Školní řád

Mateřská škola Hlučín, Severní, příspěvková organizace

Mateřská škola Hlučín, Severní, příspěvková organizace se sídlem Severní 1261, 748 01 Hlučín	
49. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.: Spisový / skartační znak	**MŠS162/2026 A. 1. A10**
Vypracoval:	Mgr. Kateřina Boková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Kateřina Boková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	03.06.2026
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2026
Pracoviště: MŠ Hlučín, Severní 19 (4 třídy) MŠ Hlučín, Dr. E. Beneše 1 (2 třídy)	

Závaznost: zákonní zástupci
učitelé a ostatní pedagogičtí pracovníci
provozní pracovníci

Mgr. Kateřina Boková
Digitálně podepsal Mgr. Kateřina Boková
Datum: 2026.06.05 09:34:19 +02'00'

V Hlučíně dne 05. 06. 2026

ředitelka

Obsah

1 Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání 4
1.1 Cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání 4
1.2 Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání 4
1.3 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí 5
1.4 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí 5
1.5 Povinnosti pedagogických pracovníků 6
2 Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole 7
2.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání 7
2.2 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání 8
2.3 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání 8
2.4 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců 8
2.5 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době 8
2.6 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného 8
2.7 Přístup cizinců ke vzdělávání a školským službám 8
3 Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami mateřské školy 9
3.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování 9
3.2 Plnění povinnosti předškolního vzdělávání jiným způsobem se rozumí 9
3.3 Individuální vzdělávání 10
3.4 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání 11
3.5 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích 11
3.6 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích 12
3.7 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci ze vzdělávání v MŠ a způsobu informování o jejich zdravotním stavu 12
3.8 Podmínky pro omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání: 13
3.9 Stravování 13
3.9.1 Odhlášení stravy probíhá ve ŠJ při ZŠ Hornická 13
3.9.2 Přihlášení stravy: 13
3.10 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole 13
3.10.1 Úplata za vzdělávání 13
3.10.2 Úplata za stravné: 14
3.11 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 14

4 Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy 15
4.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole 15
4.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí 16
4.3 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci 17
4.4 Předávání a vyzvedávání dětí 17
4.4.1 Vyzvedávání dětí z MŠ 18
4.4.2 Délka pobytu dětí v MŠ: 18
4.5 Pobyt venku 18
5 Čl. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 19
5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání 19
5.2 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí při vzdělávání MŠ má povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech: 20
5.3 Úprava podmínek předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi (dle §30 odst. 1 písm. c) školského zákona) 22
5.4 První pomoc a ošetření: 22
5.5 Prevence sociálně patologických jevů a prevence před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 23
6 Čl. VI Zacházení s majetkem mateřské školy 25
6.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání 25
6.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole 25
6.3 Zabezpečení budovy MŠ 25
6.4 Další bezpečnostní opatření 25
7 Čl. VII Závěrečná ustanovení 26
8 Přílohy 27
8.1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání 27
Jméno a příjmení dítěte _____ 27
8.2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte 28
8.3 Individuální vzdělávání 29

Ředitelka Mateřské školy 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.

1 Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

1.1 Cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolního 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 osvojování si základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
f) napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti 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.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy.

Při plnění cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

1.2 Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručujícím 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.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Každé přijaté dítě má povinnost

a) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno,
b) dodržovat hygienické, společenské a kulturní návyky,
c) chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neubližovalo,
d) chovat se podle třídních pravidel, stanovených na začátku školního roku.

1.3 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na

a) informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
c) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
d) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní,
e) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
c) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě, žák nebo student zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;
d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

1.5 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen
a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, kompetenčním modelem školy,
b) chránit a respektovat práva dítěte,
c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj, pracuje v souladu s kulturou školy – wellbeing.
e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel 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 zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním,

2 Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

2.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 15. března do 15. dubna. Ředitelka stanoví po dohodě se zřizovatelem termín zápisu pro příští školní rok a zveřejní ho na nástěnkách ve škole, na webových stránkách školy a prostřednictvím plakátů v okolí školy.

Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
V případě, kdy počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání překročí stanovenou maximální kapacitu mateřské školy, se rozhodování o přijetí řídí směrnicí, která obsahuje kritéria pro přijímání k předškolnímu vzdělávání. Směrnice je zveřejněna na nástěnkách školy a na webových stránkách školy. Zákonní zástupci dětí jsou s nimi seznámeni také přímo u zápisu do MŠ.

O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona (děti s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závadnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem) rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

a) **žádost** zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – viz. příloha
b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným **povinným očkováním**, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. (mimo děti s povinným předškolním vzděláváním)
c) **Rodný list** (kopie k nahlédnutí pro ověření údajů).
d) **Doklad o pobytu** (týká se pouze cizinců mimo EU).

Dokumenty vyplňované po přijetí (před nástupem do MŠ)

e) **evidenční list** dítěte podepsaný zákonným zástupcem,
f) zmocnění osob k vyzvedávání dítěte,
g) **přihlášku ke stravování,**
h) **Dohoda o docházce:** Určuje konkrétní časový rozsah pobytu dítěte v mateřské škole.

Další nezbytné náležitosti (při nástupu)

- **Souhlas s GDPR** (fotografování dětí, prezentace školky).

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy v Hlučíně, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

2.2 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy 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.

2.3 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 3. 7. tohoto školního řádu.

2.4 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18 tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

2.5 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. - Příloha č. 2

2.6 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

2.7 Přístup cizinců ke vzdělávání a školským službám

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 (a 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.

3 Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami mateřské školy

3.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývající době.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně od 8.00 do 12.00h. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do tří dnů, a to písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte do školy dítě omluví písemně v omluvném listu ve třídě, s uvedením důvodů absence.

3.2 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 nebo 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, 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.

3.3 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto **oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku**. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

a. 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.

b. Mateřská škola doporučí zákonným zástupcům možnost zpracovat portfolio dítěte, objasní jim jeho obsah a význam pro dokumentování naplňování očekávaných výsledků učení.
   Ředitelka mateřské školy doporučí zákonným zástupcům oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (viz. příloha). Zákonný zástupce bude seznámen s obsahem RVP PV, ŠVP, Školním řádem a podmínkami individuálního vzdělávání.

c. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na třetí čtvrtek v listopadu (9 - 11hod.) a náhradní termíny na druhý čtvrtek v prosinci (9 - 11hod). Ověření bude probíhat ve vstřícné atmosféře, a to formou rozhovoru se zákonným zástupcem a dítětem, nejlépe nad portfoliem, bylo-li zákonnými zástupci dobrovolně vytvořeno.

d. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

e. Výstupem ověření je zápis, který vyhotoví mateřská škola. Rozsah zápisu z ověření je uveden v příloze č. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Zápis z ověření se pak předává řediteli základní školy, který požádal o předání výsledků pedagogického diagnostikování (vzhledem k tomu, že se dítě vzdělávalo individuálně, předá mateřská škola místo výsledků pedagogického diagnostikování právě zápis z ověření).

f. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

3.4 Upřesnění podmínek pro přebírání 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 mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení ve třídě učitelce. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky přímo ve třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, dle rozpisu školy, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby:

a) Pokud si zákonní zástupci po stanovené době nevyzvednou dítě z mateřské školy a budou telefonicky nedostupní, bude v prvé řadě zvažována možnost péče o toto dítě ze strany osoby příbuzné či blízké, která má souhlas zákonného zástupce pro vyzvedávání dítěte. Pokud nebude tato osoba schopna dítě vyzvednout z mateřské školy, bude učitelka informovat ředitelku mateřské školy a je oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Učitelka není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti učitelky. Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona.

b) Řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,

c) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, každý má právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

3.5 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 v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na hlavní nástěnce a webu školy ve zkrácené podobě a úplné písemné podobě na vyžádání u ředitelky školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předávání ke vzdělávání informovat u učitelky ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou ve třídě, 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.

