MŠ Duha

Mateřská škola Duha Pardubice
Pardubice – Popkovice a Staré Čívice
Pražská 89, 530 06

www.msduha.eu
IČO 75018306
reditelka@msduha.eu
Tel. 466303507

Školní řád mateřské školy

školní rok 2026/2027

Ředitelka Mateřské školy MŠ Duha Pardubice – Popkovice a Staré Čívice 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 předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program **/ Z 561/2004 § 2 odst. 1 a), § 33 /**

- Vzdělávání je založeno na zásadách rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana.
- 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 dítěte před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Rámcový vzdělávací program vymezuje povinný obsah, rozsah a podmínky vzdělávání; je závazný pro tvorbu školního vzdělávacího programu a hodnocení výsledků vzdělávání dětí.

- Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Konkrétní vzdělávací nabídka je rozpracována a realizována učitelkami jednotlivých tříd formou třídních vzdělávacích programů. Tyto metody, formy a prostředky vzdělávání jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti“.
- 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.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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,
- podílet se na tvorbě pravidel soužití ve třídě, na rozhodování ve společných záležitostech, vyjádřit svůj názor, nesouhlas a účastnit se nabízených aktivit
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na poskytnutí podpůrných opatření I. – V. stupně, vyžaduje-li to situace
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Současně má povinnost

- dodržovat pokyny učitelek a ostatních zaměstnanců mateřské školy
- dodržovat vhodné chování, o kterém bylo přiměřeně svému věku poučeno
- šetrně zacházet s majetkem školy.

V případech dětí se **sociálním znevýhodněním se škola řídí materiálem MŠMT č.j. 27607/2009-60**, Metodické doporučení k zabezpečení rovných příležitostí ve vzdělávání, dětí, žáků a žákyň se sociálním znevýhodněním. Při vzdělávání mají dále všechny děti

práva, která jim zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců dětí

- být seznámeni s dokumentací MŠ
- podílet se na dění v MŠ a všech aktivitách, být pravidelně informováni o všem, co se v mateřské škole děje, spolupodílet se na plánování programu školy a na řešení vzniklých problémů
- při vstupu dítěte do MŠ na přizpůsobený adaptační režim (rodiče se vždy mohou s ředitelkou školy a třídní učitelkou předem dohodnout na vhodném postupu)
- přicházet do mateřské školy, pozorovat či účastnit se činností dětí, a to vždy po dohodě s učitelkami
- právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- právo na informace o svém dítěti, jeho výchovných a vzdělávacích výsledcích, a to kdykoli po dohodě s ředitelkou nebo třídní učitelkou a zároveň mají právo požádat o poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se vzdělávání svého dítěte
- stížnosti, žádosti, oznámení a podněty k práci MŠ podávat u ředitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

4. Povinnosti zákonných zástupců

- při ranním předávání dětí jsou rodiče povinni podle § 22 odst. 3 písm. c) školského zákona upozornit učitelku na změnu zdravotního stavu dítěte (neklidný spánek apod.). Do MŠ se přijímají děti zdravé, bez známek jakéhokoliv onemocnění. Rodiče vždy musí posoudit zdravotní stav svého dítěte s ohledem na druhé děti, které by mohlo nakazit. Do MŠ nepatří dítě se zvýšenou teplotou, tj. od teploty 37°C a výše, a to i pokud mělo teplotu den před nástupem do MŠ, s virovou či bakteriální rýmou, intenzivním kašlem vlhkým, suchým nebo laryngálním, s jakýmkoliv infekčním onemocněním, a to i po dobu rekonvalescence (neštovice, spála, 5. a 6. nemoc, syndrom HMFD, puchýřkaté

onemocnění kůže tzv. impetigo, infekční zánět spojivek atd.), pokud dítě zvrací nebo má průjem (v den, kdy má jít do školy i v den předchozí), pokud bere ATB nebo je v rekonvalescenci (1. týden po doužívání ATB), pokud má parazitární onemocnění jako roupy, vši apod.).

