



Mateřská škola Světlá Hora, příspěvková organizace

Světlá Hora č. 416 PSČ: 793 31 IČO: 19199716

Webové stránky: mssvetlahora.cz E-mail: reditelka@mssvetlahora.cz

Tel.: 601321443 Datová schránka – ID: u5i6yb8

Bankovní spojení: MONETA, č.ú. 261321822/0600

ŠKOLNÍ ŘÁD

I. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ PŘIJATÝCH K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ PODLE § 21, ZÁKONA 561/2004 Sb.

Děti mají právo

- ✓ na vzdělávání a školské služby podle platné legislativy,
- ✓ děti jsou přijímány na základě platné legislativy: § 34, zákona 561/2004Sb. ve znění pozdějších předpisů a zákona 258/2000Sb. ve znění pozdějších předpisů,
- ✓ MŠ mohou navštěvovat i děti se speciálními vzdělávacími potřebami a mohou být integrovány pouze v případě, že nedojde k narušení činností při plnění školního vzdělávacího programu,
- ✓ využívat všech prostor a zařízení školy za dodržení stanovených pravidel,
- ✓ na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- ✓ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- ✓ na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.
- ✓ být uznáváno jako jedinec ve společnosti (*právo na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny*)
- ✓ na emočně kladné prostředí a projevy lásky
- ✓ být respektováno jako individualita, která tvoří svůj vlastní život (*právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravováno na svobodu jednat a žít vlastním životem...*)

(v závorkách uvedeny úryvky z Úmluv o právech dítěte)

Zákonní zástupci dětí mají právo

- ✓ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte,
- ✓ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost,
- ✓ mají právo navštěvovat MŠ dle dohody s vyučujícím nebo vedením školy a vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se záležitostí vzdělávání jejich dítěte,
- ✓ na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

Děti jsou povinny

- ✓ dodržovat zásady kulturního chování ve škole i mimo školu nejen vůči dospělým, ale i k sobě navzájem,
- ✓ přezouvat a převlékat se v šatnách. Nutností je, aby veškeré oblečení i obutí mělo dítě označeno. Zákonní zástupci jsou povinni ihned hlásit veškeré ztráty,
- ✓ plnit přiměřeně svému věku pokyny všech zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- ✓ zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy,
- ✓ přivádět dítě osobně nebo ho přivádí jiná zákonnými zástupci pověřená osoba na základě podepsaného „ZMOCNĚNÍ“,
- ✓ předávat dítě osobně učitelce (ranní filtr). Dítě vyzvedávají také pouze zákonní zástupci. Pokud zákonní zástupci pověří jinou osobu, musí vyplnit a podepsat tzv. „ZMOCNĚNÍ“,
- ✓ zajistit, aby dítě docházelo do MŠ náležitě vybaveno (oblečení, obutí v závislosti na počasí a plánované činnosti),
- ✓ **oznamovat nepřítomnost dítěte** co nejdříve osobně, telefonicky, sms nebo emailem,
- ✓ **v případě nenadálých zdravotních problémů** dítěte (nevolnost, zvracení, průjem, horečka, respirační onemocnění - kašel, rýma.... atd.) **si v co nejkratší době po oznámení dítě z MŠ vyzvednout**. Do MŠ se takové dítě může vrátit nejdříve následující pracovní den jen **zcela zdravé**, případně tentýž den jen po prokazatelném vyjádření lékaře,

- ✓ informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo na bezpečnost dalších dětí,
- ✓ v případě integrace dítěte v MŠ plně spolupracovat s MŠ i specializovanými pracovišti,
- ✓ informovat MŠ bezodkladně o změnách zdravotní pojišťovny, bydliště, telefonů apod.,
- ✓ na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- ✓ dokládat důvody nepřítomnosti dítěte na vzdělávání v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- ✓ oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 (jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti přiděleno, státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, na území České republiky, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.

Zákonní zástupci mají právo:

- ✓ na diskrétnost a ochranu informací a osobních dat týkajících jejich dětí jich samotných
- ✓ po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- ✓ přispívat svými náměty a nápady k obohacení výchovného programu školy

II. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MŠ

Děti jsou přijímány na základě zápisu do MŠ. Rodiče jsou o zápisu včas informováni prostřednictvím webových stránek, obecního zpravodaje, osobních pozvánek na adresu trvalého bydliště a informačními letáky. Pokud má MŠ volné místo, mohou být děti přijaty i během školního roku. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis. O vyřízení žádosti rozhoduje ředitelka školy po projednání se zřizovatelem do 30 dnů. Rodičům je předáno rozhodnutí o přijetí, či nepřijetí s uvedením důvodu.