3.6 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny, druhem dopravy na akci apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí jedním ze způsobů: prostřednictvím sdělení učitelkou při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, webu školy nebo SMS zprávou, aplikací NašeMŠ.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

Zákonný zástupce je seznámen s možností pořizování fotografií jeho osoby při akcích školy a následnou prezentací na webových stránkách, časopisech (Hlučínské noviny). Svůj nesouhlas s pořizováním jakéhokoliv záznamu musí před akcí nahlásit ředitelce školy. Pro komunikaci s rodiči využíváme aplikaci NašeMŠ.

3.7 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci ze vzdělávání v MŠ a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu v aplikaci NašeMŠ – OMLUVENKY, telefonickou formou, e-mailem nebo osobně mateřské škole.

a) MŠ Severní telefonicky na číslech: 770163351-4, e-mailem: severni@mshlucin.cz
b) MŠ Beneše telefonicky na číslech: 770163355-6, e-mailem: benese@mshlucin.cz

V případě, že dítě onemocní (oznámí jeho zákonný zástupce mateřské škole druh infekčního onemocnění: střevní problémy, neštovice aj.) nebo se dítěti stane úraz a nemůže se z tohoto

důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení jako v bodu 3.7.

3.8 Podmínky pro omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání:

Nepřítomnost dítěte omlouvají zákonní zástupci ze zdravotních či jiných důvodů. Toto **je nutné učinit do tří dnů od začátku nepřítomnosti.** Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Omluvit lze jako v bodu 3.7.
Písemně zákonný zástupce omlouvá dítě jedním ze způsobů, a to přes aplikaci NašeMŠ nebo v případě nemožnosti využití aplikace Naše MŠ, tak zapíše v omluvném listě ve třídě.

3.9 Stravování

Stravu zajišťuje ŠJ při ZŠ Hornická.

3.9.1 Odhlášení stravy probíhá ve ŠJ při ZŠ Hornická

a) přes internet: www.strava.cz (přístupové heslo získá rodič po přihlášení ke stravování ve ŠJ)
b) telefonicky: 595041044

3.9.2 Přihlášení stravy:

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě po nepřítomnosti v mateřské škole z důvodu zajištění stravy den před nástupem do MŠ - nejpozději do 13.00 hodin (telefonicky ve ŠJ nebo přes www.strava.cz).

V první den nepřítomnosti dítěte má zákonný zástupce nárok na vydání obědu do čistých vlastních nádob.
Oběd si můžete vyzvednout v MŠ Severní od 10.00 do 11.00 hod. Při příchodu, bude jídlo připraveno na talíři s možností přesunutí do svého jídlonosiče. V MŠ Dr. Ed. Beneše si můžete vyzvednout oběd od 11.00 do 11.30hod. V další dny nepřítomnosti dítěte si zákonný zástupce stravu odhlašuje dle bodu 3.9.1.

Zákonní zástupci jsou seznámeni s Řádem výdeje stravy.

3.10 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

3.10.1 Úplata za vzdělávání

Měsíční výše úplaty bude pro daný školní rok stanovena usnesením rady obce Města Hlučína nejpozději do 30. 6. předcházejícího šk. roku. U mateřských škol může být měsíční výše úplaty stanovena maximálně ve výši 8% základní sazby minimální měsíční mzdy.

Osvobození od úplaty:

Od 1. 9. 2024 mohou být osvobozeni od úplaty rodiny pobírající přídavek na dítě – zákonný zástupce prokáže skutečnost „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“ každé

tři měsíce. V případě ukončení pobírání přídavku na dítě je zákonný zástupce povinen neprodleně o této skutečnosti mateřskou školu informovat.