- **rodiče jsou povinni hlásit MŠ výskyt infekčního onemocnění v rodině** (plané neštovice, spálu, 5. a 6. nemoc, impetigo, průjmová onemocnění, salmonelu, mononukleózu, hepatitidu - žloutenku) a veškeré údaje o změně zdraví svého dítěte
- **nemocné dítě a dítě pod vlivem léků do MŠ nepatří, zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za hrubé porušení řádu školy**
- **z důvodu ochrany zdraví dětí není možno podávat v mateřské škole medikamenty,** a to zejména v případě infekčních a kapénkových onemocnění (chřipka, angína, kašel, rýma apod.) V souladu se zněním § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách). Podle § 11 tohoto zákona lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotních služeb. **Učitelka tedy není zdravotnickým pracovníkem a tuto podmínku nesplňuje.**
- Mateřská škola může poskytnout zákonným zástupcům dětí s chronickým onemocněním možnost medikace..

Zákonný zástupce dítěte s chronickým onemocněním je povinen dodržet následující postup:

Podat písemnou žádost o podání medikace dítěti v MŠ potvrzenou pediatrem. Na základě podané žádosti ředitelka školy ověří u uvedeného ošetřujícího lékaře skutečnosti týkající se bezprostředního podání medikamentu dítěti, zároveň posoudí podmínky MŠ, zda je mateřská škola schopna dostát všech definovaných požadavků zákonného zástupce. Zákonný zástupce obdrží vyjádření mateřské školy. V případě schválení žádosti je zákonný zástupce povinen poskytovat pravidelnou součinnost a spolupráci, která zajistí bezpečnost a zdraví dítěte.

- **učitelky mají právo v odůvodněných případech v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ děti s nachlazením či s jiným infekčním onemocněním, případně žádat po rodičích lékařské potvrzení o zdravotním stavu jejich dítěte**
- **ředitelka školy se zavazuje k pravidelnému akreditovanému školení 1. pomoci a to všech zaměstnanců školy**
- při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha apod.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě
- pokud je zákonnému zástupci dopředu známá **krátkodobá nepřítomnost dítěte** při vzdělávání v mateřské škole, oznámí v dostatečném předstihu, tj. nejméně 1 den předem tuto skutečnost včetně uvedení doby nepřítomnosti dítěte osobně učitelce, telefonicky nebo do aplikace Naše MŠ
- přivádět do MŠ své dítě čisté a upravené

- **osoba, která dítě do MŠ přivádí, je povinna jej předat osobně paní učitelce**

- od předání dítěte učitelkou zákonnému zástupci plně zodpovídá za bezpečnost dítěte rodič (zákonný zástupce), a to ve všech prostorách mateřské školy, tedy i na školní zahradě
- v případě, že si rodiče nevyzvednou dítě do konce provozní doby MŠ (17:00 hod.), bude postupováno v souladu s platnou legislativou – viz oddíl IV
- výši úplaty za poskytování předškolního vzdělávání v MŠ Duha určuje zřizovatel.
- **měsíční úplata za předškolní vzdělávání (školné)** pro daný školní rok ředitel zveřejní do 30.6. předcházejícího školního roku na přístupném místě
- **pokud je dítě přítomno v době podávání jídla, povinně se v MŠ stravuje**. Zákonní zástupci jsou povinni toto stravování hradit. Výše a způsob úhrady stravného je dán vnitřní směrnicí MŠ.
- **měsíční záloha stravného** pro daný školní rok uveřejní ředitelka školy do 30.6. předcházejícího školního roku na veřejně přístupném místě

- **výběr stravného a školného probíhá bezhotovostně ve prospěch účtu školní jídelny č. 217524681/0600 vedeného u MONETA Money Bank pod přiděleným variabilním**

symbolem. Do zprávy pro příjemce se uvádí jméno a příjmení dítěte (nikoliv zákonného zástupce). První platba na září musí být zaplacena nejpozději do 15. 9. daného školního roku. V případě individuální potřeby platby – po domluvě s ředitelkou školy.

- Možnost snížení úplaty nebo osvobození od úplaty viz příloha (vnitřní směrnice MŠ Duha č. 2 o úplatě za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole)
- opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ.
- Při podezření na zanedbávání povinného předškolního vzdělávání zašle ředitelka MŠ oznámení příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému úřadu.
- Taktéž při podezření na psychické či fyzické týrání dítěte je mateřská škola povinna informovat příslušné orgány (OSPOD).

4.1 Povinné předškolní vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání je stanoveno dětem, které dosáhnou pěti let do 31. 8. daného roku. Tyto děti nastupují od 1. 9. k povinnému předškolnímu vzdělávání.
- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, se vzdělává **bezúplatně**. Rovněž dítě s odkladem školní docházky plní povinné předškolní vzdělávání, tudíž se vzdělává bezúplatně.
- zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky **v pracovních dnech,** a to v rozsahu **4 souvislých hodin denně. Začátek vzdělávání** byl stanoven ředitelkou školy na **8:00 hod.** Opakované pozdní příchody dětí v různou dobu dopoledne narušují zásadním způsobem koncentraci dětí a vzdělávací proces.

- pokud je k předškolnímu vzdělávání přijato dítě, kterého se prozatím netýká povinnost předškolního vzdělávání, nevztahuje se na něj začátek ani rozsah předškolního vzdělávání stanovený pro děti, kterých se povinnost týká.
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin. dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se bude vzdělávat ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- **nepřítomnost dítěte** omlouvá zákonný zástupce:
  - třídní učitelce
  - aplikace Naše MŠ (do poznámky uvede důvod nepřítomnosti)
- **Ředitelka mateřské školy je oprávněna při plnění povinného předškolního vzdělávání požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte.** Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne výzvy. Dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti žáka je např. lékařské potvrzení, úřední doklad (svatba, pohřeb). Při opakovaně neomluvené absenci bude zákonný zástupce vyzván k projednání této záležitosti. Pokud se bude jednat o nápadně častou či opakující se absenci, ředitelka školy vyrozumí orgán sociálně-právní ochrany dětí.
- povinné pře vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.
- Pro diagnostiku všech věkových kategorií dětí škola používá aplikaci Isophi, která se zaměřuje na základní oblasti výchovně vzdělávacího procesu dítěte.

4.2 Distanční vzdělávání

- V případě nařízení vlády o uzavření školy se mateřská škola řídí novelou č. 349/2020 Sb., kde jsou stanovena pravidla pro distanční vzdělávání.
- V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci. Prezenční výuka probíhá běžným způsobem.

- Vzdělávání probíhá v souladu s RVP PV a ŠVP školy s cílem připravenosti dítěte do ZŠ

II. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

1. *Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání*

Děti jsou do MŠ přijímány podle školského zákona a příslušných vyhlášek v platném znění a přijímací řízení probíhá v souladu se správním řádem a řídí se kritérii stanovenými zřizovatelem školy.

- k předškolnímu vzdělávání jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let. Právo přednostního přijetí mají děti ze spádové oblasti MŠ v posledním roce před zahájením povinné školní docházky
- dítě nastupující k předškolnímu vzdělávání by mělo mít osvojené základní hygienické návyky, zejména zvládat používání toalety a základní sebeobsluhu při hygieně s přiměřenou dopomocí dospělé osoby
- a děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu ve spádové oblasti MŠ.
- termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy v souladu s rozhodnutím zřizovatele. O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím www stránek příslušné školy (www.msduha.eu), města a plakátů vyvěšených na budově školy apod.
- **MŠ může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním – má doklad, že je proti nákaze imunní, či zákonný zástupce doloží potvrzení lékaře o kontraindikaci.** Výjimku tvoří děti v posledním povinném ročníku.
- o zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení podle předem zveřejněných kritérií pro příjem dětí vyhotovením „Rozhodnutí o přijetí (nepřijetí) dítěte do MŠ“. Rodiče (zákonní zástupci) dítěte se mohou odvolat prostřednictvím mateřské školy ke Krajskému úřadu v Pardubicích.
- při nástupu dítěte do mateřské školy zákonní zástupci dítěte poskytují údaje o dítěti a jeho rodičích (zákonných zástupcích) do školní matriky a **průběžně sdělují každou změnu** (např.

adresu trvalého bydliště, změna jména, tel. čísla, změny zdravotní pojišťovny, rozvod a po něm vzniklé vztahy rodičů, tj. zákonných zástupců).

- Informace o dětech 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, a to v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob (GDPR).
- V záležitostech ochrany osobních údajů můžete kontaktovat přímo pověřence mateřské školy:

  JUDr. Ing. Jaroslav Švamberk

  svamberk@poverenec.info

1.1 Individuální vzdělávání

- vedle vzdělávání v mateřské škole školský zákon umožňuje tzv. individuální vzdělávání (vzdělávání bez pravidelné docházky dítěte do mateřské školy)
- výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte
- škola doporučí zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno a termíny ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů v těchto oblastech
- **zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření dle termínu stanoveného ředitelkou školy i s případným náhradním termínem. Ověření probíhá formou grafomotorických a pracovních listů zaměřených na veškeré vzdělávací oblasti dítě.** Zákonným zástupcům je předáno Desatero předškoláka a v případě potřeby poskytnuty kontakty do speciálních vzdělávacích zařízení či logopedických center. Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

2. Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

Podmínky ukončení předškolního vzdělávání definuje § 35 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon). Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné. Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

Ředitelka školy může **ukončit docházku dítěte do mateřské školy** po předchozím písemném oznámení rodiči (zákonnému zástupci) dítěte jestliže:

- dítě má nepřetržitou neomluvenou neúčast na předškolním vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- ukončení doporučí v průběhu zkušební doby pediatr nebo školské poradenské zařízení
- rodič (zákonný zástupce) opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou jiný termín
- ředitelka školy při ukončení docházky dítěte přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

III. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

- do mateřské školy mohou být přijaty na základě žádosti zákonných zástupců 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
- dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami se dle § 16 školského zákona rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám

dítěte. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou.

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. Třídní 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. Po 3 měsících dojde společně se zákonnými zástupci k vyhodnocení plánu pedagogické podpory. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte. Pro tyto účely je jmenován koordinátor inkluzí z řad pedagogů, který jedná s příslušnými orgány dle stanovených postupů.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně. Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení spolu s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. Ředitelka zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Škola průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně ukončí, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

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. Ředitelka školy může s písemným doporučením

školského poradenského zařízení povolit dítěti s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

Vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka (cizinců). Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka (cizinci) individuální podporu pro osvojení si jazyka, socializaci v rámci skupiny a snazší nástup do základní školy. V rámci MŠ každoročně probíhá logopedický screening pod vedením Mgr. Markové pod záštitou Pedagogicko-psychologické poradny Pardubice, na jehož základě s určenými dětmi pracují stanovené logopedické asistentky v mateřské škole.

IV. Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými a nepedagogickými pracovníky mateřské školy

- Zákonní zástupci či pověřené osoby vyzvedávají děti v budově školy nebo na zahradě MŠ.
- Zákonní zástupci mohou zmocnit další osoby k vyzvedávání dítěte z MŠ vyplněním formuláře „Zmocnění k vyzvedávání dítěte“. Bez tohoto pověření nesmí učitelky předat dítě jiné osobě než zákonným zástupcům.
- Zákonní zástupci nemohou odvádět dítě ze třídy ani ze zahrady bez vědomí učitelky!
- **Zákonní zástupci, popřípadě osoby zmocněné k převzetí dítěte, se po předání nebo vyzvednutí dítěte nezdržují v areálu školy déle, než je nezbytné.**
- **Při odchodu dítěte s rodičem ze školní zahrady není z bezpečnostních důvodů dovoleno prodlužovat pobyt dítěte (případně i jeho sourozence) s rodičem na školní zahradě, používat průlezky, skluzavky apod.**
- **Zákonní zástupci dítěte jsou povinni vyzvednout si dítě z mateřské školy nejpozději do 16:55 hod., aby mohla být budova v 17 hod řádně zakódována.**
- zákonní zástupci (rodiče) mají zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době (tj. respektovat délku provozu MŠ, která je uvedena ve školním řádu), což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

- pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě do konce provozní doby MŠ, příslušná učitelka:
    a) se nejprve pokusí telefonicky kontaktovat zákonné zástupce. Pokud pro případ své nedostupnosti písemně pověří zákonný zástupce k vyzvednutí jinou osobu a uvede na ni telefonický kontakt, kontaktuje učitelka tuto osobu.
    b) V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani jím pověřená osoba, neprodleně učitelka informuje o této skutečnosti ředitelku školy
    c) Škola je oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD) a ve spolupráci s policií zajistit předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

- **zákonní zástupci dítěte** se mohou informovat o zaměření školy, koncepci, cílech, formách a obsahu vzdělávání, **mají právo seznámit se se školním vzdělávacím programem a pořizovat si z něj výpisy**.
- zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- ředitelství mateřské školy svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, případně problematiky provozu mateřské školy.
- zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte. Taktéž třídní učitelky mají právo svolat schůzku s rodiči v případě potřeby. O této skutečnosti budou informovat ředitelku školy.
- **O veškerých akcích pořádaných školou jsou rodiče informováni ústně, prostřednictvím nástěnek, webových stránek, aplikací Naše MŠ, Správa MŠ nebo mailem.**
- Na všech třídách jsou k dispozici mobilní telefony, které slouží pro komunikaci zákonného zástupce dítěte s pedagogem.

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se školním řádem mateřské školy,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

V. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Provozní doba mateřské školy je od 6:00 hod. do 17:00 hod. a je shodná pro obě pracoviště mateřské školy (Pražská 89, Za Oborou 337).

Provoz mateřské školy je celoroční a bývá zpravidla přerušený v měsících červenci a srpnu na 5 týdnů a v období vánočních prázdnin na dobu nezbytně nutnou dle zájmu rodičů. Klesne-li počet dětí v těchto dnech na 10 a méně – pro každé pracoviště, ředitelka MŠ má právo po tuto dobu sloučit z ekonomických důvodů obě pracoviště. Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy v měsících červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a oznámí zákonnému zástupci dítěte s dostatečným předstihem.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu tak, aby respektoval věkové zvláštnosti dětí a jejich potřeby a vycházel z možností mateřské školy.

- **ranní příchody dětí, které neplní povinné předškolní vzdělávání, nejsou časově omezené. Nepřítomnost dítěte v mateřské škole je nutno omluvit. V případě nemoci si stravu za 1. den nemoci mohou rodiče vyzvednout v mateřské škole.**
- děti se do mateřské školy přijímají kdykoliv během dne (podle potřeby rodiny – jsou- li předem přihlášeny na stravování a tato skutečnost je předem oznámena třídním učitelkám)
- režim dne je závazný pro čas jídla, pobytu venku a odpočinku (podle věkových skupin)

ORIENTAČNÍ REŽIM DNE

6.00 – 7.15	scházení dětí na počáteční třídě
7.15 – 8.45	hry dle zájmu a přání dětí, řízené a spontánní činnosti v souladu s ŠVP s přihlédnutím k individuálním vzdělávacím potřebám dítěte
8.45 – 9.00	hygiena, svačina
9.00 – 9.45	komunitní kruh – rituály, rozhovory s dětmi společné řízené výchovně-vzdělávací aktivity se zaměřením na všestranný rozvoj dítěte (hudební, pohybové, dramatické, logopedické, četba, názorné ukázky (pokusy), aj.
9.45 – 11.45	příprava na pobyt venku a samotný pobyt venku (zahrada, vycházka v okolí)
11.45 – 12.15	hygiena, oběd
12.15 – 14.00	poslech pohádky, odpočinek na lehátku, individuální činnosti dle potřeby dítěte
14.00 – 14.30	hygiena, svačina

14.00 – 17.00 spontánní činnosti dětí, v případě příznivého počasí pobyt venku na zahradě školy

Dle novely vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání dopolední pobyt venku trvá obvykle dvě hodiny, může být však zkrácen, pokud to vyžadují aktuální okolnosti, jako je např. zvlášť nepříznivé počasí, špatná kvalita ovzduší, silný vítr, mlha, inverze nebo jiné situace, které mohou ohrozit zdraví dětí. Z tohoto důvodu je nutné, aby rodiče vybavili své děti vhodným oblečením pro pobyt venku, a to zejména, aby děti měly k dispozici vždy holínky a pláštěnku. Důvody pro vynechání pobytu venku jsou zejména a silný vítr a déšť, mlha, vyhlášené smogové nebezpečí nebo teplota pod –10° C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá z třídního vzdělávacího programu (výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí mateřské školy).

- **Co dítě v mateřské škole potřebuje: pohodlné vzdušné oblečení, dostatečně velké a nesešlapané bačkory, případně jinou vhodnou obuv s pevnou patou (ne pantofle), pyžamo (s poutkem pro zavěšení), oblečení na zahradu, pláštěnku a holínky. Případně oblíbeného plyšáka na dobu odpočinku na lůžku.**
- **Všechny věci musí být pro lepší orientaci dětí i pedagogického a provozního personálu podepsané nebo označené značkou dítěte. U**pozorňujeme rodiče (zákonné zástupce), že pedagogičtí pracovníci neručí za případné ušpinění oděvů dětí, proto pro pobyt v MŠ dávejte dětem přiměřené a vhodné oblečení a obuv.

- **Co do MŠ nepatří:** žvýkačky, cucavé tvrdé bonbóny, řetízky na krk (nebezpečí úrazu), hračky, které by se mohly rozbít nebo zranit dítě. Mateřská škola neručí za případné

poškození nebo ztrátu cenných věcí (např. zlaté řetízky, drahé hračky) přinesených z domova.

3.Stravování dětí:

ovocná případně zeleninová svačinka probíhá od 7:30 do 8:30 hod. formou samoobslužného bufetu

dopolední svačina je podávána všem přítomným dětem v rozmezí 8:30 až 9:00 hod.

oběd v rozmezí 11:30 až 12:15 hod.

odpolední svačina v rozmezí 14:00 až 14:30 hod.

- školní stravování zabezpečuje školní jídelna a školní jídelna - výdejna na základě přihlášky ke stravování
- otázky týkající se stravování projednává rodič (zákonný zástupce) s ekonomickou zástupkyní MŠ (vedoucí školní jídelny) popř.s ředitelkou školy
- stravné se platí bezhotovostně převodem na účet školní jídelny pod přiděleným variabilním symbolem
- platba za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce nebo dle konzultace s ředitelkou školy
- opakované neuhrazení této platby je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ
- stravné se rodičům započítává podle docházky dítěte, nevyčerpaná omluvená strava se vyúčtovává na konci daného školního roku. Případný přeplatek je poukázán na účet zákonného zástupce v průběhu měsíce září.
- stravování je zajištěno podle platných norem a hygienických předpisů 3x v průběhu dne. Škola nezajišťuje výběrové stravování. **Případné zdravotní omezení je nutné konzultovat s vedením školy.**
- podávání jídla je prováděno zpravidla samoobslužně, děti jsou k jídlu motivovány, ne však nuceny
- pití (ovocné čaje, ochucená voda) je pro děti dostupné po celý den

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních akcích, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, nebo jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce, nebo jim pověřené osoby, podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

V otázkách BOZP se škola řídí směrnicí k BOZP.

- za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají všichni pedagogičtí pracovníci od doby skutečného osobního převzetí dítěte od rodiče (zákonného zástupce) do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě na základě písemného zmocnění

Mateřská škola odpovídá za škodu vzniklou dítěti podle **zákona č. 89/2012 Sb.,** občanského zákoníku. Pokud tedy dojde k úrazu dítěte, je povinností mateřské školy poskytnout první

pomoc, popř. zajistit poskytnutí první pomoci a o této skutečnosti informovat bezodkladně zákonného zástupce.

2. *Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí viz příloha č.1*

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují učitelky mateřské školy vztahy 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.

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

VII. Zacházení s majetkem mateřské školy

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

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

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole **jen po dobu nezbytně nutnou** pro převlečení dítěte a jeho předání učitelce mateřské školy (obdobně i při vyzvednutí dítěte), dále po dobu jednání s učitelkami (ředitelkou) o vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání týkajícího se stravovaní dítěte, nebo po dohodě s učitelkou.

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

3. Zabezpečení budovy MŠ

Vstup do budovy školy je zabezpečen videotelefony. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se příchozí nepohybovali nekontrolovaně po budově.

4. Další bezpečnostní opatření

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

VIII. Závěrečná ustanovení - POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád byl aktualizován dne 28. 8. 2026.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a prokazatelným způsobem s ním jsou seznámeni všichni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.

Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1.9.2026

Bc. Hedvika Filipiová- ředitelka školy

Příloha č.1

Prevence a intervence rizikového chování dětí v mateřské škole
Minimální preventivní program

OBSAH

1. Cíl Minimálního preventivního programu
2. Jak v rámci prevence předcházíme negativním jevům
3. Charakteristika negativních jevů
4. Postup
5. Naši partneři

Témata k prevenci i k řešení negativních jevů v příbězích a pohádkách

Třídní pravidla, rasismus, nebezpečí užívání alkoholu a drog, nebezpečí kouření, posmívání, nadávky, životní prostředí, samotářství, odmítání stravy – důsledky, agresivita, pes, cizí lidé

Doporučená literatura:

- Neobyčejná dobrodružství pro neobyčejné kluky a holky – Radek Daniel a Lenka Procházková
- Nevšední příběhy pro zvídavé kluky a holky- Katarína Kernová
- Kafomet
- Barevné kamínky

- Nevšední příběhy pro zvídavé kluky a holky – 1. – 3. díl - Martina Hradilová
- Filipova dobrodružství

Minimální preventivní program je vypracován na základě:

- Metodického doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí ve školách a školských zařízeních č.j. 21291/2010-28
- Metodického pokynu MŠMT k řešení šikanování č.j. 22294/2013 -1 s ohledem na konkrétní podmínky MŠ
- Zohledňuje současné vztahy s rodiči i s jinými subjekty jako dodatek obou pracovišť

1. Cíle Minimálního preventivního programu školy

- Preventivně působit v oblastech rizikových forem chování, minimalizovat výskyt rizikového chování, jako je agrese, šikana, vandalismus, intolerance, rasismus, užívání návykových látek
- Rozpoznat nežádoucí jevy v případě jejich výskytu a zajistit včasnou a efektivní intervenci
- Jednotně dodržovat stanovené metodické postupy pro řešení krizových situací a v jednotlivých třídách včetně odloučeného pracoviště
- V rámci preventivního působení zapojovat do aktivit školy rodiče, spolupracovat s jinými odbornými subjekty (složky IZS, trenéři a kouči sportovních oddílů)

2. Jak v rámci prevence předcházíme negativním jevům

- Klademe důraz na budování otevřených, kamarádských a bezpečných vztahů mezi dětmi ve třídě i všemi dospělými, kteří se ve škole s dětmi setkávají
- Společně s dětmi na začátku školního roku stanovujeme pravidla chování, kterými se řídí nejen děti, ale také dospělí (pozdrav, poděkuj, neskákej nikomu do řeči, pohybuj se pomalu a bezpečně, neubližuj sobě ani druhým, ukliď po sobě, požádej,

pokud něco chceš, na nikoho nekřič, chovej se tak, jak chceš, aby se k tobě chovali druzí,…)

- Vytváříme bezpečné sociální prostředí s důrazem na toleranci k odlišnostem (rasová, zdravotní, věková, sociální, apod.)
- Vytváříme podmínky k otevřené komunikaci, osobnímu rozvoji dítěte, podporujeme samostatnost a odpovědnost za vlastní chování
- Posilujeme zdravé sebevědomí dětí, podporujeme jejich nápady, přirozenou potřebu učení
- Podporujeme zdravý životní styl dodržováním denního režimu dne, životosprávou, dostatkem pohybu během celého dne, přecházíme poruchám příjmu potravy, nezdravé stravy
- Předkládáme dětem vhodný vzor chování, upevňujeme obecně závazné hodnoty společenského života
- Pěstujeme úctu k životu, k přírodě, k sobě samému, posilujeme bezpečné chování v dopravě i ve sportu

ŠVP jednotlivých pracovišť rozpracovává dlouhodobé cíle do konkrétních výstupů, které jsou v jednotlivých třídách zařazovány vhodnými činnostmi do každodenních aktivit. Učitelky zařazují tyto činnosti i neplánovaně, jako okamžitou reakci na chování dětí, na aktuální situaci či problém.

Nejvýraznější činnosti, nebo řešení situace směřující k prevenci negativních jevů, zapisují učitelky do Třídní knihy ve sloupci „Poznámky“, ale také jako součást běžného zápisu, případně jako BOZP (křestní jméno + počáteční písmeno příjmení + stručný popis situace)

V případě řešení kteréhokoliv projevu negativního chování zapisuje pedagog všechny situace i veškeré postupy do portfolia dotyčného dítěte. Při stanovování dalšího postupu s vedoucím pracovníkem, nebo rodičem slouží tyto záznamy jako nezbytný podklad. Pedagogové vždy informují vedoucího svého pracoviště!

Charakteristika negativních jevů

Je důležité, abychom uměli rozpoznat a řešit již počáteční projevy rizikového chování, jako je agrese, ponižování, omezování práv dítěte, závislosti, nebezpečného chování k sobě samému, šikany. Snažíme se o zachycení již prvních signálů, které nás mohou upozornit na rozvoj rizikového chování dětí.

Znaky negativních jevů:

- Dítě opakovaně, nebo úplně odmítá většinu stravy podávané v MŠ (poruchy příjmu potravy, nezdravá strava)
- Dítě je výrazně smutné, straní se kolektivu (intolerance, rasismus, případně šikana)
- Honění, strkání, rvačky mezi dětmi, řešení konfliktu fyzickou silou (agrese, nedodržování bezpečnosti)
- Ničení hraček, životního prostředí (vandalismus), dítě opakovaně porušuje stanovená pravidla

Znaky šikany:

- Opakované posměšky na adresu stejného dítěte, nadávky, ponižování
- Dítě se opakovaně podřizuje ponižujícím a panovačným příkazům jiného dítěte
- Soustavně vyřazování jednoho dítěte ze skupiny, ze hry, postrkování, rány, které třeba nejsou zvlášť silné, ale je nápadné, že je dítě neoplácí
- Opakované konflikty mezi dětmi, z nichž jedno je viditelně slabší, nebo je skupiny v početní přesile