MŠ nabízí při zahájení docházky tzv. adaptační režim pro bezproblémový vstup dítěte do MŠ. V této době je přítomen s dítětem v MŠ někdo z rodiny a ve spolupráci s učitelkami dochází k postupnému

osamostatňování dítěte a zvykání na pobyt v MŠ. Průběh adaptace je individuální, přizpůsobuje se dítěti.

Ukončení docházky do MŠ projednává ředitelka školy se zákonným zástupcem. Pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost písemně ředitelce školy. Ukončit docházku mohou během celého školního roku.

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 ředitelkou jiný termín úhrady;
- ✓ dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny;
- ✓ zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád);
- ✓ ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY SVĚTLÁ HORA, PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE

Provozní doba a podmínky provozu:

Typ:	celodenní
Věkové složení:	smíšené třídy (děti ve věku 2 – 7 let)
Provozní doba:	od 06.00 do 16.00 hodin

Nástup dětí:	od 06.00 do 08.00 hodin
Odchod dětí po obědě:	od 11.30 hodin do 12.00 hodin
Odchod odpoledne:	od 13.50 hodin do 16.00 hodin

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost **oznámena na OSPOD** (orgán sociálně-právní ochrany dětí) Bruntál a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozní doby jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do MŠ.

Po předchozí domluvě s učitelkou mohou rodiče přivést své děti během celého dne. Do MŠ dochází děti pravidelně. Rodiče oznamují známou nepřítomnost den předem telefonicky, sms nebo emailem. Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby předávají dítě učitelce osobně a informují ji o zdravotním

stavu dítěte. Učitelka též provádí ranní filtr. Dítě může vyzvednout také osoba pověřená zákonným zástupcem, která je uvedena ve „zmocnění k vyzvedávání dítěte“. Rodiče dítěte jsou u zápisu do MŠ i na zahajovací třídní schůzce informováni o všem, co dítě do MŠ potřebuje. O organizaci prázdninového provozu rozhoduje ředitelka školy společně se zřizovatelem a rodiče jsou včas (dva měsíce předem) informováni o uzavření MŠ.

Povinné vzdělávání:

- ✓ nabývá platnost od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky,
- ✓ dítě, které plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky, dochází do MŠ v pracovních dnech v čase od 8:00 do 12:00 hod. Vzdělávání v ostatní době provozu MŠ je dobrovolné,
- ✓ povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin,
- ✓ V případě nepřítomnosti dítěte, které plní povinné vzdělávání **je zákonný zástupce povinen dítě omluvit buď telefonicky, emailem, přes kontaktní formulář na webových stránkách mateřské školy nebo přes messenger a sms nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte,**
- ✓ uvolňování z předškolního vzdělávání na delší dobu než 2 týdny, povolí ředitelka mateřské školy nebo zástupce ředitelky pro MŠ na základě žádosti rodičů s uvedením důvodu. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při povinném vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu. Písemné oznámení nepřítomnosti (s datem a podpisem zákonného zástupce) je možné doručit do MŠ (musí být evidovány): osobně ředitelce nebo e-mailem na adresu reditelka@mssvetlahora.cz
- ✓ kde budou omluvenky archivovány po dobu aktuálního školního roku,
- ✓ docházka dětí plnících povinné vzdělávání je evidována učitelkami. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují učitelky ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje,
- ✓ při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost, v případě potřeby přijímá podobná opatření jako v případě neomluvené absence,
- ✓ neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy nebo zástupkyně ředitelky pro MŠ pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy nebo zástupce ředitelky pro MŠ zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí,

- ✓ zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Zákonný zástupce dítěte je povinen tuto skutečnost oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku zástupkyni ředitelky pro MŠ. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání,
- ✓ oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat jméno, popřípadě 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,
- ✓ MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, případně doporučí další postup vzdělávání,
- ✓ způsob ověření: 15ti minutovým rozhovorem s pedagogickým pracovníkem školy, termíny ověření včetně náhradních termínů se stanoví tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 15. 11. do 15.12. Náhradní termín bude stanoven na základě individuální domluvy se zákonným zástupcem, nejpozději do 31. 12. (přesné termíny budou oznámeny na škole a zaslány e-mailem),
- ✓ povinnost zákonného zástupce je zajistit účast dítěte,
- ✓ o ukončení individuálního vzdělávání rozhoduje zástupkyně ředitelky pro MŠ, kam bylo dítě k předškolnímu vzdělávání přijato, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí zástupkyně ředitelky pro MŠ nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze již opětovně individuálně vzdělávat,
- ✓ výdaje, které vzniknou při individuálním vzdělávání (např. nákup didaktických her a pomůcek), hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek,
- ✓ individuálně vzdělávané dítě nemá nárok účastnit se akcí pořádaných mateřskou školou (plavání, výlety),

