

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. j.:	S1/2026
Vypracovala:	Mgr. Veronika Svatošová
Pedagogická rada projednala dne:	21. 8. 2026
Směrnice nabývá platnosti a účinnosti ode dne:	1. 9. 2026
Vydáním této směrnice pozbývá platnost směrnice S6/2025	

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění novely č. 267/2025 Sb. vydává ředitelka školy po projednání na pedagogické radě tento školní řád.

1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
 - 1.1 Vydání školního řádu
 - 1.2 Obsah školního řádu
 - 1.3 Závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
 - 3.1 Práva dítěte
 - 3.2 Povinnosti dítěte
 - 3.3 Práva zákonných zástupců
 - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
 - 3.5 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
4. Systém péče o děti s příznými podpůrnými opatřeními
5. Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka
6. Provoz a vnitřní režim školy
 - 6.1 Provoz a vnitřní režim MŠ
 - 6.2 Organizace stravování dětí
 - 6.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
 - 6.4 Povinné předškolní vzdělávání
 - 6.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ
 - 6.6 Evidence dítěte (školní matrika)
 - 6.7 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
 - 6.8 Platby v MŠ
 - 6.9 Komunikace mezi zákonnými zástupci, pedagogickými pracovníky a vedením školy
7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - 7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 7.2 První pomoc a ošetření
 - 7.3 Pobyt dětí v přírodě a pohyb mimo areál MŠ
 - 7.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - 7.5 Pracovní a výtvarné činnosti
 - 7.6 Nemocnost dětí a podávání léků v mateřské škole
8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
10. Kroky školy v covid době
11. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn v šatnách jednotlivých tříd a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí na třídních schůzkách a elektronicky.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „Kytíčka“, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn v šatnách tříd a na webových stránkách školy.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníky osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

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

3.1 Práva dítěte:

Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevovali lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).

Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy a učiteli nejvhodnější postup) – viz příloha č. 2.

3.2 Povinnosti dítěte:

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ: pozdravit, požádat, poděkovat – vždy dle svých individuálních možností.

Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy – dle svých možností.

Dítě má povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

Dítě má povinnost sdílet vždy učitelce, že opouští třídu.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami, neodnášet hračky z MŠ, po dokončení činnosti uklidit prostor, hračky, či pomůcky.

Dítě má povinnost pomáhat ostatním dle svých možností a neubližovat jim.

3.3 Zákonní zástupci mají právo:

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.

Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

Zákonný zástupce dítěte je povinen poskytnout škole součinnost při elektronickém předávání údajů potřebných pro pokračování vzdělávání dítěte v základní škole (§ 28 školského zákona, vyhl. č. 14/2005 Sb., ve znění novely č. 306/2025 Sb.).

3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel naší školy.

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.

Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte – telefonicky nebo e-mailem.

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav,...).

3.5 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole – viz Etický kodex – příloha č. 1

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musejí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

4. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).



Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. 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 situace 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 prvního až čtvrtého stupně podpory.

5. 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.

6. Provoz a vnitřní režim školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, při vyšším počtu je vždy přítomna další pověřená osoba.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

6.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

Mateřská škola Kytička Pardubice, Gebauerova 1691 poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Gebauerova 1691, Pardubice.

Provoz MŠ je od 6.15 hod. do 16.45 hod.

Počet tříd je šest.

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Budova se v 8.00 hod. uzamyká a otevírá se po obědě, a poté se opět uzamyká a odpoledne se otevírá po 14:00 hod.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinny oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně – systém odhlašování ve Správa MŠ, telefonicky, e-mailem, SMS.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7,30 hod., a to v systému Správa MŠ, telefonicky, SMS nebo e-mailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne v systému Správa MŠ, (osobně, telefonicky, SMS nebo e-mailem v případě potřeby).



Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, e-mailem nebo osobně mateřské škole.

Děti v předškolním věku (rok před nástupem do ZŠ) a s odkladem školní docházky omlouvají rodiče vždy i s důvodem nepřítomnosti v systému Správa MŠ.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, na webových stránkách školy a na FB. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat tyto zdroje.

Děti ze všech tříd MŠ se ráno scházejí ve třídě Modrá kytička. Do 7.00 hod. se děti rozcházejí pod vedení svých učitelek do tříd.

Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce. Od této chvíle zodpovídá za dítě mateřská škola.

Režim dne je flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky a relaxační hudby, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Vyzvedávání dítěte z mateřské školy

Po převzetí dítěte zákonným zástupcem (případně pověřenou osobou) opouští tato osoba s dítětem bez zbytečného odkladu prostory mateřské školy, a to jak budovu, tak i školní zahradu.

Důvodem tohoto opatření je zajištění bezpečnosti dětí, zachování přehledu pedagogických pracovníků o počtu přítomných dětí a skutečnost, že prostory mateřské školy, včetně školní zahrady a hřiště, nejsou veřejně přístupné.

Posloupnost režimu dne (bližší specifikace na jednotlivých třídách):

1. Scházení dětí ve třídě Modrá kytička
2. Rozcházení do kmenových tříd
3. Ranní činnosti – hry dle výběru a zájmu dětí, individuální a skupinové práce, ranní kruh, ranní cvičení, relaxační činnosti
4. Dopolední svačina - průběžná
5. Pobyt venku
6. Oběd
7. Hygiena, příprava na odpočinek, pohádka
8. Odpočinek, spánek (dle individuálních potřeb dětí), u předškoláků klidové aktivity
9. Hygiena, svačina
10. Odpolední činnosti (postupný odchod domů)
11. Od 16.00 jsou všechny děti ve třídě Modrá kytička nebo venku.

Konkrétní časy jsou pro flexibilitu přesně nestanovitelné, denní posloupnosti jsou uvedeny na nástěnkách v konkrétních třídách, učitelky veškerou aktivitu podřizují zájmu dětí. Časový režim dne se na jednotlivých třídách vzhledem k věku dětí liší.

Vždy jsou zachovány přiměřené intervaly mezi jídly (cca 3 hodiny), pobyt venku je po dobu maximálně možnou, je přizpůsoben klimatickým podmínkám. Pobyt venku je omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty menší než - 10 stupňů C). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek do okolí.

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

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 zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemné sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy, FB a ústní sdělením učitelkou).

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

6.2 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 7.30 hodin v systému Správa MŠ. Neodhlášené obědy propadají.

6.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

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).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (*informační plakáty, webové stránky školy a města a FB...*) (§ 34 odst. 2).

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy 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. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ a nástupu dítěte do MŠ.

6.4 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).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.

Začátek vzdělávání stanoví ředitelka školy: 8.15 hod. – 12.15 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) vepsáním do poznámky v systému Správa MŠ, telefonicky nebo SMS do kanceláře školy;
- b) osobně učitelce ve třídě.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

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).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte. (§ 34b odst. 2)

Ředitelka MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření;
- termíny ověření, včetně náhradních termínů.

Ověření očekávaných výstupů dítěte se uskuteční v měsíci listopadu, a to ve třetím úterním dopoledni. Případné náhradní termíny budou domluveny individuálně. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

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

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

6.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ

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

1. Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
2. Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
3. Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
4. Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

6.6 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte.



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.

6.7 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících.

Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Dále je provoz MŠ přerušen v době vánočních prázdnin. O rozsahu přerušení jsou zákonní zástupci informováni 2 měsíce předem na třídních schůzkách, na nástěnkách ve třídách a na webu školy.

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

6.8 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“. Dále jsou tyto informace dostupné na webu školy.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny. Dále jsou tyto informace dostupné na webu školy.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na číslo účtu školy s uvedením variabilního symbolu daného dítěte.

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona).

6.9 Komunikace mezi zákonnými zástupci, pedagogickými pracovníky a vedením školy

6.9.1 Zásady komunikace

- Komunikace mezi mateřskou školou a zákonnými zástupci probíhá vzájemně slušně, věcně a s respektem.
- Mateřská škola stanovuje oficiální komunikační kanály, jejichž prostřednictvím jsou předávány informace týkající se vzdělávání, provozu a organizace školy.
- Neoficiální komunikační prostředky (např. soukromé telefonáty, osobní profily na sociálních sítích) nejsou považovány za závazný způsob komunikace.

6.9.2 Oficiální komunikační kanály

Za oficiální komunikační kanály mateřské školy se považují:

- osobní jednání po předchozí domluvě,
- e-mailová komunikace prostřednictvím školních adres,
- školní informační systém *Správa MŠ*,
- písemná sdělení na nástěnkách školy,
- telefonický kontakt v nezbytných a provozních záležitostech.

