



**Mateřská škola Luční Semily, příspěvková organizace,  
Pekárenská 468, 513 01 Semily**

**SMĚRNICE Č. 2: ŠKOLNÍ ŘÁD**

|                                                                                        |                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Mateřská škola Luční Semily, příspěvková organizace, Pekárenská 468<br>IČO: 70 939 331 |                                  |
| <b>ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ</b>                                                                   |                                  |
| Č.j.: 13/2025                                                                          | Účinnost od: 1. 9. 2025          |
| Spisový znak: A10                                                                      | Skartační znak: S10              |
| Napsala a schválila:                                                                   | Milena Skrbková, ředitelka školy |
| Změny:                                                                                 |                                  |

**Obsah :**

**I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE**

1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a ŠVP
2. Práva zákonných zástupců dítěte
3. Povinnosti zákonných zástupců dítěte
4. Práva dětí
5. Povinnosti dětí
6. Přijímací řízení do mateřské školy
7. Povinnost předškolního vzdělávání
8. Individuální vzdělávání
9. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
10. Vzdělávání dětí nadaných
11. Distanční vzdělávání
12. Ukončování předškolního vzdělávání
13. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

**II. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ VE ŠKOLE**

1. Pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci
2. Upřesnění podmínek pro předávání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledků
4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

5. Stravování dětí
6. Úplata za předškolní vzdělávání
7. Stížnosti, oznámení a podněty

### **III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

1. Provoz mateřské školy
2. Časový harmonogram režimových činností

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

1. Zdravé dítě v MŠ
2. Péče o zdraví a bezpečnost dětí
3. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím
4. Podmínky zacházení s majetkem školy

### **V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Ředitelka Mateřské školy Luční Semily, příspěvková organizace paní Milena Skrbková vydává školní řád v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školní zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školní zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“). Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

## **Čl. I**

### **PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE**

#### **1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a ŠVP**

- 1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání)
  - podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
  - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy,
  - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, ▪ vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- 1.2. Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „Jen si, děti, všimněte, co je krásy na světě“, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole. Školní vzdělávací program (ŠVP) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek.
- 1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu (dále jen ŠVP) postupuje MŠ v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školního zákona a řídí se platnou

příslušnou legislativou, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v pozdějším znění (dále jen „vyhláška o MŠ).

## **2. Práva zákonných zástupců dítěte:**

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí, jejich přítomnost však nesmí narušit běžný chod třídy
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nebude dítě předáno nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci,
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě se zákonnými zástupci nabízí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení,
- na ochranu osobnosti ve škole (učitel, dítě)
  - učitelé mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
  - zákonní zástupci dětí mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
  - zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

## **3. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:**

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné, nejpozději do tří dnů od vzniku nepřítomnosti,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem
- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění a veškeré údaje o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání, zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),
- pokud o dítě pečuje pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží soudní rozhodnutí o svěřeni dítěte do péče,
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky, přes aplikaci NAŠE MŠ, emailem, nebo osobně,
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- v řádném termínu, tzn. do 15 dne v měsíci, uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a platbu za školní stravování,

- dodržovat předpisy a pokyny vydané ředitelkou školy,
- na vyzvání učitelky či ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,

#### **4. Práva dětí:**

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- na účast ve hře odpovídající jeho věku,
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí),
- na emočně kladné prostředí,
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

#### **5. Povinnosti dětí**

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy,
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí.

#### **6. Přijímací řízení do mateřské školy:**

- termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 15. března do 15. dubna,
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, městského tisku, plakátu na budově MŠ
- ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy,
- předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let, pro děti z odkladem školní docházky, dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok,
- děti jsou přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila,
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

#### **7. Povinnost předškolního vzdělávání:**

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin,

- zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání do tří dnů od vzniku nepřítomnosti přes aplikaci NAŠE MŠ, telefonicky, emailem, nebo osobně,
- při dlouhodobé absenci známé předem, MŠ vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu (např. rodinné důvody, rekreace...),
- 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,
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.