(dále viz. Směrnice o úhradě úplaty za vzdělávání)

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

a) výše úplaty předškolní vzdělávání je stanovena na 500,- Kč měsíčně
b) úhrada úplaty za předškolní vzdělávání se platí na účet MŠ Hlučín, Severní 35-1850431389/0800
c) splatnost je do 15. dne daného kalendářního měsíce, ze závažných důvodů lze dohodnout jiný termín úhrady úplaty
d) přeplatky se vracejí na účet zákonného zástupce obvykle v září
e) s ředitelkou školy lze v mimořádné situaci domluvit platbu hotově
f) v prázdninových měsících je úplata poměrně snížena, a to na 250,- Kč měsíčně (jedná se o děti, které nebudou o prázdninách školu navštěvovat a podají „Žádost o snížení úplaty“)
g) úplata za předškolní vzdělávání nevzniká, pokud je v měsících červenci nebo srpnu MŠ uzavřena

3.10.2 Úplata za stravné:

a) úplatu za školní stravování dětí projednává zákonný zástupce s vedoucí ŠJ při ZŠ Hlučín, Hornická
b) výše stravného na 1 dítě a 1 den je stanoveno:

Dítě do 6 let: 15,- 28,- 15,- tj. 58,- Kč za den, měsíční platba stravného činí pro MŠ **1.300,- Kč**
Dítě nad 7 let: 15,- 32,- 15,- tj. 62,- Kč měsíční platba stravného činí pro MŠ **1.400,- Kč**

Bezlepková strava: 18,- 32,- 18,- tj. 68,- Kč za den, měsíční platba stravného činí pro MŠ **1.500,- Kč**

a) přeplatky se vracejí na účet zákonných zástupců k 31. 8. daného školního roku
b) stravné se o prázdninách platí na účet ŠJ při ZŠ Hlučín Hornická

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ je povinná. Úplata za předškolní vzdělávání je nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst.1d).

3.11 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

a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
b) řídí se školním řádem mateřské školy,
c) 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.

4 Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

4.1 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.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

MŠ Severní – 4 třídy

1.třída „Tygři“
2.třída „Koťata“
3.třída „Štěňata“
4.třída „Liščata“

MŠ Beneše – 2 třídy

1.třída „Koťata“
2.třída „Medvíďata“

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku učitelského personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ je přerušen mezi vánočními svátky na dobu dvou až šesti dnů, taktéž je provoz přerušen v měsících červenci nebo srpnu. Přerušení provozu MŠ oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. V době uzavření MŠ v červenci či srpnu si docházku dítěte v jiné MŠ zajišťuje zákonný zástupce sám. Ředitelka MŠ jen zveřejní, která MŠ na území města Hlučína zajišťuje v této době provoz.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období, než je stanoveno. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

4.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání probíhá podle vlastního Školního vzdělávacího programu v základním denním režimu. Povinností učitelek je denní režim pružně přizpůsobovat aktuálním potřebám dětí. Respektujeme právo dítěte na vlastní aktivity, je dbáno na soukromí dětí. Denní režim může být pozměněn v případě akcí pořádaných MŠ a dle zaměření třídy

6.30	příchody dětí
6:30-7:30	1. NP: spontánní činnosti příchozích dětí pro I. a II. tř. jsou obvykle ve II. tř. / Koťata 2. NP: spontánní činnosti příchozích dětí pro III. a IV. tř. jsou obvykle ve lll. tř. /Štěňata
do 7:30	rozdělení dětí na třídy
7:30-8:45	pokračování ve spontánních činnostech – volné hry děti, nepřímo řízené aktivity učitelkou, tematicky zacílené činnosti, individuální práce s dětmi
8:45 - 11:45	Vzdělávací činnosti dětí se realizují ve vnitřním i venkovním prostředí svačinka dětí – děti si v rámci sebeobsluhy samy chystají tácky a nabírají svačinku- chléb, rohlík, jogurt atd. Starší děti si samostatně nalévají nápoj – samozřejmostí je dopomoc zaměstnanců školy. hygiena, cvičení dětí – tělovýchovné aktivity, cvičení s tělovýchovným nářadím a náčiním, pohybové a soutěživé hry, relaxace, cvičení jógy … komunitní kruh – prostor pro pozdravení, sebehodnocení, informace o dnešním dni, prostor pro individuální projevy dětí, opakování a prohlubování dovedností a vědomostí dětí, hodnocení spontánní činností, motivace a vysvětlení řízených aktivit didakticky zacílené činnosti (probíhá v budově MŠ i mimo ni) – nabídka různorodých jazykových, matematických, hudebních, kognitivních, pracovních, výtvarných, dramatických, experimentálních a badatelských činností hygiena, oblékání, pobyt venku – vycházky, sezónní činnosti, hry na zahradě
11:45 - 12:30	hygiena, převlékání, oběd ve 12:00hod
12:30 - 14:00	hygiena, odpočinek, relaxace, klidové hry, předčítání dětské literatury učitelkou, postupné vstávání
14:00 - 15:00	odpolední svačinka, aktivity, činnosti v kmenových třídách, rozcházení dětí domů (od 14:30)
15:00 -16:30	přechody dětí do předem určených tříd (aktuální informace o rozcházející se třídě je umístěna na nástěnce při vstupu do MŠ), odpolední činnosti