Rodiče, zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí MŠ. Zamklčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušení řádu školy. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, apod.) jsou rodiče, zákonní zástupci neprodleně telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Při opakovaném předávání dítěte do MŠ se zjevnými

zdravotními obtížemi (silné nachlazení, kašel, rýma, teplota, apod.) bude vyžadováno lékařské potvrzení, že je dítě zdrávo a smí navštěvovat dětský kolektiv. Nedodržování tohoto ustanovení bude považováno za porušení Školního řádu.

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

Pedagogičtí pracovníci dodržují při vzdělávání dětí pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví. Pracovníci školy respektují základní zákonné normy, mj. především „Úmluvu o právech dítěte“ a „Ústavu ČR“. Pracovníci školy se řídí „Provozním a organizačním řádem“, „Pracovním řádem“ a dalšími platnými předpisy. Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů, zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ. Učitelka nepřijme do MŠ dítě, které není zdravotně zcela v pořádku. Dojde-li u dítěte během dne k projevu nemoci, zajistí učitelka jeho oddělení od ostatních dětí a ihned vyrozumí zákonného zástupce, který musí uvést do přihlášky takové telefonní číslo, na kterém bude kdykoliv k zastižení (soukromé číslo nebo číslo do zaměstnání). Při úrazu dítěte poskytne učitelka okamžitou první pomoc, kontaktuje zákonného zástupce a dle závažnosti zajistí lékařské vyšetření.

Úrazy a dočasná zdravotní omezení dítěte

V případě úrazu, poúrazového stavu nebo jiného dočasného zdravotního omezení dítěte (zejména zlomeniny končetiny ošetřené sádrou, dlahou nebo ortézou) je zákonný zástupce povinen před nástupem dítěte do MŠ informovat ředitelku školy o zdravotním stavu dítěte a o omezeních stanovených lékařem. Dítě lze po dobu takového omezení převzít k předškolnímu vzdělávání pouze tehdy, pokud jeho zdravotní stav a stanovený režim umožňují bezpečnou účast na běžném provozu a vzdělávacích činnostech MŠ a škola je schopna zajistit jeho bezpečnost a ochranu zdraví. V odůvodněných případech může ředitelka školy požadovat písemné vyjádření ošetřujícího lékaře, zda a za jakých omezení může dítě mateřskou školu navštěvovat. Pokud bezpečnou účast dítěte v běžném režimu MŠ nelze zajistit, škola dítě po dobu trvání omezení k dennímu pobytu nepřevzme. Návrat dítěte je možný po odeznění omezení, případně po doložení lékařského vyjádření, že dítě může MŠ navštěvovat za podmínek, které je škola schopna bezpečně zajistit. Toto opatření vychází zejména z § 22 odst. 3 písm. c), § 29 odst. 2 a § 30 odst. 1 písm. c) zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Při akcích mimo MŠ se řídí pracovníci školy §7 - §13 zákona 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví. Školní vzdělávací program MŠ obsahuje seznámení dětí s problematikou patologických jevů, o kterých jsou děti přiměřenou formou informováni. V celém objektu MŠ je zákaz kouření a není povolen vstup se psy.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných. Při společných akcích MŠ s rodinami dětí přebírají zodpovědnost za děti zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatnách MŠ, v aplikaci twigsee a na webových stránkách www.mssvetlahora.cz.

V. ZACHÁZENÍ SE ŠKOLNÍM MAJETKEM

Dítě nepoškozuje zařízení školy, udržuje v pořádku zapůjčené předměty. Neplýtvá vodou, energií ani spotřebním materiálem. Svévolné poškození majetku, učebních pomůcek, hraček apod. zákonní zástupci dítěte uhradí nebo zajistí opravu uvedením do původního stavu. Zákonní zástupci jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ.

VI. STANOVENÍ PODMÍNEK PRO ÚHRADU ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A STRAVNÉ V MŠ

Stravování: ranní svačina: 08.00 – 08.20 hodin
oběd: 11.00 – 11.45 hodin
odpolední svačina 13.30 – 13.50 hodin

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování v mateřské škole je platba, která je pro rodiče povinná. **Opakované neuhrazení platby je považováno za závažné porušení školního a vnitřního řádu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (podle § 35, odst. 1 d), z. č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání).**

Všechny děti přihlášené do MŠ se i v MŠ stravují.