## 8. Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
  - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
  - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na druhé pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v Mateřské škole Luční Semily,
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů,
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## 9. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

### 9.1. Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dětí (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

#### 9.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy určí učitelku odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).

#### 10. Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

#### 11. Distanční vzdělávání

- Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné skupiny/třídy/. Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.
- **U dětí mateřských škol se povinnost distančně vzdělávat týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.**
- **Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.**
- **Pokud se dítě nemůže např. z důvodu nemoci distančního vzdělávání zúčastnit, musí být zákonným zástupcem řádně omluveno.**
- **V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.**
- Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole.

#### 12. Ukončování předškolního vzdělávání

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- dítě se 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,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

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

### **13. 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 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.

## **Čl. II**

# **PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE**

## **1. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci** Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- dodržují provozní řád
- řídí se školním řádem mateřské školy,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

## **2. Upřesnění podmínek pro předávání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ do 8.30 hodin, u povinně vzdělávaných dětí do 8.00 hodin předávají dítě učitelce mateřské školy. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ dle potřeby rodiny.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě od učitelky mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Písemné pověření obdrží od učitelek na třídě, učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než zákonnému zástupci dítěte a pověřeným osobám.

## **3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod a odchod dětí krátce informovat u učitelek ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Nesmí však narušit dohled učitelky nad dětmi.
- Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy nebo učitelka ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

#### **4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení v aplikaci NAŠE MŠ, na nástěnkách v MŠ tomu určených.

#### **5. Stravování dětí**

- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně umístěná v hospodářské budově mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna dle platných předpisů o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy,
- rozsah stravování lze dohodnout s vedoucí školní jídelny, odpolední svačiny lze odhlásit na celý měsíc dopředu, na určité dny, nebo nejpozději do 7.30 hodin ráno,
- stravné je splatné k 15. dni v kalendářním měsíci, za který vznikla povinnost stravné platit, na účet školy u České spořitelny 19-1263543319/0800, popřípadě v hotovosti v kanceláři vedoucí školní jídelny,
- ředitelka školy může dohodnout se zákonnými zástupci jiný termín splatnosti stravného,
- dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní kuchyně i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“,
- pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské než celodenní, má dítě právo odebrat pouze jídla vydávána v době jeho pobytu v mateřské škole,
- v rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu apod.), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

##### **5.1.Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole**

V případě, že dítě náhle onemocní nebo není přítomno v MŠ a nemůže se účastnit vzdělávání, oznámí zákonný zástupce dítěte tuto skutečnost bez zbytečného odkladu přes aplikaci **NAŠE MŠ**, telefonicky na tel. čísle: mobil 731 443 707, pevná linka 481 625 062, osobně, nebo emailem: [jidelnamslucni@seznam.cz](mailto:jidelnamslucni@seznam.cz) do 7.30 hodin. První den nepřítomnosti dítěte si mohou rodiče vyzvednout stravu u vchodu do hospodářské budovy od 10.45 do 11.30 hodin.

## 6. Úplata za předškolní vzdělávání

- úplatu stanovuje MĚSTSKÝ ÚŘAD SEMILY, který je zřizovatelem MŠ LUČNÍ SEMILY na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku,
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte,
- vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku dětem, které jsou povinně vzdělávané, podrobné informace o úplatě jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě,
- úplata je splatná k 15. dni v kalendářním měsíci, za který vznikla povinnost úplatu platit, na účet školy u České spořitelny 19-1263543319/0800, popřípadě v hotovosti v kanceláři vedoucí školní jídelny,
- ředitelka školy může dohodnout se zákonnými zástupci jiný termín splatnosti úplaty.

**7. Stížnosti, oznámení a podněty** k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

## Čl. III.

### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

**1. Provoz mateřské školy** je stanoven: od 6,15 – 16,15 hodin.

Ke scházení a rozcházení dětí je určena třída KUŘÁTKA a SLUNÍČKO.

Provoz MŠ na odloučeném pracovišti třída OVEČKY v ul. Pekárenská č. 89 je taktéž 6,15 – 16,15 hodin. Vstup do budovy Pekárenská 468 je zabezpečen čipy, které si zákonný zástupce vyzvedne při nástupu dítěte do MŠ a vrátí při ukončení docházky dítěte do MŠ. Ztrátu čipu je povinen ihned nahlásit paní učitelce ve třídě, do které dítě dochází.