Montessori třída má režim dne přizpůsoben Montessori principům (viz. šatna třídy).

Dítě v MŠ potřebuje: pohodlné oblečení do třídy, přezůvky (papuče s pevnou patou), pyžamo, převlečení na cvičení (např. kraťasy, triko), náhradní spodní prádlo, sportovní oblečení na školní zahradu, v létě kšiltovku nebo klobouček. Děti musí mít své věci označené, podepsané.
Za cennosti a donesené hračky mateřská škola neručí!

V rámci „pitného režimu“ mají děti celodenně v mateřské škole volně k dispozici nápoje (vodu, neslazený nebo mírně oslazený čaj, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), 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.

4.3 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Děti **přicházejí** do MŠ v době od 6:30hod. do 8:00hod. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s učitelkami ve třídě se lze individuálně dohodnout, že dítě nastoupí později nebo dříve odejde z MŠ.

Přivádění a převlékání dětí
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci ukládají do skříněk a polic označených fotografiemi dětí. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k jejich záměně.

4.4 Předávání a vyzvedávání dětí

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do doby osobního předání učitelce do třídy.
Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

Scházení dětí MŠ Severní
Od 6.30 do 7.30 v 1. NP – třída „Koťata“
Od 6.30 do 7.00 v 2. NP – třída „Štěňata“

MŠ Beneše
Od 6.30 do 7.15 přízemí – třída „Koťata“
Od 6.30 do 7.00 přízemí – třída „Medvíďata“

Rodiče si mohou vyzvednout své dítě po obědě
MŠ Severní
Od 12.20 do 12.40 hodin

MŠ Beneše
Od 12.20 do 12.40 hodin

Vyzvedávání dětí
MŠ Severní i Beneše
Od 15.00 – 16.30 přechody dětí do předem určených tříd (aktuální informace o rozcházející se třídě je umístěna na nástěnce při vstupu do MŠ), odpolední činnosti

Zákonný zástupce odpovídá za bezpečnost svého dítěte při akcích rodičů s dětmi pořádaných školou v našich prostorách (v budově MŠ i na školní zahradě, při lampionovém průvodu městem apod.) po celou dobu akce.

Pokud bude z provozních důvodů nutné rozdělit třídu, bude tato změna a seznamy dětí vyznačeny na nástěnce u vchodu nebo na dveřích rozdělené třídy.

4.4.1 Vyzvedávání dětí z MŠ

V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost učitelce ráno při předávání dítěte do třídy. ~~Při odchodu po obědě dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.~~

Zákonným zástupcům a osobám pověřeným k vyzvedávání dětí (dále jen „osoba“) je vstup do školy zpřístupněn na čip, který obdrží proti vratné záloze. Čip je majetkem školy a po ukončení docházky dítěte musí být škole vrácen. Osoba, které je zapůjčen, nesmí předávat čip osobám nepověřeným, které by mohly čip zneužít k neoprávněnému vstupu do mateřské školy. Při ztrátě čipu je osoba, které byl přidělen, povinna neprodleně hlásit vzniklou situaci učitelce ve třídě nebo ředitelce školy. Ztracený čip bude deaktivován ze systému a osoba je povinna čip uhradit. Je potřeba, aby ke zjištění ID ztraceného čipu a jeho deaktivování byly doneseny všechny ostatní čipy přidělené k danému dítěti.
Vstup do MŠ na čipy je v době 6:30 – 8:00hod., 12.20 – 12.40hod., 14:30 – 16:30hod.