Odhlásit dítě ze stravy může rodič nejpozději do 12.00 hodin den předem na webových stránkách www.strava.cz. Při nemoci dítěte, či nečekané absenci si může rodič vyzvednout oběd do jídelny od 11.30 hodin do 12.00 hodin jen ten daný den. Stravné i školné je hrazeno bezhotovostně k 25. dni v měsíci, a to měsíc předem.

Předškolní vzdělávání je poskytováno za úplatu, jejíž výši určuje zřizovatel školy. Na základě dokladu zákonného zástupce je možné osvobození od úplaty.

VII. POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ RODIČŮM:

Informace jsou poskytovány na informační schůzce, na nástěnkách v šatnách MŠ, v aplikaci Twigsee, a na webových stránkách školy a dále individuálně učitelkami MŠ.

VIII. POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB

Mateřská škola poskytuje poradenské služby v souladu s vyhláškou č. 72/2005 Sb. Podrobnosti upravuje samostatná Příloha č. 1 Školního řádu – Pravidla pro poskytování poradenských služeb.

IX. ZVEŘEJNĚNÍ A ZÁVĚR:

Se školním řádem jsou rodiče seznámeni na informativní schůzce v srpnu před zahájením školního roku. Školní řád je k dispozici v šatnách a na webových stránkách školy.

Ve Světlé Hoře 24. 8. 2026


Jana Šubová, ředitelka školy



Mateřská škola Světlá Hora, příspěvková organizace

Světlá Hora č. 416 PSČ: 793 31 IČO: 19199716

Webové stránky: mssvetlahora.cz E-mail: reditelka@mssvetlahora.cz

Tel.: 601321443 Datová schránka – ID: u5i6yb8

Bankovní spojení: MONETA, č.ú. 261321822/0600

Příloha č. 1 ke školnímu řádu

Poradenské služby v mateřské škole poskytují zpravidla učitelé mateřské školy určení postupem podle § 120a odst. 2 školského zákona.

1. V mateřské škole jsou poskytovány poradenské služby v rozsahu odpovídajícímu počtu a vzdělávacím potřebám dětí školy zejména na:

- a) identifikaci a podporu dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných a mimořádně nadaných,
- b) podporu dětí s potenciálním rizikem školní neúspěšnosti,
- c) podporu dětí s výraznými deficity v osvojování výsledků učení v oblasti klíčových osobnostních a sociálních kompetencí,
- d) realizaci metodických konzultací mezi pedagogy a se školskými poradenskými zařízeními a
- e) průběžné předávání informací zákonným zástupcům o realizované i navrhované podpoře jejich dítěte v předškolním vzdělávání

2. Osoby zajišťující poradenské služby

Na poskytování poradenských služeb se podílí zejména:

Ředitelka mateřské školy

- odpovídá za organizaci poradenských služeb,
- koordinuje spolupráci s poradenskými zařízeními,
- zajišťuje podmínky pro realizaci podpůrných opatření.

Pedagogičtí pracovníci

- provádějí pedagogickou diagnostiku,
- poskytují podpůrná opatření v rámci vzdělávání,
- informují zákonné zástupce,

- spolupracují při řešení potřeb dítěte.

Externí spolupráce

Škola spolupracuje zejména s:

- pedagogicko-psychologickou poradnou,
- speciálně pedagogickým centrem,
- OSPOD (je-li relevantní),
- dalšími odborníky dle potřeb dítěte.

3. Závěrečná ustanovení

Tato příloha je součástí školního řádu Mateřské školy Světlá Hora, příspěvková organizace.

S touto přílohou jsou prokazatelně seznámeni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí způsobem obvyklým ve škole.

Tato příloha nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026

Ve Světlé Hoře dne 24. 8. 2026

✓ /
Pz

.....
Ředitelka mateřské školy



Mateřská škola Světlá Hora, příspěvková organizace

Světlá Hora č. 416 PSČ: 793 31 IČO: 19199716

Webové stránky: mssvetlahora.cz E-mail: reditelka@mssvetlahora.cz

Tel.: 601321443 Datová schránka – ID: u5i6yb8

Bankovní spojení: MONETA, č.ú. 261321822/0600

Příloha č. 2 – Přehled kontaktů spolupracujících institucí

1. Úvod

Mateřská škola spolupracuje při zajišťování poradenských služeb s odbornými institucemi, které poskytují diagnostickou, terapeutickou a preventivní podporu dětem, zákonným zástupcům i pedagogickým pracovníkům.

Tento přehled slouží jako orientační seznam kontaktů pro potřeby školy i zákonných zástupců.