V 8.30 hodin se budova z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu.

Děti, které odchází po obědě, si zákonní zástupci vyzvednou od 12.00 do 12.30 hodin.

V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:30 do 16:15 hodin.

Mimo tuto dobu je budova uzamčena a zabezpečena.

**Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby**, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt se zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou je učitelka povinna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může učitelka kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku.

- Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy,
- ředitelka školy v souladu s § 15 zákona č.359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí se obrátí na obec, která je povinna dítěti bez péče přiměřené věku zajistit neodkladnou péči.

**1.1. Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen** po dohodě se zřizovatelem v měsících červenci a srpnu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu

školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Třídy jsou spojovány dle potřeb provozu mateřské školy, vždy jsou zohledněny potřeby a požadavky dětí.

## **1. 2. Konkretizace podmínek provozu mateřské školy**

### **1.2.1. Co dítě potřebuje do MŠ:**

- vhodné, pohodlné oblečení do třídy (hrací kalhoty, tričko, sukýnku, náhradní spodní prádlo, ponožky, apod.)
- přezůvky, bačkůrky, ne pantofle
- náhradní oblečení na pobyt venku (v zimě: teplé oblečení, rukavice, čepici, teplé boty, v létě: tílko, kraťasy, sukýnku, pokrývka hlavy, sluneční brýle, holínky, pláštěnku apod.). Rodiče vše uloží na značku dítěte do šatny.
- ve třídě Sluníčko, Kuřátka, Ovečky pyžamo, noční košilka - pokud dítě v MŠ odpočívá ( 1x za týden si nosí děti na vyprání domů)
- ve třídě Motýlek, Čtyřlístek, Kytíčka polštářek a deku na krátký odpočinek
- v přihrádce tričko a kraťasy na cvičení
- děti musí mít své věci označené, podepsané, uložené v přihrádce
- v kapse oblečení kapesníky
- lahvičku (označenou)- pro denní pitný režim na zahradu MŠ a výlety
- MŠ neručí za cennosti (náušnice, řetízky) a hračky donesené do MŠ

## **2. Časový harmonogram režimových činností**

Režimové požadavky dne vycházejí z potřeb dětí a jejich individuálních požadavků.

Časové rozvržení denního programu lze chápat jako orientační, učitelka přizpůsobuje denní program potřebám jednotlivého dítě, ale i celé skupině a momentální situaci.

Režim dne se liší v jednotlivých třídách dle stravování a dle programu v jednotlivých třídách.

Ke scházení a rozcházení dětí jsou určeny třídy Sluníčko, Kuřátka, Ovečky 6.15 – 7.00

6.15 – 7.00 scházení dětí ve třídě Sluníčko, Kuřátka hry dle výběru dětí

7.00 – 8.45 volné hry dětí, individuální a zájmová činnost, námětové hry, komunikativní kruh, jazykové chvílky, pohybové aktivity

8.45 – 9.05 hygiena, svačina

9.05 – 11.45 činnosti rozvíjející smyslové, sebeobslužné, manipulační, pohybové, estetické a mravní stránky - řízené a spontánní činnosti, individuální a skupinové hry s pobytem venku

11:30 -12:30 hygiena, oběd, příprava na odpočinek

12:30 -14:00 četba a poslech pohádek, odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, klidové činnosti pro děti s nižší potřebou spánku

14:00 -14:30 hygiena, svačina

14.30 -16.15 volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, postupné odcházení dětí

Začátek povinného předškolního vzdělávání je určen v časovém rozmezí od 8:00 do 12:00 hodin. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

**Denní doba pobytu venku je po maximální možnou dobu.** Dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na aktuální klimatické podmínky (náledí, silný mráz, silný vítr, nepříznivé ovzduší).

#### Čl. IV

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

**1. Zdravé dítě v MŠ:** do mateřské školy dochází dítě, které je zcela zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními nebo parazitárními onemocněními do MŠ nepřijmout.