3. Postupy pedagogů v jednotlivých situacích

Dítě soustavně odmítá stravu:

a) Konzultujeme s rodiči návyky z domova, snažíme se společně zjistit příčinu problému, najít řešení, omezit sladkosti
b) Důrazně dbáme na pitný režim dítěte
c) Nabízíme malé porce, motivujeme celou skupinu, chválíme i malé pokroky

d) Vše zaznamenáváme písemně (denně do TK, čtvrtletně do hodnotících listů) a konzultujeme s rodiči

Dítě někomu ubližuje, či porušuje závažným způsobem pravidla:

a) Důrazně a srozumitelně dítěti sdělí, že porušuje pravidla, vysvětlí nepřípustnost chování, ihned nastaví přísnější dozor, pozoruje okolnosti a příčiny, zjišťuje závažnost situace
b) V případě opakovaného útoku odvede dítě ze hry, jednoznačně chování dítěte odmítne, provede zápis do složky dítěte (datum, podrobný popis situace, jak řešila situaci, co dítěti řekla, jak dítě reagovalo)
c) Okamžitá práce s celou skupinou (KK), učitelka zvolí vhodnou motivaci, činnosti, které posilují kooperaci dětí a mají možnost se k dané situaci vyjádřit, navrhují řešení
d) Vždy vyhodnotit účinnost opatření v zápise do složky dítěte, opatření zapíše do TK
e) Zlepšení situace pozitivně hodnotí před celou skupinou
f) Pokud se situace nezlepšuje, informuje učitelka vedoucího pracovníka, konzultuje situaci se zákonným zástupcem

Nález injekční stříkačky v prostorách zahrady, nebo na vycházce:

a) Odvézt z prostoru děti, zabránit dětem styk s tímto nebezpečným odpadem
b) Zavolat městskou policii
c) V případě nutnosti na injekční stříkačku nesahat holýma rukama
    - Nasadit si rukavice, popř. igelitový sáček nebo kapesník
    - Stříkačku sbírat zásadně za píst (tj. za stříkačku, nikoliv za jehlu)
    - Jehlu od stříkačky neoddělovat
    - Injekční odpad hodit do uzavíratelné nádoby, plastové láhve nebo plechovky
d) Práce se skupinou, upozornit děti na nebezpečí

V případě zjištění ***počátečního stádia šikany*** se řídíme doporučeným postupem první pomoci (Kolář, 2005) přizpůsobeným pro děti v MŠ:

a) Odhad závaznosti – provedou třídní učitelky ve spolupráci s vedoucím pracovníkem
b) Rozhovor s informátory, svědky a oběťmi – učitelky individuálně, v soukromí, nenásilným rozhovorem s jednotlivými dětmi zjistí, co viděly, jak reagovaly
c) Ochrana oběti – dítě je okamžitě pod soustavným přímým dohledem učitelky
d) Rozhovor s agresory, případně konfrontace mezi nimi – ne oběti a agresorem!
e) Rozhovor s rodiči oběti i agresory
f) Práce s celou třídou, vhodná motivace ke spolupráci celé skupiny
g) V případě, kdy rodiče nespolupracují na řešení situace, osloví paní učitelka Odbor sociálně právní ochrany dětí v Pardubicích

4. Naši partneři

Dbáme na to, aby uplatňovaná prevence rizikového chování byla prováděna komplexně, tedy ve všech oblastech a činnostech školy. Ke spolupráci se snažíme získat především rodiče, které nejen zapojujeme do běžného života a dětí ve třídách, ale pořádáme školní i třídní akce, kterých se rodiče mohou zúčastnit.
V této oblasti využíváme spolupráce s Pedagogicko-psychologickou poradnou Pardubice, Městskou policií, Policií ČR, OSPOD, Středisko výchovné péče Pyramida, Poradna pro rodinu Pardubického kraje, Základní a Praktická škola Svítání, Základní praktická škola a mateřská speciální Pardubice a dětskými psychology: Mgr. Kotková Markéta a Mgr. Kukla Vojtěch.

5. Hodnocení MPP

Vedoucí učitelky na každém pracovišti průběžně konzultují s pedagogy vzniklé situace a způsob dalšího řešení. Celkové hodnocení MPP za školní rok probíhá na úrovni jednotlivých tříd a to formou doplnění údajů do portfolia dítěte.

Zpracovala: Bc. Hedvika Filipiová
ředitelka školy

Aktualizováno dne 28.8.2026