2. Přehled spolupracujících institucí

Pedagogicko-psychologická poradna (PPP)

Název: Pedagogicko-psychologická poradna Bruntál

Adresa: Krnovská 998, Bruntál 792 01

Telefon: 554 717 737

E-mail: krnov@pppbruntal.cz

Web: <https://www.pppbruntal.cz>

Zaměření:

- posuzování školní zralosti
- diagnostika vzdělávacích obtíží
- doporučení podpůrných opatření

Speciálně pedagogické centrum (SPC pro mentální postižení a vady řeči)

Název: SPC Bruntál

Adresa: Rýmařovská 15, Bruntál 792 01

Telefon: 552 306 856

E-mail: spc.bruntal@zsbr.cz

Zaměření:

- podpora dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
- odborné poradenství pro pedagogy i rodiče
- metodická pomoc při práci s dítětem



Mateřská škola Světlá Hora, příspěvková organizace

Světlá Hora č. 416 PSČ: 793 31 IČO: 19199716

Webové stránky: mssvetlahora.cz E-mail: reditelka@mssvetlahora.cz

Tel.: 601321443 Datová schránka – ID: u5i6yb8

Bankovní spojení: MONETA, č.ú. 261321822/0600

Příloha č. 2 – Přehled kontaktů spolupracujících institucí

1. Úvod

Mateřská škola spolupracuje při zajišťování poradenských služeb s odbornými institucemi, které poskytují diagnostickou, terapeutickou a preventivní podporu dětem, zákonným zástupcům i pedagogickým pracovníkům.

Tento přehled slouží jako orientační seznam kontaktů pro potřeby školy i zákonných zástupců.

2. Přehled spolupracujících institucí

Pedagogicko-psychologická poradna (PPP)

Název: Pedagogicko-psychologická poradna Bruntál

Adresa: Krnovská 998, Bruntál 792 01

Telefon: 554 717 737

E-mail: krnov@pppbruntal.cz

Web: <https://www.pppbruntal.cz>

Zaměření:

- posuzování školní zralosti
- diagnostika vzdělávacích obtíží
- doporučení podpůrných opatření

Speciálně pedagogické centrum (SPC pro mentální postižení a vady řeči)

Název: SPC Bruntál

Adresa: Rýmařovská 15, Bruntál 792 01

Telefon: 552 306 856

E-mail: spc.bruntal@zsbr.cz

Zaměření:

- podpora dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
- odborné poradenství pro pedagogy i rodiče
- metodická pomoc při práci s dítětem

Orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD)

Název: OSPOD Bruntál

Adresa: Nádražní 994/20, Bruntál 792 01

Telefon: 554 706 153

E-mail: michaela.foltinova@mubruntal.cz

Zaměření:

- ochrana práv dítěte
- řešení situací ohrožení dítěte
- spolupráce se školou v závažných případech

Krizová pomoc (linky důvěry)

Např.:

- Linka bezpečí: 116 111 (nonstop, zdarma)
- Linka pro rodinu a školu: 116 000

Zaměření:

- anonymní krizová pomoc
- podpora při náročných životních situacích

Další odborníci dle potřeby dítěte

- pediatr (dle registrace dítěte)
- klinický logoped
- dětský psycholog
- další specialisté dle individuálních potřeb

3. Způsob spolupráce

- spolupráce probíhá vždy se souhlasem zákonných zástupců (pokud právní předpisy nestanoví jinak)
- škola poskytuje zákonným zástupcům základní informace a doporučení kontaktu
- při spolupráci je dbáno na ochranu osobních údajů dítěte

4. Aktualizace kontaktů

Tento přehled je průběžně aktualizován dle aktuální spolupráce školy a dostupnosti služeb.

Příloha 3 – Vzor záznamu o konzultaci se zákonným zástupcem

ZÁZNAM O KONZULTACI SE ZÁKONNÝM ZÁSTUPCEM

Jméno dítěte:

Datum narození:

Třída:

Datum konzultace:

Místo konzultace:

Přítomné osoby:

☐ pedagogický pracovník:

☐ zákonný zástupce:

☐ další :

Předmět konzultace:

(popis důvodu setkání – např. školní zralost, adaptace, chování, řeč, spolupráce s PPP apod.)

Průběh konzultace:

(stručný popis, co bylo projednáno)

Doporučený postup / přijatá opatření:

(např. doporučení vyšetření, úprava práce s dítětem, domácí podpora apod.)

Termín další konzultace (pokud byl domluven):

Poznámka:

Zákonný zástupce byl seznámen s obsahem záznamu.

Ve Světlé Hoře:

Podpis pedagogického pracovníka:

Podpis zákonného zástupce: