



Mateřská škola „Jablůňka“, Liberec,  
Jabloňová 446/29, příspěvková  
organizace

Název dokumentu:

## Vnitřní řád

JAB/0523/2025

Skar.zn. A10  
spis.znak

Revize:

Strana: 1 z 5

Typ dokumentu:

**vnitřní směrnice**

**Tato směrnice platí pro všechna pracoviště Mateřské školy „Jablůňka“, Liberec, Jabloňová 446/29, příspěvková organizace (MŠ Jablůňka)**

**Působnost předpisu:** Vnitřní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Jablůňka, zákonné zástupce a jejich děti; byl projednán se zaměstnanci školy a se zákonnými zástupci dětí.

**Anotace:**

Směrnice s celoškolskou působností, která je stanovena zákonem č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů § 30 a stanovuje podmínky pro provoz školy, vnitřní režim školy a pobyt venku a na školní zahradě.

Informace o směrnici: Se směrnicí byli prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a zákonní zástupci dětí byli seznámeni na třídních schůzkách, dále je tento materiál k dispozici v šatnách dětí a v důležitých bodech i na webových stránkách mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na URL <http://www.msjablunka.cz>

	Zpracovatel:	Přezkoumal:	Schváleno na pedagogické radě: 28. 08. 2025		
Jméno:	Mgr.K. Poláková		dne 28.8.2025	Mgr.K.Poláková	
Funkce:	ředitelka školy		Originál uložen:  Hlavní distribuční místo - ředitelna	ředitelka školy	
Datum:	28.08.2025			Datum:	28.08.2025
Podpis:				Podpis:	
Platnost od:	01.09.2025		Číslo výtisku/číslo kopie: 0	Platnost do:	odvolání
Účinnost od:	01.09.2025			Účinnost do:	odvolání



## Preambule

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Jablůňka, Liberec, Jabloňová 446/29, příspěvková organizace, (MŠ Jablůňka) v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, **vydává školní řád mateřské školy.**

### **Základní údaje o mateřské škole**

Statutární město Liberec zřídilo s účinností od 01. 01. 2003 příspěvkovou organizaci - Mateřská škola Jablůňka, Liberec, Jabloňová 446/29, příspěvková organizace, a to s celodenním provozem. Součástí mateřské školy je školní jídelna. MŠ Jablůňka spolupracuje s rodiči nebo jinými zákonnými zástupci dětí, se zřizovatelem, PPP Liberec, odbornými lékaři a dalšími subjekty s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí.

Ředitelka školy: Mgr. K. Poláková

Mateřská škola Jablůňka je mateřskou školou pro děti předškolního věku. Děti jsou rozdělené do čtyř heterogenních tříd s celodenní péčí. Předškolní vzdělávání v Mateřské škole Jablůňka vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání (§ 33 zákon č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. (školský zákon).

Úřední hodiny: PO, ST, PÁ – 10:00 – 12:00h.

V jiném termínu po domluvě na tel. čísle: 602 223 183

Zástup v době nepřítomné ředitelky školy: zástupkyně školy: Bc. Ladislava Tarčoňová

Vedoucí provozní jednotky (věci týkající se provozu školy a financí).

## Článek I. Provoz školy

### **1.1. Druh provozu, provoz během školního roku**

1.1.1. MŠ Jablůňka je školou s celodenním provozem 6:30 – 17:00 hodin.

1.1.2. MŠ Jablůňka zajišťuje svou činnost v průběhu celého školního roku s výjimkou případů, kdy je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen.

1.1.3. Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitelka školy podle místních podmínek v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem. Dále ředitelka zveřejní možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách v městě Liberci po dobu omezení nebo přerušení provozu.

1.1.4. Omezit nebo přerušit provoz MŠ Jablůňka může ředitelka školy ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem i v jiném období než v měsíci červenci nebo srpnu. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Upozornění: Tento výtisk podléhá změnovému řízení a je určen výhradně pro interní potřebu organizace. Dokument je duševním vlastnictvím organizace. Jeho rozmnožování a předávání jiným organizacím není povoleno bez souhlasu ředitelky školy.



## Článek II. Vnitřní režim školy

### 2.1. Vnitřní režim MŠ Jablůňka daný základním denním režimem

- 2.1.1. Vnitřní režim školy spojený s poskytováním předškolního vzdělávání podle školního vzdělávacího programu je určen základním denním režimem a časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly a dostatečný pobyt venku.
- 2.1.2. Od příchodu dětí do MŠ Jablůňka probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- 2.1.3. Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu – pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních akcí, besídek, dětských dnů a podobných akcí.
- 2.1.4. MŠ Jablůňka informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu (14 dnů před akcí) o akcích pořádaných MŠ Jablůňka. (písemné sdělení na nástěnkách, Správě MŠ, webových stránkách školy a ústním sdělením pedagogické pracovnice.)
- 2.1.5. Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy. Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci dítěte.
- 2.1.6.