6.9.3 Komunikace s třídními učitelkami

- a) Třídní učitelky poskytují zákonným zástupcům informace o:
 - průběhu vzdělávání dítěte,
 - adaptačním procesu,
 - běžných pedagogických a výchovných záležitostech.
- b) Krátké provozní informace lze řešit při předávání dítěte, nikoli však delší pedagogické rozhovory.
- c) Rozsáhlejší záležitosti je nutné řešit po předchozí domluvě v konzultačních hodinách nebo individuální schůzkou.

6.9.4 Komunikace s vedením školy

- a) Vedení školy řeší zejména:
 - organizační a provozní záležitosti,
 - žádosti a podněty zákonných zástupců,
 - stížnosti a odvolání.
- b) Zákonný zástupce se obrací na vedení školy až po projednání záležitosti s třídní učitelkou, pokud povaha věci nevyžaduje přímý kontakt s vedením.
- c) Stížnosti a zásadní podněty se podávají písemně nebo osobně po předchozí domluvě.

6.9.5 Časová pravidla komunikace

- a) Telefonická a osobní komunikace probíhá v pracovní době školy, pokud není dohodnuto jinak.
- b) Na e-mailové zprávy je odpovídáno v přiměřené lhůtě, zpravidla do několika pracovních dnů.
- c) Očekává se, že zákonní zástupci nevyžadují okamžité reakce mimo pracovní dobu.

6.9.6 Nevhodné formy komunikace

- a) Mateřská škola nepřipouští:
 - agresivní, nátlakovou či urážlivou komunikaci,
 - opakované neodůvodněné kontaktování zaměstnanců,
 - řešení záležitostí prostřednictvím sociálních sítí.
- b) V případě porušení zásad komunikace může být další jednání vedeno výhradně písemnou formou nebo za účasti vedení školy.

6.9.7 Závěrečná ustanovení

Tato pravidla jsou závazná pro všechny zákonné zástupce dětí a zaměstnance mateřské školy a jsou součástí školního řádu.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. *Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.*

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají děti bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi **s příznávanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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 v ředitelně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

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.

7.2 První pomoc a ošetření

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 ředitele 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 záchranou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

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.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

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

7.3 Pobyt dětí v přírodě a pohyb mimo areál MŠ

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména: kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít chodci pouze za sebou. Při pohybu ve městě přechází komunikaci učitel se skupinou dětí vždy na přehledném místě po značeném přechodu a za použití terčíku.

7.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

7.5 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmějí mít ostré hroty apod.).

7.6 Nemocnost dětí a podávání léků v mateřské škole

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu

zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu a 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 MŠ – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) 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 školky je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Bakteriální rýma (tj. zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.
- Roup dětský.
- Svrab.

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.

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

Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:

- | | |
|----------------------|---|
| ○ Covid. | ○ 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa. |
| ○ Plané neštovice. | ○ Zánět spojivek. |
| ○ Spála. | ○ Pedikulóza (veš dětská). |
| ○ Impetigo. | ○ Roupí. |
| ○ Průjem a zvracení. | ○ Svrab. |



Na základě informace od rodičů 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, jako je **alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa)**, že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.

Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je: epilepsie, astma bronchiale.

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, **nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.**

V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz. Formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz. Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají.

Školka je povinná, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP PV jsou proto děti přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny pochopit a porozumět dané problematice, seznamovat se 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.

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

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

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

Škola přijímá a realizuje opatření k prevenci a řešení rizikového chování dětí a k podpoře dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí s odlišným mateřským jazykem, a to v souladu s § 29 školského zákona (novela č. 267/2025 Sb.).

9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

10. Kroky školy v COVID době

Příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.) u dětí aktivně nezjišťujeme.

Avšak jsou-li tyto patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě není vpuštěno do třídy.



A pokud se příznaky vyskytnou během dne, neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění dítěte do herny „izolace“ v naší škole a je informován zákonný zástupce dítěte. O bezpečnost dítěte se do příchodu zákonného zástupce postará dospělá osoba – zaměstnanec MŠ.

Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně Covid-19), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.

