

Mateřská škola Opava, Havlíčkova – příspěvková organizace
Havlíčková 1750/4, 746 01 Opava

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.: MSHAV.../2025	Spisový/skartační znak: A.1. /S 10
Vypracoval:	Anna Grosová, ředitelka školy
Vydal:	Anna Grosová, ředitelka školy
Vnitřní předpis nabývá platnosti dne:	27.08.2025
Vnitřní předpis nabývá účinnosti dne:	01.09.2025
Změny ve vnitřním předpise jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Mateřská škola Opava, Havlíčkova – příspěvková organizace

Adresa školy:	Havlíčková 1470/4, 746 01 Opava
IČO:	77999783
Webové stránky školy:	www.mshavlickova.cz
Telefon:	553 712 160 – na třídy 553 716 781 - ředitelna
E-mail:	info@skolkahavlickova.cz zastupkyne@skolkahavlickova.cz
Ředitelka:	Anna Grosová
Pověřená zástupkyně školy:	Kateřina Vaňková

Mateřská škola Opava, Havlíčkova – příspěvková organizace, pracoviště Milostovice

Adresa školy:	6. května 37/4, 746 01 Opava
Telefon:	553 661 037
E-mail:	msopmil@volny.cz
Vedoucí učitelka:	Petra Galvasová

Mateřská škola Opava, Havlíčkova – příspěvková organizace, pracoviště Vlastovičky

Adresa školy:	Jarní 22/13, 746 01 Opava
Telefon:	553 793 442
E-mail:	mslvastovicky@atlas.cz
Vedoucí učitelka:	Bc. Jana Beierová

Obsah:

- 1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu**
- 2. Základní vymezení a cíle MŠ**
- 3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole**
 - 3.1 Práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání
 - 3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí
- 4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**
- 5. Provoz a vnitřní režim školy**
 - 5.1 Podmínky provozu v mateřské škole
 - 5.2 Organizace vzdělávání v mateřské škole
 - 5.3 Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách
 - 5.4 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
 - 5.5 Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
 - 5.6 Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
 - 5.7 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
- 6. Podmínky pro přijímání a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**
 - 6.1 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
 - 6.2 Ukončení předškolního vzdělávání
- 7. Docházka a způsob vzdělávání**
 - 7.1 Povinné předškolní vzdělávání
 - 7.2 Individuální vzdělávání
 - 7.3 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
 - 7.4 Distanční vzdělávání
- 8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí**
 - 8.1 Opatření v průběhu vzdělávací činnosti
 - 8.2 Opatření při pobytu dětí venku
 - 8.3 První pomoc a ošetření
 - 8.4 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole
- 9. Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství, nebo násilí**
- 10. Zacházení s majetkem školy**
 - 10.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
 - 10.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy při jejich pobytu v MŠ
 - 10.3 Další bezpečnostní opatření
 - 10.4 Přístup zákonných zástupců do školy pomocí čipového systému
- 11. Ochrana osobních údajů**
- 12. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

- 1.1 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 organizace Mateřská škola Opava, Havlíčkova - příspěvková organizace. Školní řád je závazný pro všechny ZZ dětí mateřské školy a zaměstnance.
- 1.2 Školní řád upravuje práva a povinnosti zaměstnanců, dětí a zákonných zástupců dětí Mateřské školy Opava, Havlíčkova - příspěvková organizace (dále jen mateřská škola) a pravidla vzájemných vztahů mezi zákonnými zástupci a pracovníky školy.
- 1.3 Obsah školního řádu je vymezen zákonem 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání dětí se specifickými vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími souvisejícími platnými předpisy.
- 1.4 Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a v chodbě na informačním panelu naproti kanceláři ředitelky.
- 1.5 Zaměstnanci školy jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni.
- 1.6 O vydání a obsahu školního řádu jsou prokazatelně seznámeni rodiče (na informativní schůzce).
- 1.7 S vybranými částmi jsou průběžně seznamovány děti formou odpovídající jejich věku a stupni rozumového vývoje.
- 1.8 Školní řád platí pro děti, zaměstnance i zákonné zástupce, a to do odvolání.

2 Základní vymezení a cíle MŠ

- 2.1 Mateřská škola si klade za cíl vybavit děti takovými kompetencemi (souboru poznatků, dovedností, schopností, postojů a hodnot), které jsou ve svém celku všeobecně pokládány za životně důležité, a tedy ve vzdělávání za prvořadé. Tyto kompetence, vyjasňují, co by dítě mělo vědět, znát, dokázat, zvládat, jak by se mělo chovat, vystupovat a projevovat. To znamená, v jakých směrech (oblastech) by mělo být schopno, způsobilé, resp. kompetentní, aby mohlo v životě úspěšně obstát.
- 2.2 Naším cílem je, aby si děti osvojily základy klíčových kompetencí RVP PV. Tyto kompetence jsou předpokladem k dalšímu vzdělávání. Program je koncipován tak, aby vyhovoval individuálním potřebám a možnostem dětí.

- 2.3 Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle platného ŠVP, který je zpracován podle podmínek školy a je v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. ŠVP je zpřístupněn na webových stránkách školy a v chodbě na informačním panelu naproti kanceláře ředitelky.
- 2.4 Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.
- 2.5 Plnění cílů vzdělávání v mateřské škole probíhá v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů a v souladu s § 2 odst. 1 školského zákona.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

(§30 odst.1. písm. a) školského zákona)

3.1 Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Práva dítěte

- **Každé dítě má právo na kvalitní vzdělávání** – učitel je povinen zajistit kvalitní vzdělávání za jasných podmínek - klid na výuku, pobyt dětí v prostorách třídy a ložnice, harmonické prostředí mezi dětmi a mezi dětmi a dospělými. V případě dlouhodobých a nevhodných projevů dítěte/děti má vedení školy možnost ihned pozastavit dítěti docházku (záměrné dlouhodobé rušení výchovně – vzdělávacího procesu, nerespektování autorit, dohodnutých pravidel aj.).
- **Na fyzicky i psychicky bezpečné prostřední při pobytu v mateřské škole** – učitel je povinen ihned informovat vedení školy o nevhodných projevech dětí (křik, válení se po zemi, agresivita, 4 napadání sebe sama, dětí nebo dospělých, časté pokálení, pomočení, ničení věcí, snaha o útěk aj.)
- Vedení školy neprodleně kontaktuje zákonné zástupce dítěte. V případech, kdy dochází k některým takto opakovaným činnostem dítěte, doporučí vedení školy rodičům návštěvu poradenského zařízení. Zároveň, pokud vedení školy vyhodnotí, že je potřeba dítěti pozastavit docházku z důvodů jeho nebezpečného chování vůči ostatním, které je dlouhodobě zatěžující pro celý kolektiv, jedná ředitel školy bezodkladně.
- Vedení školy přivolá spolupracující organizace na pozorování těchto dětí do třídy (např. PPP, SPC.).

Povinnosti dítěte

Každé dítě má povinnost:

- řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších oprávněných osob,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno přiměřeně věku,
- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- 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,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky),
- snažit se dodržovat hygienické, společenské a kulturní návyky.

Pokud dítě opakovaně dlouhodobě nebo náhle agresivně porušuje tyto skutečnosti, seznámí s touto skutečností vedení školy zákonné zástupce a pozastaví dítěti docházku do MŠ v návaznosti na zajištění bezpečného prostředí pro ostatní děti a zaměstnance do doby, než rodina zajistí odbornou péči pro dítě v poradenských nebo zdravotnických zařízeních.

3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci mají právo

- být seznámen s dokumentací MŠ,
- vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům,
- zapojovat se do aktivit MŠ,
- na informace o průběhu vzdělávání,
- po dohodě s pedagogy na třídě, pozorovat a účastnit se činnosti dítěte ve třídě, přičemž nesmí být narušen chod a organizace třídy a bezpečí a zdraví ostatních dětí,
- spolupracovat s učitelkou, konzultovat potřebné poznatky o dítěti,
- zapůjčit si vhodnou literaturu ze školní knihovny,
- navrhopat další činnosti, akce a možnosti aktivit MŠ,
- domluvit si s p. učitelkou a p. ředitelkou individuální konzultační hodiny,
- své stížnosti řešit s učitelkou, a pokud nedoručí k vyřešení problému, obrátit se na p. ředitelku (při podání písemné stížnosti – lhůta k vyřízení stížnosti je 60 dnů),
- na diskretnost a ochranu informací týkající se osobní stránky života rodiny,

- na vytváření podmínek pro dodržování osobní hygieny a prevence šíření infekčních nemocí.

Zákonní zástupci jsou povinni

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 let),
- zajistit v povinném ročníku předškolního vzdělávání řádnou docházku dítěte do mateřské školy, vždy minimálně od 8:00 – 12:00 hod.,
- včas omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole dle ustanovení zakotvených ve školním řádu,
- respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnící povinné předškolní vzdělávání,
- respektovat denní režim mateřské školy a individuální a věková specifika nejen svého dítěte, ale i ostatních dětí,
- ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání,
- zajistit dětem vhodné oblečení, nejen do mateřské školy, ale i na pobyt venku,
- přivádět do mateřské školy své dítě čisté, upravené a zdravé,
- sledovat oznámení v šatnách a na chodbách MŠ, webových stránkách a řídit se jimi,
- navštěvovat třídní schůzky.
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh předškolního vzdělávání dítěte,
- sdělit neprodleně každou změnu související s dítětem učitelce nebo ředitelce školy (změna bydliště, telefonní čísla zákonných zástupců, zdravotní stav, zjištěné alergie – potvrzení odborného lékaře o alergii, závažná onemocnění dětí jako je epilepsie apod.) znát a respektovat pravidla soužití,
- v případě výskytu infekčního onemocnění je rodič povinen si dítě po oznámení pedagogem ihned vyzvednout, mateřská škola bude postupovat podle § 7, odst. 3 zákona č.258/2000 Sb., zákon o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- na vyzvání ředitelky školy se neprodleně osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, předloží dokument, který stanovuje jeho výhradní péči o dítě
- jestliže soud svěřil dítě do péče pouze jednoho z rodičů, a současně výslovně neomezil právo na styk s druhým z rodičů a jeho rodičovskou zodpovědnost, nebo rodič

nedoložil dokument potvrzující toto omezení, je mateřská škola povinna předat dítě kterémukoliv ze zákonných zástupců dítěte

- při opakovaném a závažném porušování školního řádu zákonným zástupcem (například opakované pozdní vyzvedávání dítěte ze školy, neomluvené absence, neuhrazení úplaty za předškolní vzdělávání, opakované narušování vzdělávací činnosti přiváděním dítěte mimo stanovenou dobu bez předchozí domluvy s učitelkou), může ředitelka ukončit vzdělávání dítěte v mateřské škole
- při náhlém onemocnění nebo vážném úrazu dítěte je zákonný zástupce povinen po vyzvání učitelkou neprodleně dítě z mateřské školy vyzvednout
- poskytnout škole telefonní číslo pro případ náhlého onemocnění dítěte, na kterém bude zákonný zástupce k zastižení po celou dobu přítomnosti dítěte v mateřské škole

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

4.1 *Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:*

- na zajištění podmínek pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím a psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

4.2 *Pedagogičtí pracovníci jsou při výkonu své pedagogické činnosti povinni:*

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- hájit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a pohodové klima ve školním prostředí
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky ŠPZ, s nimiž přišel do styku
- poskytovat zákonným zástupcům informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte

- dodržovat stanovenou schválenou pracovní dobu a pracovní náplň
- řídit se vnitřními předpisy a směrnicemi školy

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Podmínky provozu v mateřské škole

Mateřská škola Opava, Havlíčkova je zřízena jako škola s celodenním provozem 4 tříd s kapacitou 100 dětí, určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod. **Zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16.30 hod. uzamčena.** Opakované nedodržení této provozní doby je považováno za porušení provozu školy a je důvodem k ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

MŠ Milostovice a **MŠ Vlaštovičky** jsou jednotřídí mateřské školy s kapacitou 25 dětí v MŠ Milostovicích a 28 dětmi v MŠ Vlaštovičky.

Provoz MŠ Milostovice a MŠ Vlaštovičky je od 6.30 – 16.00 hod.

Stanovená celková kapacita MŠ: 153 dětí

Budova MŠ má bezpečnostní systém otvírání dveří. Do budovy se zákonný zástupce dostane pomocí zvonku a videotelefonu.

Do tříd jsou děti zařazovány dle věku. Děti, s povinným předškolním vzděláváním mohou být z důvodu kapacity tříd zařazeny i do třídy dětí mladších 4 – 5letých, se zachováním vzdělávání a činností pro děti předškolního věku.

Přesuny dětí ve třídách v průběhu roku provádí dle potřeby a nutnosti provozu ředitelka MŠ po dohodě s rodiči.

Režim dne v mateřské škole je flexibilní a lze jej upravovat a měnit vzhledem k aktuálním podmínkám a potřebám, vždy v souladu se školním vzdělávacím programem. Časy, s výjimkou doby, kdy je možné děti vyzvedávat a přivádět, jsou orientační.

V případě změn provozních podmínek (absence zaměstnanců, mimořádně nízké počty přítomných dětí, mimořádné akce školy ap.) se **děti slučují do jedné třídy** a rodiče jsou o této změně informováni na chodbě vývěskou nebo před vstupem do tříd.

5.2 Organizace vzdělávání v mateřské škole

Začátek povinného předškolního vzdělávání je nejpozději do 8.00 hodin.

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

6:00 – 7:15	Provoz začíná v Zelené třídě – přízemí, vlevo.
7:15 – 9:15	Od 7.15 se děti rozcházejí do svých tříd - provoz na všech třídách. Od cca 8.15 do cca 8.45 probíhá tzv. průběžná svačina. Spontánní činnosti a hry, nabídka didakticky zacílených činností, individuální práce s dětmi. Pohybové aktivity, osobní hygiena.
9:15 – 11:15/11:30	Didakticky zacílené činnosti. Příprava na pobyt venku, pobyt venku. Zelená, Žlutá, Modrá třída do 11.15 h.
11:15/11:30 – 14:15	Červená třída od 11.15 h. Osobní hygiena, oběd, příprava na odpočinek. Alternativní odpočinek – spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku.
12:15 – 12:30	Vyzvedávání dětí.
14:15 – 14:45	Osobní hygiena, svačina.
14:45 – 15:30/16:00	Spontánní činnosti a hry, nabídka didakticky zacílených činností, individuální práce s dětmi.
15:30 – 16:30	Přechod dětí do tzv. rozcházejících tříd. Upřesnění součástí provozu jednotlivých tříd. Spontánní činnosti a hry, rozcházení dětí.

Organizace stravování dětí

Ranní svačina probíhá průběžně a to od 8,15 – 8,45. Dbáme na samostatnost dětí a jejich možnost volby množství jídla a druhu pití. Při obědě od 11,30 – 12,15 dostane každé z dětí na talíř vše, co k danému pokrmu patří. Zároveň ale respektujeme množství jídla, které každé dítě sní. Děti do jídla nenutíme, ale soustředíme se na ochutnávání všech jídel, a to zábavnou formou. Odpolední svačina je podávána v době po odpočinku, zpravidla okolo 14,15 hodin.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Učitelka dětem nabízí klidové činnosti dle jejího uvážení, potřeb dětí v návaznosti na organizaci spojenou se spícími dětmi a dětmi nespícími a v návaznosti na úklid třídy (vytírání atd.).

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu nebo třídního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů, podobných akcí nebo pobytu v ozdravném centru naší MŠ.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Mateřská škola informuje na nástěnkách, přes aplikaci Naše MŠ, na webových stránkách a také i ústním sdělením zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou.

5.3 Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy **nejméně 2 měsíce předem**, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

5.4 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

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

5.5 Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích, spolupráce s rodiči

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu.

Ředitelka mateřské školy svolává dle potřeb školy třídní schůzku, 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 pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců nebo učitelů ke vzdělávání dítěte. Ředitelka mateřské školy nebo učitelka MŠ vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte. MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci dítěte s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a MŠ.

5.6 Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

Zákonní zástupci dítěte musí nepřítomnost dítěte vždy **řádně omlouvat prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ** – omlouvat nepřítomnost dítěte nejpozději do 11.00 hodin. Rodič vyplní v aplikaci omluvenku – vybere dítě, datum a důvod absence. Tyto omluvenky schvaluje třídní učitelka.

Zákonní zástupci dětí, plnící povinné předškolní vzdělávání touto formou taktéž omlouvají své děti. Neomluvená absence dítěte je řešena skrze OSPOD (oddělení sociálně právní ochrany dítěte) – týká se dětí s povinným předškolním vzděláváním. (§ 34a odst. 4).

V případě, že zákonný zástupce žádá o uvolnění dítěte ze vzdělávání na dobu delší 1 měsíce je povinen předložit **písemnou žádost** řediteli školy. Pokud trvá nepřítomnost dítěte déle, dostaví se zákonný zástupce do MŠ a projedná vše s ředitelkou školy.

Učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitele mateřské školy o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně 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. Dítě vykazující jakékoliv známky nemoci (rýma, kašel, zánět spojivek, vši aj.) nebude přijato ke každodennímu vzdělávání do MŠ.

Rodiče jsou povinni přivádět do školy pouze dítě zdravé. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky vyrozuměni o daném stavu dítěte a jsou si jej povinni co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

5.7 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

Úplatu za předškolní vzdělávání upravuje vnitřní směrnice o úplatě za vzdělávání, tato směrnice stanovuje podmínky pro úplatu za předškolní vzdělávání a je vyvěšena na nástěnce v šatně dětí. Vzdělávání v mateřské škole se poskytuje bezúplatně od začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku a dětem s odkladem školní docházky (povinné předškolní vzdělávání).

Platba probíhá bezhotovostním převodem na účet školy a je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce (§6 odst. 7 vyhlášky č.14/2005 Sb.) Bližší informace o úplatě za vzdělávání jsou stanoveny zákonem č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů a „Směrnicí ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání v

mateřské škole“, kde je stanovena výše úplaty, možnost snížení nebo osvobození od úplaty a podmínky splatnosti. Směrnice je vyvěšena na hlavní nástěnce naproti kanceláře ředitelny a na webových stránkách školy.

Úhrada úplaty za školní stravování

Výše stravného a podmínky úhrady za školní stravování jsou stanoveny Vnitřním řádem školní jídelny - výdejny.

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka nebo zástupce MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Jeho rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Dětem je podávána strava na základě řádně vyplněné přihlášky.

Jídelníček a pokyny ke stravování jsou vyvěšeny na informační nástěnce, je vyvěšen u vchodu do budovy.

Dětem poskytuje stravování

Školní jídelna Otická, Opava, pracoviště Englišova pro MŠ Havlíčkova

Školní jídelna Otická, Opava, pracoviště Šrámkova 4, pro MŠ Vlaštovičky

Školní jídelna Otická, Opava, pracoviště Šrámkova 4 pro MŠ Milostovice

6. Podmínky pro přijímání a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

6.1 *Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání*

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti **zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let**. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. (§ 34 odst. 1 zákona 561/2004).

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1 zákona 561/2004). O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem, zpravidla v termínu, který se uskuteční mezi 15. březnem až 15. dubnem 2026. Tato změna je součástí tzv. odkladové novely a začala platit od 1. září 2025 a zveřejní je způsobem v místě obvyklým a na webových stránkách mateřské školy.

Ředitelka rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na základě uvedených stanovených kritérií, která jsou zveřejněna na místě obvyklém a na webových stránkách MŠ.

6.2 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrжуje školní řád),
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení nebo ředitelka školy,
- 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 rozhodnout ukončení nebo o pozdějším nástupu ke vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

7. Docházka a způsob vzdělávání

7.1 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2 zákona 561/2004). Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Přihlášku ke stravování a Pověření o vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou. Školní matrika je vedena elektronicky v aplikaci Správa MŠ.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek předškolního vzdělávání v MŠ je od 8.00 hod. do 12.00 hod.

7.2 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním, je povinen: Písemně oznámit tuto skutečnost řediteli školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popř. jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je **povinen zajistit účast dítěte u ověření.**

Mateřská škola **ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů** v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. **Způsob ověření:**

- ověření bude probíhat za doprovodu zákonného zástupce dítěte v prostorách mateřské školy
- přezkoušení se zúčastní alespoň dva pedagogové, uskuteční se formou ústního pohovoru s dítětem a pozorování dítěte během dopoledních činností v mateřské škole
- ověření proběhne na základě prověření obsahu portfolia dítěte, které vedou zákonní zástupci a k přezkoušení jej donesou – forma a obsah bude předem školou doporučena

Termíny ověření:

poslední pátek v listopadu v dopoledních hodinách po dohodě s ředitelkou mateřské školy,

náhradní termín – první pátek v prosinci v dopoledních hodinách.

Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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

7.3 *Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami*

Podpůrná opatření prvního stupně: Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení. 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 a zákonnými zástupci dítěte. 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 potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Podpůrná opatření 2. až 5. stupně: Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. 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 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, 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.).

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 1. až 4. stupně podpory.

Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka: Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, **pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání**. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne. Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy. Jako podpůrný materiál je využíváno Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání.

7.4 Distanční vzdělávání

Povinnost předškolního vzdělávání stanovuje § 34a zákona č. 561/2004 Sb. školský zákon. Pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněno poskytování vzdělávání prezenční formou, je mateřská škola povinna poskytovat distanční vzdělávání, které vymezuje § 184a.

8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

Ředitel mateřské školy je povinen zabezpečit prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných MŠ. V otázkách BOZP se škola řídí směrnicí k BOZP.

Upozornění pro rodiče:

- pedagogické pracovnice neručí za případné ušpinění oděvů dětí, dětem pro pobyt v MŠ dávejte přiměřené a vhodné oblečení a obuv, především pak na pobyt venku
- 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.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Děti docházející do zařízení jsou pojištěné proti úrazu a ztrátě. Ztráty a nálezy je nutné hlásit ihned učitelce ve třídě. Předměty neoznačené a neuložené na místech k tomu určených pojištění nepodléhají. Dětská kola uložená ve stojanu je nutné zamykat,

8.1 Opatření v průběhu vzdělávací činnosti

Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů (pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy) do doby jejich předání rodičům (pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy).

Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na **individuálně přizpůsobený adaptační režim**. Zákonní zástupci si mohou s ředitelkou školy a třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu. Děti mohou v adaptačním období používat specifické osobní pomůcky pro zajištění pocitu bezpečí a jistoty (např. plyšové hračky).

- Při hře dětí ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné hračky nebo předměty.
- Nesmí odejít od dětí. Při závažných důvodech si zajistí na nezbytně nutnou dobu dohled jiné zaměstnankyně MŠ.
- Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, aby chodily klidně a přidržovaly se dle potřeby zábradlí.

- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti a bezpečnosti dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc a dohled při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením činnosti v tělocvičně nebo na zahradě školy musí vždy zkontrolovat, zda je tělocvičné nářadí v pořádku.
- Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Při převlékání dětí v šatnách vykonávají učitelky stálý dozor.
- Při odchodu dítěte domů učitelka MŠ předá dítě rodičům či pověřené osobě pouze na základě písemného pověření rodiči. Toto pověření může být stálé nebo na určité časové období.
- Dohled při stravování je zabezpečen taktéž pedagogickým dohledem.

8.2 Opatření při pobytu dětí venku

Učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi v blízkém okolí mateřské školy. Vycházky a turistické výlety mimo toto území jsou možné pouze se souhlasem ředitelky školy, stejně jako přesuny městskou hromadnou dopravou. Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše:

- 20 dětí z běžných tříd, nebo
- 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené:

- v odstavci 14. 3 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- v odstavci 14. 3 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

Při pobytu venku jsou děti **poučeny o bezpečnosti**, jsou poučeny o správném chování mimo prostory MŠ **Osnovou poučení, která je součástí třídní knihy.**

Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupu. Při vycházce chodí vždy jedna učitelka na začátku zástupu a druhá učitelka na konci zástupu dětí. Při vycházce s jednou učitelkou učitelka průběžně kontroluje celý zástup dětí. Skupina k přesunu používá především chodníků a levé krajnice vozovky.

Děti používají při vycházkách bezpečnostní reflexní vesty. Při přecházení vozovky používá učitelka zastavovací terč. Při přecházení vozovky má přednost přechod se světelnou signalizací, dále označený přechod pro chodce. Přecházení vozovky jinde je povoleno pouze výjimečně, a to v případě, že v přiměřené blízkosti není označený přechod pro chodce a dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka je přesvědčena o bezpečnosti přechodu skupiny.

V přírodě se využívají pouze bezpečná a známá místa.

Učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelé a ostatní pedagogičtí nebo provozní zaměstnanci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

Na školní zahradě při pobytu venku nedovolí učitelky dětem bez dozoru lézt na průlezky, houpačky a jiné herní prvky, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení se od prostor zahrady, kam samy nevidí, kde nemohou mít o dětech přehled.

Při příchodu dětí z pobytu venku neponechává učitelka děti bez dozoru v šatně.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Rozdělávání ohně je povoleno pouze při mimoškolních akcích pořádaných mateřskou školou za účasti zákonných zástupců pouze na místech určených pro rozdělávání ohně a po předchozím souhlasu ředitelky školy. V blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně. Určená učitelka/y zajišťuje dohled, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl vznětlivý materiál. Po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

8.3 První pomoc a ošetření

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní a stal se po osobním předání dítěte zákonným zástupcem učitelce na oddělení až do jeho odchodu. 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. Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj.

Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních. Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení.

Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte. V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled. Zaměstnanec školy

provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí *ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů*, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám) povinnost zajistit „oddělení“ dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu *§ 35 odst. 1 písm. b) školského zákona* „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

Do mateřské školy je možné přijmout dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoli potenciálního akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního.

Pokud začne dítě během dne v MŠ vykazovat známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvýšená teploty, zvracení, průjem, bolesti břicha a hlavy atd.), je toto dítě odděleno od ostatních dětí pod dohledem zletilé osoby, a zákonný zástupce je vyzván k neprodlenému vyzvednutí dítěte z mateřské školy.

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé, pokud pedagog vyhodnotí při přebírání dítěte jeho zdravotní stav jako nebezpečný či ohrožující zdraví ostatních dětí, má právo dítě ke vzdělávání nepřijmout a vyzvat zákonného zástupce k návštěvě dětského lékaře, neboť má povinnost chránit zdraví ostatních dětí, která vyplývá ze *zákona č.258/2000Sb., §7, odstavec3 (zákon o ochraně veřejného zdraví)*.

Za příznaky potenciálního akutního infekčního onemocnění je považována:

- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty - 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
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu
- průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací (mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu)
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka

Za příznaky potenciálního parazitární onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid po celé délce vlasu)
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský)

Dítě po očkování nelze přijmout v případě, že:

- je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku)
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

Odeslání dítěte do domácího léčení

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu.

Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu. Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

Oznamovací povinnost

Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění:

- plané neštovice,
- spála,
- impetigo,
- průjem a zvracení,
- 5. nemoc, 6. nemoc,
- syndrom ruka-noha-ústa,
- zánět spojivek,
- pedikulóza,
- roupi,
- svrab.

Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

Chronická onemocnění u dítěte

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění.

Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

9. Podmínky ochrany dětí před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství, nebo násilí

Projevy šikanování mezi dětmi, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (dětí i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.

V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (televize, počítače, tablety), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování, s konkrétními bezpečnostními pokyny a zásadami bezpečného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. O provedeném poučení dětí jsou prováděny záznamy.

Pochopení a znalosti jsou ověřovány formou otázek a modelových situací v komunitním kruhu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí řeší pedagogičtí pracovníci případné deformující se vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci mateřské školy a mezi zaměstnanci mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.

10. Zacházení s majetkem školy

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy při jejich pobytu v MŠ

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 pedagogickému pracovníkovi školy.

Zabezpečení budovy MŠ

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se cizí příchozí nepohybovali nekontrolovaně po budově. Při příchodu i odchodu z areálu MŠ je nezbytné zavírat vstupní dveře otevíratelné pouze na bzučák. Totéž platí i pro rodiče. Mateřská škola má kódovací zařízení, které je také napojeno na Policii Opava.

11. Ochrana osobních údajů

Nakládání s osobními údaji a jejich ochrana se řídí Směrnicí na ochranu osobních údajů (k dispozici u vedení školy). Údaje budou zpracovány po dobu školní docházky dítěte v Mateřské škole a po skončení školní docházky budou dále archivovány v souladu s právními předpisy dle směrnice Spisový a skartační řád (k dispozici u vedení školy).

Informace o dětech poskytují učitelky přímo ve třídě. Jedná-li se o citlivé informace nebo o informace vyžadující větší časový prostor, dohodne učitelka s rodičem termín a čas mimo svou přímou vzdělávací činnost. Se všemi citlivými údaji vždy pracujeme podle Směrnice EU – GDPR.

12. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

(§22 odst. + písm. b), § 30 odst.3 školského zákona)

Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy. Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 28. 8. 2025.

Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy na provozní a pedagogické radě a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce), děti a také pro všechny zaměstnance školy. Nově přijaté zaměstnance školy poučí ředitel při nástupu do zaměstnání. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy www.skolkahavlickova.cz a na informačním panelu naproti ředitelny MŠ.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025.

Zákonný zástupce seznámen prostřednictvím informativní schůzky:

V MŠ Opava, Havlíčkova dne 10.9.2025

V MŠ Milostovice dne 10.9.2025

V MŠ Vlaštovičky dne 15.9.2025

V Opavě, dne 28.8.2025

Anna Grosová
ředitelka školy