Režim dne	
Ranní blok 6:30	příchod, předávání dětí pedagogickým pracovnícím, ranní činnosti, ranní úkol, spontánní hry a aktivity dětí, pohybové aktivity, individuální a skupinové činnosti. Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti se prolínají během celého dne.
Dopolední svačina	
Dopolední blok	Nepřímo řízené činnosti, přímo řízené činnosti, vzdělávací aktivity v souladu s ŠVP PV; didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené pedagogickou pracovnící probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu dítěte a individualizace vzhledem k pedagogické diagnostice, vzhledem k individuálním potřebám dětí s využitím vzdělávacích strategií: aktivizující metody, prožitkové učení, kooperativní učení, situační učení.
Pobyt venku	Vzdělávací aktivity v prostorách školy, při pobytu dětí mimo budovu školy (školní zahrada), příp. jiných prostorách; Nová vyhláška č. 160/2024 Sb.: v zařízení pro výchovu a vzdělávání pro děti předškolního věku, provozovně pro výchovu a vzdělávání pro děti předškolního věku je denní doba pobytu venku po maximální možnou dobu. Doba pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky
Oběd 12:00-12:30	
Odpolední blok	spánek a odpočinek dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku (pokud do 30 min. dítě již nevyžaduje potřebu odpočinku, je mu umožněn pobyt ve třídě: klidové činnosti dle individuální potřeby dětí)
Odpolední svačina	
Odpolední blok Do 17:00	volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníci v budově školy nebo mimo budovu školy, předávání dětí zákonným zástupcům

- Ve všech vzdělávacích činnostech během dne je uplatňován princip prožitkového učení.

Upozornění: Tento výtisk podléhá změnovému řízení a je určen výhradně pro interní potřebu organizace. Dokument je duševním vlastnictvím organizace. Jeho rozmnožování a předávání jiným organizacím není povoleno bez souhlasu ředitelky školy.



- Dítě si může do MŠ Jablůňka přinést vlastní hračku, pedagogické pracovníce však neručí za poškození. Upozorní rodiče.
- Děti mají své věci označené a jsou uloženy na určeném místě, včetně oblečení na pobyt venku. Náhradní věci jsou rovněž podepsané.
- Každé dítě chodí do MŠ Jablůňka čisté a vhodně oblečené.
- V MŠ Jablůňka je dodržován pitný režim. Děti využívají nápojů během celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastních potřeb.
- Při jídle jsou respektovány potřeby dětí, nenutí se do jídla.

## **2.2. Vnitřní režim MŠ Jablůňka v souvislosti s přebíráním a předáváním dětí**

- 2.2.1. Ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy (dny docházky a délku pobytu v těchto dnech), případně změnu dohodnuté docházky.
- 2.2.2. Ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte, případně změnu dohodnutého způsobu a rozsahu stravování. Rozsah stravování se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- 2.2.3. Má-li dítě zdravotní omezení, které se týká stravování, je rodič povinen informovat školu prokazatelným způsobem o konkrétní podobě těchto stravovacích omezení. Ředitelka školy následně uzavře s rodičem dítěte dohodu o individuálním nebo omezeném stravování dítěte, podoba této dohody vyplývá z jeho zdravotního omezení a je platná do doby, kdy pomínou důvody pro její platnost. Podnět na ukončení této dohody podává rodič ředitelce školy.
- 2.2.4. Děti předávají pedagogickým pracovnícům nebo přebírají od pedagogických pracovníků rodiče nebo jiné osoby rodiči určené (zákonnými zástupci dítěte) pověřené osoby (např. babička, sourozenec, aj.). Písemné pověření jiné osoby, než zákonného zástupce předá zákonný zástupce dítěte pedagogické pracovníci v dané třídě, kam dítě dochází.
- 2.2.5. Rodiče nebo jiné pověřené osoby předávají děti pedagogickým pracovnícům od 6:30 do 8:00 hodin., případně v jinou předem dohodnutou dobu.
- 2.2.6. Rodiče nebo jiné pověřené osoby převlékají dítě v šatně. Rodiče nebo jiné pověřené osoby neponechávají dítě v šatně bez dohledu, jsou odpovědné za dítě do té doby, než předají dítě pedagogické pracovníci.
- 2.2.7. Rodiče nebo jiné pověřené osoby jsou povinni osobně předat dítě pedagogické pracovníci ve třídě, v případě nutnosti informovat pedagogickou pracovníci o zdravotním stavu dítěte.
- 2.2.8. Rodiče nebo jiné pověřené osoby přebírají děti od pedagogické pracovníce od 12:30 do 17:00 hodin, případně v jinou předem dohodnutou dobu.
- 2.2.9. Rodiče nebo jiné pověřené osoby přebírají děti od pedagogické pracovníce ve třídě nebo na školní zahradě.
- 2.2.10. Rodiče nebo jiné pověřené osoby převlékají dítě v šatně. Rodiče nebo jiné pověřené osoby neponechávají dítě v šatně bez dohledu, jsou odpovědné za dítě od té doby, kdy jim pedagogická pracovníce dítě předala.