Dítěti (popřípadě zaměstnanci školy) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Pro děti s povinným předškolním vzděláváním poskytujeme distanční výuku po celou covidovou dobu. Jedenkrát týdně dostanou nepřítomné děti do e-mailu zákonného zástupce plán práce. Pro případ nemožnosti tisku umísťujeme kopie těchto plánů na venkovní nástěnku u vstupu.

V případě, že je škola uzavřená celá z důvodu nařízení vlády či Zřizovatele (nikoliv z důvodu karantény), poskytujeme distanční výuku všem dětem, které jsou do naší školy zapsány. U dětí, které neplní povinnou předškolní docházku, je tato výuka na bázi dobrovolnosti.

Způsob realizace distančního vzdělávání

Týdenní plány včetně pracovních listů jsou zaslány na e-mail zákonného zástupce.

U dětí s povinnou předškolní docházkou se snažíme, aby byla tato výuka povinná, u ostatních dětí je na bázi dobrovolnosti.

Předškoláci mají také kopie plánů na venkovní nástěnce u vchodu pro případ, že nemají k dispozici tiskárnu.

11. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), (§ 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelky školy. 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 po projednání na pedagogické radě tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Pardubice, 1. 9. 2026

Mgr. Veronika Svatošová
ředitelka školy

Příloha č. 1 Etický kodex Mateřské školy Kytička Pardubice, Gebauerova 1691

Etický kodex Mateřské školy KYTIČKA Pardubice

Všichni z komunity MŠ Kytička Pardubice přijímají následující zásady a pravidla chování.

Zásady chování zaměstnanců

- *Dbám na zlepšování dobrého jména školy.*
- *Své výhrady k problémům vyjadřuji v interní diskuzi, dodržuji loajálnost.*
- *Jsem poctivý, jsem dobrým vzorem pro děti i pro ostatní.*
- *Používám slova: promiň, prosím, děkuji a vždy zdravím.*
- *Respektuji dítě jako jedince a přijímám ho se všemi jeho odlišnostmi, odmítám jakoukoliv diskriminaci.*
- *Vytvářím bezpečné a připravené prostředí, prostor s jasnými hranicemi.*
- *Zachovávám mlčenlivost o důvěrných informacích.*
- *Aktivně vytvářím prostor pro spolupráci, preferuji týmovou práci a pracuji na společném cíli.*
- *Plním své povinnosti, dělám vše nejlépe, jak umím.*
- *Nevyžaduji ani nepřijímám dary, úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění pro sebe nebo jinou osobu.*
- *Chovám se dle školního EKOKODEXu, předcházím vzniku odpadu, neplýtvám vodou, energiemi ani potravinami.*

Zásady chování dětí

- *Učím se respektovat sebe, své spolužáky, učitele a prostředí kolem sebe – používám laskavá slova, naslouchám.*
- *Snažím se zodpovědně chovat a pečovat o své věci a školní prostředí.*
- *Učím se pracovat v týmu a pomáhat.*
- *Dodržuji stanovená třídní pravidla bezpečnosti a chovám se ohleduplně k ostatním, nikdy neubližuji.*
- *Učím se chovat slušně, vždy pozdravím, poprosím, poděkuji.*
- *Respektuji hranice ostatních, nevstupuji do her kamarádů bez domluvy.*
- *Učím se vyjadřovat své potřeby a pocity pozitivním způsobem, bez křiku nebo agresivity.*
- *Dodržuji školní EKOKODEX, třídím odpad, neplýtvám vodou ani potravinami.*

Zásady chování rodičů a členů komunity MŠ Kytička Pardubice

- *Snažím se aktivně podporovat vzdělávací proces a dle svých možností se zapojuji do školních aktivit.*
- *Udržuji otevřenou a respektující komunikaci s učiteli a školou.*
- *Respektuji učitele, jeho rozhodnutí a odborné znalosti.*
- *Podporuji pravidla a zásady mateřské školy a pomáhám je svým dětem dodržovat.*
- *Dbám na včasný příchod a odchod svého dítěte do školy, abych nenarušoval denní program.*
- *Jsem pro své děti pozitivním příkladem v chování a komunikaci.*
- *V případě konfliktů nebo neshod jedním klidně a konstruktivně, hledám řešení společně s učiteli a vedením školy.*

Tento etický kodex je soubor pravidel a závazků doplňujících zákonné a jiné předpisy, který dobrovolně přijímáme a s jehož hodnotami se ztotožňujeme.