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- virová rýma, bakteriální rýma, intenzivní kašel, zvýšená tělesná teplota, horečka, zánět spojivek,
- onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo,
- průjem a zvracení a to i 2 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu.

Za parazitární onemocnění se považuje:

- pedikulóza (veš dětská) - při výskytu vši je nutné, aby zákonní zástupci věnovali zvýšenou pozornost úplnému vyčištění hlavy (dříve nemůže být dítě přijato do MŠ),
- roup dětský, svrab

Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

- v případě chronického onemocnění dítěte, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel zánět spojivek, je nutné předložit potvrzení lékaře, že dítě má zmíněné chronické potíže,
- zákonní zástupci jsou povinni nahlásit výskyt infekčního a parazitárního onemocnění dítěte, veškeré údaje o zdraví dítěte (v zájmu zdraví ostatních dětí),
- na základě informace od zákonného zástupce mateřská škola informuje ostatní zákonné zástupce, že se v mateřské škole vyskytlo infekční onemocnění,
- projeví-li se onemocnění u dítěte během dne, informuje učitelka neprodleně zákonného zástupce dítěte, který je povinen si dítě co nejrychleji vyzvednout.

#### 1.1. Podávání léků a léčivých přípravků v mateřské škole

- mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky
- podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy a je nutné k tomu doložit zprávu od dětského, nebo odborného lékaře.
- v mateřské škole není dovoleno dětem podávat volně prodejné léky (kapky do nosu, spreje, apod.)

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.

#### 2. Péče o zdraví a bezpečnost dětí:

Mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti

odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jiným zaměstnancem školy.

- k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let,
- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost,
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku,
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku,
- zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat,
- v budově mateřské školy není dovoleno nikomu mimo personálu otevírat okna,
- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

**2.1.** Zejména při dále uvedených **specifických činnostech**, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka je přesvědčena o bezpečnosti skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby učitelka zastavovací terč, děti reflexní vesty

b) pobyt dětí v přírodě

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

c) 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 učitelky, 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
- učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- učitelky dbají, aby byly děti při pohybových aktivitách přiměřeně oblečené, aby nedocházelo k přehřátí či prochladnutí dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně za přítomnosti pedagogů.

## 2.2. Školní úraz

- Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou zákonní zástupci telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.
- V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření. Zákonní zástupci a ředitelka školy jsou vyrozuměni bezodkladně, učitelka zaznamená úraz do Knihy úrazů.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.  
Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.  
Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět. Pokud si zákonný zástupce přebere dítě na školní zahradě a dál na zahradě zůstává, ručí zároveň za jeho bezpečnost.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
- V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb., používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- Všichni zaměstnanci MŠ jsou informováni o rozmístění lékárniček, kontakty pro poskytnutí první pomoci jsou vyvěšeny na chodbách MŠ.

## 3. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.

V rámci prevence před projevy rizikového chování provádí učitelky mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

**4. Podmínky zacházení s majetkem školy** – děti jsou učitelkami a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

### 4.1. Vnesené předměty do mateřské školy

- k ukládání svršků a náhradního oblečení dětí je určena šatna dětí
- každé dítě má určenu svoji přihrádku a označenu značkou
- za věci uložené v šatně dětí, které dítě obvykle nosí do mateřské školy, zodpovídá škola

- za běžné věci, hračky, které přímo nesouvisí s výchovnou činností školy, zodpovídá zákonný zástupce dítěte, učitelka má právo rozhodnout o vhodnosti vnesených předmětů a upozornit na skutečnost rodiče
- dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). Škola nenese žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození
- není dovoleno ukládat v šatnách ani přilehlých místnostech kola, dětské autosedačky a jiné objemné předměty

## ČI. V ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, chodbách mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 28. 8. 2025 na provozní poradě dne 28. 8. 2025 a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025.

Zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu vyvěšeného na nástěnkách umístěných na chodbách MŠ, webu MŠ (doloženo podpisem).

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

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 1. 9. 2024.

V Semilech dne 28. 8. 2025

Milena Skrbková  
ředitelka školy