ ČINNOSTI



6:30 - 8:15 přivítání dětí i rodičů, výběr her a činností dle volby dětí, nabídka aktivit s ohledem na tematické zaměření

8:15 - 9:00 průběžná **svačina**, upevňování správného stolování a společenských návyků

9:00 – 10:00 **individualizovaná vzdělávací činnost** - aktuální integrovaný blok s dílčími cíli - rozšíření poznatků dětí vedoucí k získání základních kompetencí v jednotlivých vzdělávacích oblastech

10:00 - 11:20 příprava na pobyt venku, hygiena, sebeobsluha, samostatnost - **pobyt venku**

11:30 - 12:00 **oběd**, upevňování základních stravovacích návyků, hygiena, příprava na odpolední odpočinek

ODPOLEDNÍ ČINNOSTI

12:00 - 14:00 poslech pohádky, relaxační hudba, **odpolední odpočinek** dle individuálních potřeb dětí s ohledem na věkovou skupinu, klidové aktivity ve třídě

14:30 - 16:30 **svačina**, upevňování správného stolování a společenských návyků
odpolední zájmové činnosti

Během celého dne jsou respektovány individuální biorytmy dětí s preferencí pitného režimu.



DOPOLEDNÍ ČINNOSTI



6:30 - 8:15 přivítání dětí i rodičů, výběr her a činností dle volby dětí, nabídka prožitkových a kooperativních aktivit dle třídního vzdělávacího programu.

8:15 - 9:00 osobní hygiena, **dopolední průběžná svačina**

9:00 – 10:00 **individualizovaná vzdělávací činnost** - povinné **předškolní vzdělávání** individualizované činnosti k podpoře školní zralosti

10:00 - 11:50 příprava na pobyt venku, hygiena, sebeobsluha, samostatnost - **pobyt venku**

12:00 - 12:30 **oběd** - upevňování správného stolování a společenských návyků

ODPOLEDNÍ ČINNOSTI

12:30 - 14:15 **odpolední odpočinek** čtenářská gramotnost, poslech pohádky, relaxační hudba, dle individuálních potřeb dětí, klidové aktivity ve třídě

14:15 - 16:30 **svačina**- upevňování správného stolování a společenských návyků
odpolední zájmové činnosti

Během celého dne jsou respektovány individuální biorytmy dětí s preferencí pitného režimu.

15:00 – 16:30 nabídka terapeutických programů a programů pro rozvoj nadání dětí pod záštitou SRPŠŽ z.s

- Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno dle Směrnice č. 8/2020 ke stanovení výše stravného (převážně bezhotovostně).
- Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti – v případě nevolnosti, náhlého onemocnění a dřívějšího odchodu z MŠ.
- Pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí - mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním skrz Správu MŠ a dále na veřejně přístupném místě ve škole
- Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

11. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při výchově a vzdělávání

Zdravotní stav dítěte

- Do mateřské školy mohou být přijímány pouze děti, které nejeví známky akutního nebo infekčního onemocnění.
- Za akutní onemocnění se považuje zejména horečka, zvracení, průjem, silný kašel, infekční rýma, zánět spojivek, bolest břicha nebo jiné příznaky infekčního onemocnění.
- Pokud se tyto příznaky objeví v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole, jsou zákonní zástupci neprodleně informováni a jsou povinni si dítě bez zbytečného odkladu vyzvednout.
- Zákonný zástupce odpovídá za to, že do mateřské školy přivádí dítě zdravé.

Doléčování a antibiotika

- Do mateřské školy mohou docházet pouze děti, jejichž zdravotní stav umožňuje účast na vzdělávání a společných aktivitách bez omezení.
- Mateřská škola není zdravotnické zařízení a pedagogičtí pracovníci nejsou oprávněni podávat dětem léky.
- V případě, že dítě užívá antibiotika nebo jiné léky v souvislosti s infekčním onemocněním, je vhodné ponechat dítě v domácím léčení až do úplného zotavení.

Infekční onemocnění

- Zákonný zástupce je povinen informovat mateřskou školu o výskytu infekčního onemocnění dítěte.
- Dítě může navštěvovat mateřskou školu až po odeznění akutních příznaků onemocnění.

Výskyt vší (pedikulóza)

Při zjištění výskytu vší je zákonný zástupce dítěte neprodleně informován.

Zákonný zástupce zajistí ošetření dítěte vhodným přípravkem a kontrolu vlasů.

Dítě může navštěvovat mateřskou školu až po odstranění živých parazitů.

Výskyt roupů

Při výskytu roupů zákonný zástupce zajistí léčbu dítěte dle doporučení lékaře a dodržování hygienických opatření.

Zvracení a průjem

Dítě může do mateřské školy nastoupit nejdříve 24 hodin po odeznění příznaků.

Zajištění bezpečnosti dětí

- 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.
- 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 (ředitelka školy může počet výjimečně navýšit až o 8 dětí), nebo
 - b. 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let (ředitelka školy může počet výjimečně navýšit až o 11 dětí).
- 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 dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

V. Zacházení s majetkem mateřské školy

- Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci i provozní zaměstnanci dohled nad šetrným zacházením s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozováním ostatního majetku mateřské školy.
- Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci své a dětí pouze na místa k tomu určená.

VI. Informace o průběhu vzdělávání

- Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.

- 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. Každé dítě má založeno svoje portfolio. Do něj se vkládají individuální výsledky vzdělávání a pokroky v jednotlivých oblastech vývoje dítěte, které jsou zaznamenávány průběžně ve školním roce.
- Při vyhodnocování osobních vzdělávacích pokroků dětí zohledňujeme, že se každé dítě rozvíjí svým tempem a podle svých možností. Jde o důvěrný materiál, do kterého mohou děti i rodiče na požádání nahlédnout.

VI. Závěrečná ustanovení

- Ruší se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2025

V Liberci dne 27.08.2025

Mgr. Dagmar Reslová, ředitelka školy

Zaměstnanci MŠ byli seznámeni se školním řádem na zahajovací poradě dne 27.08.2025

Podpisy :

Rodiče jsou seznámeni se školním řádem na schůzkách k zahájení školního roku

viz Zápis SRPŠŽ z.s.

Aktualizace školního řádu

Tento školní řád byl aktualizován dne 20.2.2026 zejména v části podmínek ochrany zdraví dětí a prevence infekčních onemocnění.

Aktualizace školního řádu byla projednána pedagogickou radou dne 24.2.2026 – č.j. ŘŠ

Aktualizace školního řádu nabývá účinnosti dne 1.3.2026

V Liberci dne 24.2.2026

Mgr. Dagmar Reslová, ředitelka školy

Nově nastupující zaměstnanci byli seznámeni se školním řádem v den nástupu do zaměstnání.

Podpisy :