Kdokoliv přijde do MŠ mimo dané časové rozmezí, musí použít kamerového zvonku pro konkrétní třídu. Personál školy ověří identitu a otevře elektronickým vrátným nebo je nutné vyčkat příchodu někoho z personálu. Ten je povinen zjistit identitu osoby, důvod její návštěvy a zajistit, aby se nikdo nekontrolovaně nepohyboval po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

4.4.2 Délka pobytu dětí v MŠ:

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkou předem.

4.5 Pobyt venku

Pobyt venku je rovnocenný pobytu ve třídě. Za příznivého počasí učitelka v co největší míře přenáší spontánní a vzdělávací aktivity ven, včetně pohybových aktivit.
Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

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

5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, 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.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelek tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se zdravotním znevýhodněním, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim 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 učitelka od zákonného zástupce dítěte vyžádat písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZP:

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky řídí pravidly silničního provozu.

a) Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

- správní zaměstnanec před pobytem dětí zkontroluje prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

b) 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 načiní 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

c) 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 děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky. Nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svou směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

Ve všech budovách a prostorách zahrady školy platí přísný zákaz kouření (i elektronických cigaret), požívání alkoholu, omamných látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

V MŠ Dr. E. Beneše platí zákaz vstupu se psy a vjezdu motorových dopravních prostředků do areálu školy. Školní zahrada s herními prvky je určena pouze dětem při pobytu venku za dozoru učitelky. Příchozí a odchozí osoby využívají zahradu pouze k průchodu. (Vyzvedávající osoby nesmí s dětmi využívat areál školy - pískoviště, herní prvky). Na pozemek MŠ je mimo provozní dobu zákaz vstupu. V obou školách platí zákaz vjíždění s kočárky do budovy MŠ (z hygienických i bezpečnostních důvodů, také z důvodu odíraní stěn).

Děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazu u pojišťovny. V případě úrazu zákonní zástupci obdrží od ředitelky školy formulář k čerpání pojistné události. Toto pojištění je platné pro všechny akce, které škola pořádá.

V MŠ není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem předškolního vzdělávání, ohrožující zdraví, psychický nebo morální vývoj dítěte nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí.

Mateřská škola zajišťuje ochranu osobnosti dle GDPR (viz. web školy).

5.2 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí při vzdělávání MŠ má povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech:

Obecná pravidla zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- neumožnění přítomnosti nemocných dětí při vzdělávání
- zajištění bezpečnosti prostor školy (pravidelné revize, prověrky BOZP)
- zajištění první pomoci dětem
- poučení dětí v oblasti BOZP (děti jsou poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti jim pochopitelnou a přístupnou formou, vždy na začátku a na konci školního roku a před každou mimořádnou školní akcí. Toto poučení je označeno do třídní knihy).
- podpora zdravého životního stylu – pitný režim, pestrá strava, relaxační činnosti
- zajištění bezpečnosti při mimoškolních akcích (kromě pedagogů zajišťují dohled i jiné pověřené osoby)
- všechny děti jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ i při akcích MŠ organizovaných
- při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- zákonný zástupce má povinnost při předávání dítěte učitelce nahlásit jakékoliv zdravotní obtíže dítěte (rýma, kašel, bolest břicha, hlavy…), teprve poté může opustit školu. Do kolektivu nemůže být přijato dítě nemocné
- zejména vzhledem k ochraně 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. Učitelka nepodává dítěti léky!!!

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Bakteriální rýma (tj. zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- 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 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt běžnou stravu nepřijme.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.
- Virové onemocnění (Covid-19 aj.)

Zejména vzhledem k ochraně 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. Učitelka nepodává dítěti léky!!!