### 2.3. Vnitřní režim MŠ Jablůňka v souvislosti s omlouváním nepřítomnosti dětí a zajištěním stravování dětí

- 2.3.1. Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte
- v případě předem známé nepřítomnosti dítěte v aplikaci SPRÁVA MŠ, popřípadě telefonicky: 420 605 332 483 pavilon A, 420 734 757 279 pavilon B
  - v případě nepřítomnosti dítěte, která není předem známa, aplikací SPRÁVA MŠ, telefonicky, a to nejpozději do 1 kalendářního dne od počátku nepřítomnosti dítěte.
  - omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání probíhá přes Aplikaci SPRÁVA MŠ.
- 2.3.2. Ředitelka MŠ Jablůňka je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- 2.3.3. Pedagogické pracovnice evidují docházku dětí ve své třídě. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje pedagogické pracovnice ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnotí. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje věrohodnost.
- 2.3.4. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy, v aplikaci Správa MŠ, telefonicky, nebo konzultací, na kterou je zákonný zástupce pozván. Při pokračující neomluvené absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- 2.3.5. **Individuální vzdělávání dítěte** – zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Ředitelka školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno a zároveň dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření (přezkoušení), termíny ověření, včetně náhradních termínů. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- 2.3.6. Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- 2.3.7. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- 2.3.9 **Dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se stravuje vždy. Poskytuje se mu jídlo v rozsahu předepsaného školního stravování.**
- 2.3.10 Dětem je podávána pestrá strava, podporující jejich zdravý růst.
- 2.3.11 Jídelní lístek na týden je zveřejňován na informačních nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách školy a v aplikaci Správa MŠ.
- 2.3.11 Při stravování jsou děti vedeny k samostatnosti v sebe-obsluze.
- 2.3.12 Poplatek za stravování je vybírán bezhotovostně, ve výjimečných případech hotově.
- 2.3.13 **Pravidla pro přinášení, skladování, ohřívání a konzumaci vlastní stravy dětí v mateřské škole podle vyhlášky 310/2025 Sb.** Ze dne 25.8.2025. Cílem je umožnit rodičům zajistit stravování svých dětí dle individuálních potřeb (zejména dietních či zdravotních) při zachování hygienických a bezpečnostních standardů.
- Podmínky pro přinášení stravy**  
Donesená strava musí být v čisté, uzavřené a k ohřevu vhodné nádobě.  
Rodiče odpovídají za složení, kvalitu a zdravotní nezávadnost stravy.  
Strava se předává určenému pracovníkovi školy (učitelce, kuchařce nebo asistentovi) při ranním příchodu dítěte.  
Strava je skladována a ohřívána pouze na základě uzavřené dohody s rodiči, a to z důvodu dietního opatření doloženého lékařským potvrzením.

Upozornění: Tento výtisk podléhá změnovému řízení a je určen výhradně pro interní potřebu organizace. Dokument je duševním vlastnictvím organizace. Jeho rozmnožování a předávání jiným organizacím není povoleno bez souhlasu ředitelky školy.



V ostatních případech škola stravu neskladuje ani neohřívá, pouze umožní dítěti její konzumaci ve stanoveném čase podávání jídla.

- **Ohřívání a manipulace se stravou**

Ohřev stravy je umožněn výhradně na základě písemné dohody mezi školou a rodiči, která vychází z dietních či zdravotních potřeb dítěte.

Ohřev provádí určený pracovník školy výhradně v mikrovlnné troubě.

Škola neručí za chuť, konzistenci ani nutriční hodnotu stravy po ohřevu, pouze zabezpečenou manipulaci a hygienu.

- **Omezení a vyloučení rizik**

Není dovoleno přinášet stravu, která se rychle kazí nebo není vhodná k ohřevu (např. pokrmy se syrovými vejci, majonézou, tepelně neupraveným masem apod.).

V případě zjištění závadné stravy nebo nevhodné nádoby má škola právo stravu odmítnout a neprodleně informovat rodiče.

- **Odpovědnost**

Rodiče odpovídají za zdravotní nezávadnost stravy do okamžiku jejího předání škole.

Škola odpovídá pouze za bezpečnou manipulaci a ohřev stravy v případech, kdy je uzavřena dohoda s rodiči.

Škola nezajišťuje mytí nádob ani likvidaci zbytků vlastní stravy.

### Článek III.

#### Pobyt venku a na školní zahradě

- 3.1. **Pobyt venku a na školní zahradě** je vzhledem k maximální bezpečnosti dětí upraven vnitřním režimem – střídání tříd pro pobyt na školní zahradě v dané dny. Pedagogické pracovnice zkontrolují před každým vstupem bezpečnost zahrady a herních prvků. Pedagogické pracovnice jsou zodpovědné za **uzamčení branky na školní zahradu**, tak aby bylo zabráněno vstupu nepovolaným osobám i odchodu dětí bez doprovodu dospělé osoby. Pohybuje-li se dítě po školní zahradě v doprovodu rodiče, zodpovídá tento za jeho bezpečnost. Samostatný vstup rodiče s dítětem na školní zahradu bez odpovědné paní učitelky není povolen.
- 3.2. Vzdělávací aktivity při pobytu dětí mimo budovu školy (školní zahrada), příp. v prostorách školy nebo jiných prostorách; pobyt venku je přizpůsoben podle počasí na maximální možnou dobu; v zimních měsících je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty po -10 stupňů).