Příloha č. 2 Adaptační plán v Mateřské škole Kytička Pardubice

Adaptace dítěte v MŠ Kytička

(V adaptační fázi by dítě mělo MŠ navštěvovat pokud možno maximálně na půl dne)

Pro každé dítě jsou začátky v mateřské škole spojeny s náročnými a stresovými situacemi, každé prochází procesem adaptace. Adaptací rozumíme schopnost přizpůsobit se podmínkám vnějšího prostředí a zvyknout si na ně. Je velmi důležité se na tento proces připravit předem a tím přispět k jeho optimalizaci. Učení totiž nastává až ve chvíli, kdy se děti i dospělí cítí v prostředí mateřské školy dobře, spokojeně, jistě a bezpečně. V naší MŠ probíhá adaptační období zhruba takto.

1. Počáteční fáze – cca týden

Matka nebo otec přijde s dítětem do MŠ (pokud možno vždy ve stejnou dobu), zůstane asi 1 hodinu s dítětem ve třídě a pak zase odchází společně domů.

Rodič:

- je spíše pasivní;
- nenaléhá na dítě, aby se od něj vzdálilo;
- akceptuje, že dítě vyhledává jeho blízkost, jeho úlohou je „být bezpečným přístavem“;
- pokud možno si nechte ani nehraje s jinými dětmi - dítě musí mít pocit, že pozornost rodiče je mu kdykoliv k dispozici.

Učitel:

- je opatrný, nenaléhá na navázání kontaktu s dítětem;
- může mu nabízet hračky nebo se s ním zapojí do hry;
- pozoruje chování rodiče a dítěte, nesnaží se je oddělit.

2. Pátý den nebo počátek 2. týdne

Cílem těchto dnů je předběžně rozhodnout o délce adaptace.

Pár minut po vstupu do třídy se rodič s dítětem rozloučí, místnost opustí a zůstane nablízku.

Reakce dítěte jsou měřítkem pro pokračování nebo přerušení tohoto pokusu o odloučení.

Průběh:

- Odloučení trvá maximálně 30 minut - to platí i v případě, že dítě začne plakat, ale rychle a natrvalo se nechá utiшит učitelem.
- Pokud dítě po odchodu rodiče působí rozrušeně, vystrašeně, sklíčeně nebo začne plakat a je k neutěšení, je třeba rodiče přivolat ihned.

3. Na základě šetření dle bodu 2 rozlišíme a předběžně stanovíme další průběh adaptace

Kratší dobu adaptace zvolíme, pokud se dítě s pokusy odloučení vyrovnává samostatně a neobrací se přitom na rodiče (případně až odmítá kontakt s rodičem) – doba takové adaptace pak trvá **přibližně 6 dní**.

Delší dobu adaptace zvolíme, pokud dítě vyhledává častý oční a tělesný kontakt s rodičem a má silnou touhu po jeho návratu při pokusu o odloučení – doba adaptace pak bude **cca 2-3 týdny** a s dalším pokusem o odloučení je třeba několik dní vyčkat.

4. Stabilizační fáze

Od této doby se pokoušíme o následující kroky:

- učitel převezme od rodiče péči o dítě;
- rodič nechává stále častěji učitele reagovat na signály dítěte a pomáhá mu pouze v případě, že dítě učitele ještě neakceptuje;
- pokud se dítě při pokusu o odloučení nechalo utěšit učitelem, je doba odloučení prodlužována;
- v následujících dnech je nezbytná přítomnost rodiče v MŠ, aby mohl být v případě potřeby přivolán do třídy;
- pokud nelze dítě utiшит, měl by se rodič ještě několik dnů nadále účastnit dění ve třídě;
- a cca po týdnu se pak podle stavu dění pokusíme znovu o odloučení.

5. Závěrečná fáze

Rodič už se v MŠ nezdržuje, je však dosažitelný pro případ, že by dítě výjimečně potřebovalo jeho podporu.

Adaptace je ukončena, když dítě akceptuje učitele jako „bezpečnou základnu“ a nechá se od něj utěšit.

Tak je tomu například v případě, když dítě protestuje proti odchodu rodiče, avšak nechá se učitelem rychle utěšit a v dobré náladě si hraje.