Za parazitární onemocnění se považuje

- PEDIKULÓZA – Veš není přenašečem infekčních chorob, ale škrábání může vést ke vzniku zánětu pokožky. Zbavit děti vší je povinnost zákonných zástupců, nikoliv školy.

Při zjištění výskytu živých lezoucích vší ve vlasech, je třeba neprodleně aplikovat účinný přípravek a sanovat prostředí v bytě (hřebeny, kartáče, prádlo…). Zákonní zástupci musí dětem prohlížet hlavu, učitelky k tomu nemají oprávnění. Při nálezu je nutné skutečnost ohlásit škole a omluvit z MŠ po dobu nutnou k odvšivení (bez živých vší a hnid).

- Roup dětský
- Svrab

5.3 Úprava podmínek předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi (dle §30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

Dítě vykazující známky akutního, či infekčního onemocnění:

1. Při zjištění nebo důvodném podezření z akutního či infekčního onemocnění budou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte. Při zjištění nebo důvodném podezření z akutního infekčního onemocnění má učitelka právo nepřevzít dítě ráno od rodičů.

2. Dítě bude do příchodu rodičů odděleno od ostatních dětí (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti – zejména dohledu zletilé fyzické osoby), aby nedošlo k šíření infekce.

Postup při výskytu pedikulózy (vši dětské):

1. Naprosto nezbytná spolupráce se zákonnými zástupci všech dětí. Pedagogové nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků.

2. Při zjištění nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění budou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte. Při zjištění nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění má učitelka právo nepřevzít dítě ráno od rodičů.

3. Dítě bude do příchodu rodičů odděleno od ostatních dětí (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti – zejména dohledu zletilé fyzické osoby), aby nedošlo k šíření infekce.

4. Pokud zákonný zástupce dítěte nespolupracuje se školou, bude ředitelkou školy vyzván, aby se osobně zúčastnil projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dětí (§22 odst. 3 písm. b) školského zákona – této výzvě je zákonný zástupce dítěte povinen vyhovět.

5. V případě dětí, které rodiče posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče. Ten může v takovém případě pozastavit výplatu fakultativních dávek, zvýšit kontrolu plnění rodičovských povinností

6. Při hromadném výskytu vší bude neprodleně informován místně příslušný orgán veřejného zdraví – krajská hygienická stanice.

5.4 První pomoc a ošetření:

- Mateřská škola zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních
- Zdravotník mateřské školy odpovídá za vhodné rozmístění lékárniček první pomoci s potřebným Vybavením, rovněž zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli všichni

zaměstnanci školy. Děti jsou seznamovány dle Školního vzdělávacího programu svými pedagogy.

- Podle závažnosti úrazu a s ohledem na věk zraněného dítěte, případně další okolnosti, zajistí škola jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět
- O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce dětí. Doprovodem může být pouze zletilá osoba, osoba plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole
- Opatření k zajištění první pomoci provede mateřská škola i při školních akcích konaných mimo školu.

5.5 Prevence sociálně patologických jevů a prevence před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života – pracujeme na tvorbě bezpečného prostředí školy/wellbeing. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematiky. Jsou seznamovány s nebezpečím různých závislostí (primárně virtuální závislosti-počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening 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 a v případě potřeby za pomoci školských poradenských zařízení.

Primární prevence sociálně patologických jevů u dětí v mateřské škole je především zaměřena na:

a) vytvoření základů pro pozdější předcházení rizikovým jevům v chování, jako jsou záškoláctví, šikana, užívání návykových látek apod. formou poskytování vhodných informací dětem prostřednictvím ŠVP (zdraví, zdravý životní styl)

b) rozpoznání a zajištění včasné intervence zejména v případech:
- domácího násilí
- týrání a zneužívání dětí
- zanedbávání dětí

Oblasti prevence:

1. Užívání návykových látek

a) Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

b) Ve vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit (§ 8 odst. 1 b) zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky).

c) Zákaz užívání alkoholu v prostorách školy v době vzdělávání dětí i na všech akcích školou pořádaných (§ 12 odst. 1 písm. g) zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky).

2. CAN (syndrom týraného a zneužívaného dítěte)

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.

3. Krádeže, vandalismus

a) Nošení cenných věcí (zejména věcí malých rozměrů) do školy je rizikové chování, které může vést k jejich odcizení. Cenné věci, které nesouvisí se vzděláváním, nemají děti do školy nosit.

b) Každý je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil, a proto po něm bude škola požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil úmyslně nebo z nedbalosti.

6 Čl. VI Zacházení s majetkem mateřské školy

6.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce ve třídě, pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s ředitelkou školy.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce.

6.3 Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je přístupná zvenčí na čip pouze v době stanovené pro příchod a vyzvedávání dětí:
Ráno: 6:30 – 8:00 hod,
Poledne: 12:20 – 12:40 hod
Odpoledne: 14.30 – 16.30 hod
Mimo stanovenou dobu příchozí osoby zvoní na zvonek a vyčkají příchodu zaměstnance školy.
Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

6.4 Další bezpečnostní opatření

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

7 Čl. VII Závěrečná ustanovení

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou mateřské školy a je účinný od 1. září 2025.

Změny a dodatky školního řádu
Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informování zákonní zástupci dětí.

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem
Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou třídní schůzky a zveřejněním na webu školy, na hlavní nástěnce školy.

S účinností od 1. 9. 2026 ředitelka školy

V Hlučíně dne 05. 06. 2026

8 Přílohy

8.1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

__ MŠ Severní __ MŠ Dr. Ed. Beneše

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
školní rok 2026 - 2027

Jméno a příjmení dítěte _____

Datum narození _____ **Rodné číslo** _____

Trvalý pobyt _____ **PSČ** _____

Zdravotní pojišťovna _____ **Datum nástupu** _____

Pravidelná docházka do MŠ: celodenní x polodenní

Žadatel zastupujícího dítěte

Jméno a příjmení _____ Datum narození_____

Trvalý pobyt _____ PSČ _____

Telefon _____E -mail_____ID datové schránky _____

Jméno a příjmení druhého zákonného zástupce _____

Trvalý pobyt _____ PSČ _____

Telefon _____ E -mail_____ID datové schránky _____

Adresa pro doručování písemností, není-li shodná s adresou trvalého bydliště:

_____

V Hlučíně dne:

Podpis žadatele (zákonného zástupce dítěte)

8.2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Mateřská škola Hlučín, Severní, příspěvková organizace

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání

Jméno dítěte: ……narozeno ……

Zákonný zástupce: ……..

Bydliště: ……

Důvod: ……

V Hlučíně dne: ----------
podpis zákonného zástupce

Žádost byla do MŠ doručena dne:

ředitelka školy

8.3 Individuální vzdělávání

Inspirativní zdroje
https://npi.cz/predskolni-a-prvostupnove-vzdelavani-plynuly-prechod-pv-zv

Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání – vzdělávací oblasti

https://prohlednout.rvp.cz/predskolni-vzdelavani

Zápis z ověření individuálního vzdělávání dítěte podle § 34b školského zákona

Jméno a příjmení dítěte:

Datum narození dítěte:

Trvalý pobyt dítěte, a v případě, že ho nemá, místo pobytu:

Jaké má dítě zájmy, silné stránky, v čem vyniká?

stručný popis

Jak probíhala spolupráce mateřské školy s rodinou dítěte?

stručný popis

Byla dítěti školským poradenským zařízením doporučena pro předškolní vzdělávání podpůrná opatření? ano/ne

Očekávané výsledky učení v:

Pohyb, hrubá a jemná motorika	dovednost není zatím dostatečně rozvinutá	
	v souladu s požadavky Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání	
	nad rámec požadavků Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání	
Jazyk a řeč	vada řeči	
	v péči logopeda	
	v souladu s požadavky Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání	

	nad rámec požadavků Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání	
Sociální a osobnostní kompetence při kontaktu s dospělými i vrstevníky	dovednost není zatím dostatečně rozvinutá	
	v souladu s požadavky Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání	
	nad rámec požadavků Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání	