

Základní škola a mateřská škola Ludgeřovice, příspěvková organizace



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Čj: 700/2025

**Základní škola a mateřská škola Ludgeřovice,
příspěvková organizace
Markvartovická 50 / 966
Ludgeřovice
747 14**

Tel: 731 513 340
Email: skola@zsludgerovice.cz
Web: www.zsludgerovice.cz
IČO: 70945951
DIČ: CZ70945951
Dat.schránka: 6seme7k
Č.ú.: 20036-1849645339/0800



Základní škola a mateřská škola Ludgeřovice, příspěvková organizace

Ředitel 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.

I. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání

1.1. Mateřská škola (dále jen „MŠ“) v rámci předškolního vzdělávání:

1. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
2. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
3. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
4. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
5. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
6. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
7. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
8. vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí,

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3. Při plnění základních 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.



Základní škola a mateřská škola Ludgeřovice, příspěvková organizace

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- na volný čas a hru a na stykání se s jinými dětmi a lidmi,
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví,
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství,
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení.

2.2. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, ředitel společně s učitelkou zajistí podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.3. 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. Děti cizinců, kteří nejsou občany Evropské unie, mají přístup k předškolnímu vzdělání za stejných podmínek jako občané České republiky pokud:

- mají právo pobytu na území České republiky na dobu delší než 90 dnů
- jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky za účelem výzkumu
- jsou azylanty
- jsou osobami užívajícími doplňkové ochrany
- jsou žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami užívajícími dočasné ochrany.

Cizinci se stávají dětmi, žáky nebo studenty příslušné školy nebo školského zařízení za podmínek stanovených tímto zákonem, pokud řediteli školy nebo školského zařízení prokáží nejpozději při zahájení vzdělávání nebo poskytování



Základní škola a mateřská škola Ludgeřovice, příspěvková organizace

školských služeb oprávněnost svého pobytu na území České republiky. Oprávněnost pobytu na území České republiky se prokazuje dokladem podle zvláštního právního předpisu.

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

2.5. Povinnosti dítěte v mateřské škole:

- dodržovat školní řád MŠ, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno,
- plnit pokyny učitelů školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem MŠ,
- chovat se slušně k dospělým i jiným dětem školy,
- chránit své zdraví a zdraví ostatních dětí,
- zacházet se školními potřebami šetrně, udržovat v pořádku své místo, třídu, lehárnu,
- dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti,
- do školy vstupovat určeným vchodem, z bezpečnostních důvodů neopouštět budovu MŠ bez vědomí učitelky,
- nalezené věci odevzdat pí. učitelce,
- nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob a zároveň narušují chod školy,
- nenosit do MŠ vlastní hračky, pouze plyšovou hračku na spaní, která bude zároveň s pyžamem uložena na patřičném místě v MŠ a dítě si ji bere v době odpočinku na svou postel. Plyšová hračka se denně neodnáší domů, pouze s pyžamem na vyprání.

3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Zákonní zástupci dětí případně opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,



Základní škola a mateřská škola Ludčeřovice, příspěvková organizace

- na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ učitelce
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2. Zákonní zástupci dětí a nezletilých dětí jsou povinni:

- řídit se školním řádem mateřské školy,
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ, bylo vhodně upraveno, osobně ho předat učitelce
- při vstupu a odchodu z budovy nepouštět cizí osoby
- včas informovat o důvodech nepřítomnosti dítěte v MŠ v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- informovat MŠ o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- ohlásit výskyt infekčního onemocnění,
- v případě, že má dítě **sníženou zdravotní způsobilost**, například poúrazový stav-sádra, ortéza na některé končetině, medikace, omezené vidění - zakrytí oka a v podobných případech, kdy je zdravotní způsobilost snížena nebo omezena, si MŠ vyhrazuje právo toto **dítě k docházce do MŠ nepřijmout**. Pokud zákonný zástupce bude i přes tento handicap chtít do MŠ dítě dávat, musí záležitost projednat s učitelkou. Dítě bude přijato pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce s dodatkem, že si jsou plně vědomi možných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte, například psychická a fyzická zátěž pro dítě, zvýšené riziko úrazu apod. V těchto případech bude žádáno písemné doporučení pediatra o tom, že dítě může MŠ navštěvovat, případně s jakým omezením,



Základní škola a mateřská škola Ludgeřovice, příspěvková organizace

- oznamovat škole a školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
- zaplatit ve stanoveném termínu poplatků za předškolní vzdělávání a stravné,
- na vyzvání ředitele školy nebo učitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- sledovat informace na nástěnkách MŠ.

II. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

Přihlašování a odhlašování dětí k předškolnímu vzdělávání je prováděno na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte a rozhoduje o něm ředitel školy.

O zařazení dětí k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitel školy.

1. Přijetí dítěte

Zápis a přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání se řídí zákonem č.561/2004 Sb. / školský zákon/, v platném znění a zákonem č.500/2004 Sb.. /správní řád/, v platném znění.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým - o termínu je veřejnost informována na nástěnce v MŠ, na internetových stránkách školy.

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to umožní kapacita mateřské školy.

1.1. Dítě do mateřské školy přijímá na základě písemné žádosti rodičů a potvrzení dětského lékaře o zdravotním stavu a řádném očkování ředitel mateřské školy. Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 7 let, nejdříve však děti od 2 let. K předškolnímu vzdělávání jsou přednostně přijímány děti v posledním roce před zahájením školní docházky a děti s odkladem školní docházky



Základní škola a mateřská škola Ludčeřovice, příspěvková organizace

1.2. O zařazení dítěte rozhoduje ředitel školy, který vydá rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte ve správním řízení a to do 30 dnů po podání žádosti a bude zveřejněn seznam přijatých dětí na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy pod registračním číslem. Přijatým dětem nebude rozhodnutí v písemné podobě doručováno, rozhodnutí o nepřijetí bude doručeno poštou nebo předáno osobně do vlastních rukou.

1.3. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. *Do mateřské školy lze přijmout i dítě, které se nepodrobilo pravidelnému očkování, ani nemá doklad, že je proti nákaze imunní či se nemůže očkování podrobit z důvodů trvalé kontraindikace jen v případě, že patří do skupiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.*

1.4. Při zápisu jsou zákonní zástupci informováni o provozu a organizaci školy, také se dohodne adaptační proces u dítěte a konkrétní nástupní termín. Adaptační proces je zásadně prováděn ve spolupráci s rodiči a s individuálním přístupem k dítěti.

1.5. Před nástupem do MŠ musí zákonný zástupce zajistit:

Oblečení do třídy, oblečení na pobyt venku, náhradní věci na převlečení, pevné přezůvky se světlou podrážkou, pláštěnku, pyžamo na spaní. Zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí – podepsat.

2. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

2.1. Děti, které do 31. srpna daného roku dovršily 5 let, mají od 1. 9. 2017 povinné předškolní vzdělávání – zákon č. 561/2004 Sb., (školský zákon), § 34 - nesplnění povinnosti je přestupkem podle § 182 školského zákona v platném znění a zákonný zástupce se vystavuje postihu - povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech - v souladu s vyhláškou MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, je předškolní vzdělávání stanoveno v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně. V naší mateřské škole ředitel stanovil od 8:00 do 12:00hod.



Základní škola a mateřská škola Ludgeřovice, příspěvková organizace

2.2. Omlouvání dětí s povinnou předškolní docházkou

Nepřítomnost dítěte omlouvají rodiče ze zdravotních či jiných důvodů. Toto **je nutné učinit do tří dnů od začátku nepřítomnosti**. Ředitel školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Při omlouváním jiným způsobem než pomocí aplikace Twigsee, po návratu dítěte do školy písemně v omluvném listu v MŠ, s uvedením důvodů absence.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

3. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4). *(Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není tedy „schvalováno“ ředitelem školy. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem).*

3.1. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, 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 (§ 34b odst. 2)

3.2. Učitelka předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vycházejí ze Školního vzdělávacího programu.

Ředitel školy stanoví den pro ověření očekávaných kompetencí dítěte, včetně termínu náhradního *(ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku - poslední středa v měsíci listopadu, náhradní termín -*



Základní škola a mateřská škola Ludgeřovice, příspěvková organizace

první středa v prosinci). Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření kompetencí (§ 34b odst. 3).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

3.3 Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte.

4. Odklad povinné školní docházky:

O odklad žádají zákonní zástupci po zápisu do prvního ročníku základní školy, pokud není jejich dítě přiměřeně tělesně nebo duševně vyspělé. K žádosti zákonní zástupci přikládají doporučující posouzení příslušného školského poradenského zařízení či odborného lékaře. Pokud bude MŠ posílat zprávu o dítěti do pedagogické poradny, bude o této skutečnosti informovat zákonné zástupce a spolupracovat s nimi v zájmu dítěte. O odkladu rozhoduje ředitel příslušné základní školy. Dětem s odkladem školní docházky bude prodloužen pobyt v MŠ v případě, že doloží rozhodnutí o odkladu školní docházky ředitele příslušné základní školy. Dle doložených důvodů odkladu školní docházky může být v MŠ vytvořen Plán pedagogické podpory.

5. Prázdninový provoz

V době letních prázdnin bude mateřská škola poskytovat částečný provoz a to v prostorách odloučeného pracoviště mateřské školy Hlučínská 110/140, Ludgeřovice, odloučeného pracoviště mateřské školy Hlučínská 496/62, Ludgeřovice nebo na odloučeném pracovišti mateřské školy Vrablovec 26/384, Ludgeřovice.

6. Ukončení vzdělávání

Ředitel mateřské školy může dle znění Školského zákona § 35 odstavec 1 po předchozím upozornění písemně oznámením zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:



Základní škola a mateřská škola Ludgerovice, příspěvková organizace

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (pozdní příchody, pozdní vyzvedávání dítěte..)
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

7. Evidence dítěte

Před nástupem dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- vyplněné zplnomocnění k vyzvedávání dítěte
- přihlášku ke stravování
- podepsaný souhlas s poskytováním osobních údajů

7.1. Při nástupu dítěte do MŠ zákonný zástupce nahlásí v mateřské škole každou změnu v uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon), kterou uvedli do Evidenčního listu – při zápisu do MŠ.

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

7.3. Zaměstnanci školy mají povinnost 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, žáků a studentů 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 dále nepracovávat.



Základní škola a mateřská škola Ludgeřovice, příspěvková organizace

III. Provoz mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1.1. Mateřská škola jako škola s celodenním provozem je otevřena:

- odloučená MŠ Vrablovec 26/384, Ludgeřovice od 6.30 do 16.30 hod.
- odloučená MŠ Vrablovecká 1633/63, Ludgeřovice od 6.30 do 16.30 hod.
- odloučená MŠ Hlučinská 496/62, Ludgeřovice od 6.30 do 16.30 hod.

1.2. V měsících červenci a srpnu může ředitel 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 učitelů apod. Rozsah omezení nebo přerušení musí být oznámeno zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

1.3. Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informace o omezení nebo přerušení provozu musí být zveřejněna neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

1.4. MŠ může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje MŠ zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

2.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá podle orientačního časového rozvržení dne:

Čas	Příklad aktivity
6.30 – 8.00	spontánní činnosti
8.00 – 8.45	ranní kruh, tělovýchovná aktivita
8.45 – 9.15	svačina
9.15 – 10.00	řízená činnost
10.00 – 11.45	oblékání a pobyt venku
11.45 – 12.30	převlékání, hygiena, oběd



Základní škola a mateřská škola Ludgeřovice, příspěvková organizace

12.30–14.00	odpočinek
13.00–14.00	aktivity pro nespavé děti
14.00–14.45	svačina
14.45–16.30	odpolední zájmové činnosti

2.2. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí, které vyplývají ze školního vzdělávacího programu. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

Zákonní zástupci jsou povinni vybavit dítě na pobyt venku vhodným oblečením a obuví.

2.3. Zákonní zástupci zajistí dítěti vhodné oblečení a obuv na pobyt v MŠ, které mu nebrání v běžných aktivitách a podporuje jeho samostatnost při převlékání. Na vycházku se dítě převléká do oblečení určeného na ven. V případě potřeby zákonný zástupce zajistí náhradní oblečení ve skřínce dítěte.

3. Předávání dětí

3.1. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Odloučené pracoviště MŠ Vrablovec 26/384 + MŠ Vrablovecká 1633/63 + MŠ Hlučínská 496/62:

- Děti se přijímají v době od 6.30 hod do 8.00 hod.
- Děti, které chodí po obědě domů, si vyzvedávají zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené od 12.30 do 12.45 hodin.
- MŠ je z bezpečnostních důvodů od 8.00 do 12.30 a od 12.45 do 14.45 uzamčena.



Základní škola a mateřská škola Ludgeřovice, příspěvková organizace

- Děti s povinnou předškolní docházkou navštěvují MŠ nejméně po dobu 4hod., a to od 8.00 do 12.00 hod.
- Děti s celodenní docházkou se rozcházejí mezi 14:45 hod a 16.30 hod.
- V případě, že si zákonný zástupce dítěte s celodenním pobytem potřebuje výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost do 8.00 učitelce ve třídě a zapíše předem do sešitu umístěného v šatně dětí. Pokud to umožní hygienické normy, dostanou děti při odchodu domů náhradní svačinu.

3.2. Podmínky předávání dětí při příchodu do MŠ

- zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání učitelce (oční kontakt rodič x učitel)
- zákonní zástupci jsou povinni děti převléci, osobně předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den,
- zákonní zástupci předávají dítě zcela zdravé, bez příznaků nemoci či infekce,
- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30 hod,
- po chodbách ke třídě a herně jsou zákonní zástupci povinni se přezouvat nebo používat návleky,

3.3. Podmínky při vyzvedávání dítěte

- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi zplnomocněné, které jsou na požádání povinni doložit svou totožnost,
- vyzvedávání dětí se děje přímo ve třídě, v případě pobytu venku na školní zahradě,
- zákonní zástupci jsou povinni upozornit učitelku, že si dítě přebírají,
- v případě, že dítě odchází po obědě, zákonní zástupci čekají v prostorách chodby.



Základní škola a mateřská škola Ludgeřovice, příspěvková organizace

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka postupuje následovně:

1. pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
2. informuje telefonicky učitelku MŠ,
3. 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,
4. případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy ho předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době musí s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte zákonným zástupcem po skončení provozu školy bude tato skutečnost řešena písemným upozorněním, případně ukončením docházky dítěte.

3.4. Postup při onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ

- při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě,
- učitelka není způsobilá podávat dítěti během pobytu dítěte v MŠ léky mimo výjimečné situace.

4. Omlouvání docházky dětí

4.1. Nepřítomnost dítěte musí zákonný zástupce telefonicky, v aplikaci Twigsee, osobně a omluvit v MŠ. Zákonní zástupce musí také stejným způsobem předem nahlásit odchod dítěte z MŠ v jinou dobu, než je stanoveno. V odůvodněných případech může škola požadovat potvrzení o zdravotním stavu od lékaře.

MŠ Vrablovec - Vrabčáci

tel: 734 805 858



Základní škola a mateřská škola Ludgerovice, příspěvková organizace

MŠ Vrablovecká 1633/63 - Kulišci

1.třída : tel. 770 125 317

2.třída : tel. 773 774 857

MŠ Hlučinská 496/62 - Sovičky

1.třída : tel. 773 515 664

2.třída : tel. 773 515 050

3.třída : tel. 778 456 132

Stravné zákonný zástupce odhlašuje elektronicky do 11.30 hodin téhož dne na:

www.strava.cz/strava/Stravnik/Prihlaseni?zarizeni=3587

IV. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a za školní stravování

1. Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

1.1. Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání v MŠ.

1.2. Zákonní zástupci mohou požádat o osvobození od úplaty.

2. Úplata za školní stravování

2.1. Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Směrnici o úhradě stravného.

2.2. Zákonní zástupci jsou povinni platit poplatek za stravování předem. Dítě s nezaplacenou stravou nebude přijato do MŠ.

2.3. Přihlášením dítěte do MŠ automaticky nabíhá zákonnému zástupci zvolená strava. V internetovém vedení docházky a stravy, je možno v době nepřítomnosti dítěte v MŠ odhlašovat a přihlašovat již odhlášenou docházku a stravu.



Základní škola a mateřská škola Ludgeřovice, příspěvková organizace

Odhlásování je možné předcházející den do 11.30 hod. Pokud zákonný zástupce dítě neodhlásí, strava běží a zákonný zástupce musí stravu zaplatit. Pokud je dítě delší dobu v MŠ nepřítomno a obědy si zákonný zástupce neodhlásí, bude se jim účtovat plná cena obědu. Docházku a stravu odhlášíme pomocí internetového odhlásování a přihlašování stravy.

V. Organizace stravování v MŠ

1. Zajištění stravování

- 1.1. Stravování dětí v MŠ zajišťuje školní jídelna ZŠ a MŠ Ludgeřovice.
- 1.2. Otázky stravování řeší Vnitřní řád školní jídelny a Vnitřní řád školní výdejny. Všechny dotazy a odhlásování obědů se zákonnými zástupci projednává učitelka MŠ nebo vedoucí školní jídelny.
- 1.3. V MŠ je možno konzumovat jen stravu a pití ze školní jídelny a to na místech k tomu určených. Výjimky musí být prokonzultovány s vedením školy.

VI. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 1.1. MŠ při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří přiměřené podmínky pro jejich zdravý vývoj.
- 1.2. MŠ odpovídá za děti od doby, kdy dítě převezme (oční kontakt učitel x rodič) od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo zmocněným osobám předá.
- 1.3. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu v MŠ i mimo území MŠ stanoví ředitel počet pedagogických pracovníků nebo pomocného personálu dle daných předpisů. 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 dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou



Základní škola a mateřská škola Ludgeřovice, příspěvková organizace

osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

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

Škola se řídí svojí směrnicí k BOZ, která vychází z *Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.*

1.5. V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření zraněného dítěte, v případě nutnosti i následné lékařského ošetření a bezodkladně upozornit zákonné zástupce dítěte.

1.6. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

2. Odpovědnost zákonných zástupců za své dítě i po dobu pobytu v MŠ

2.1. Zákonní zástupci odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné věci a věci které naruší chod MŠ (ostré předměty, léky, kosmetiku, sladkosti apod.).

2.2. Zákonní zástupci plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí i za věci (šperky, knížky, hračky, atd.), které si dítě bere s sebou do školy, které mohou zapříčinit úraz nebo mohou být dítěti odcizeny.

2.3. MŠ neodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou do MŠ bez souhlasu učitelky, proto doporučujeme nenosit do MŠ žádné hračky, všechny MŠ jsou hračkami dobře vybaveny.

3. Ochrana před sociálně patologickými jevy

3.1. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.



Základní škola a mateřská škola Ludgeřovice, příspěvková organizace

3.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

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

3.4. 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.

3.5. V prostorách školy je všem osobám zakázáno užívat návykové látky a ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebných procesů, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

4. Bezpečnost na akcích s rodiči

4.1. V případě konání akcí (besídky, slavnosti, apod...), které se konají za přítomnosti zákonných zástupců, či osob jimi pověřených, nesou za dítě plnou odpovědnost zákonní zástupci nebo pověřené osoby.

4.2. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno zákonným zástupcům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci. V případě, že si zákonní zástupci vyzvedli své dítě z MŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči MŠ a škola již nenese zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů).

4.3. Při společných akcích školy, které probíhají v době provozu školy, je zákonný zástupce povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky. V opačném případě se dítě dané akce nezúčastní.

4.4. V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti:

- Koná-li se akce uvnitř, zákonní zástupce nesmí otevírat okna
- Koná-li se akce na zahradě je zákaz používání herních prvků bez dozoru zákonných zástupců
- Je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení



Základní škola a mateřská škola Ludgeřovice, příspěvková organizace

4.5. Příhodí-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců MŠ

4.6. Jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat

4.7. V případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce povinen zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti

4.8. Aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce

4.9. Pokud se zákonný zástupce účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte

VII. Podmínky zacházení s majetkem MŠ

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

1.1. 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.

1.2. Děti jsou učitelkami a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě úmyslného poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

2. Povinnosti zákonných zástupců při jejich pobytu v MŠ.

2.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole pouze v době provozu a jen po dobu **nezbytně nutnou k předání a vyzvednutí dítěte.**

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

2.3. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, užívání, distribuce nebo přechovávání návykových látek a současně platí zákaz vstupu do školy pod jejich vlivem.



Základní škola a mateřská škola Ludgeřovice, příspěvková organizace

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

2.5. Osoby, které zjistí porušování školního řádu, jsou povinny nahlásit tuto skutečnost vedení školy.

3. Zabezpečení budovy MŠ

3.1. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání nebo vydávání dětí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu (cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Odloučené pracoviště MŠ Vrablovec 26/384 + MŠ Vrablovecká 1633/63_ + MŠ Hlučínská 496/62:

Budova se zamyká v 8.00 hodin, pro děti chodící po obědě domů je přístupná v době od 12.30 do 12.45 hodin a odpoledne při rozcházení dětí v době od 14:45 do 16.30 hodin. V 16.30 hodin, po ukončení provozu se opět zamyká a to i hlavní branka.

VIII. Závěrečné ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce a děti navštěvující MŠ i pro zaměstnance MŠ. Školní řád může být průběžně upravován s ohledem na vznik nových skutečností, které stávající řád neřeší. O změnách musí být učitelé, děti i zákonní zástupci neprodleně informováni.

Školní řád byl projednán a schválen školskou radou dne 24.09.2025

Školní řád byl projednán a schválen pedagogickou radou dne 22.09.2025

Školní řád nabývá účinnosti dnem 01.09.2025

Mgr. Karel Moric
ředitel školy