



Základní škola a Mateřská škola, Emy Destinové 46, České Budějovice

Emy Destinové 46, 370 05 České Budějovice

tel: 720 588 638 | e-mail: reditel@destinka.cz | www.destinka.cz

IČO: 04677773 | Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., č. ú. 4043845319/0800

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č. j.:	829/2026/ED
Vypracovala:	Bc. Štěpánka Hovorková zástupce ředitelky školy pro předškolní vzdělávání
Schválila:	Mgr. Lucie Mikitin Vítová ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	24.08.2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	25.08.2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01.09.2026

Školní řád upravuje vztahy mezi účastníky vzdělávání (děti, zákonní zástupci, zaměstnanci školy) na mateřské škole, součásti Základní školy a Mateřské školy, Emy Destinové 46, České Budějovice, je zpracovaný v souladu s §30, odst. 1, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v aktuálním znění a vychází z dalších dokumentů, jako jsou Úmluva o právech dítěte (ÚZ č.3/1993 Sb.), Listina základních práv a svobod (ÚZ č.2/1993 Sb.), Ústava ČR (ÚZ č.1/1993 Sb.), Školský zákon (Z č.561/2004 Sb.), Občanský zákoník (Z č.89/2012 Sb.), Zákoník práce (Z č.262/2006 Sb.), Vyhláška o základním vzdělávání (č.48/2005 Sb.), a to všechny v platném znění.

1. Základní informace o škole

Název školy: Základní škola a Mateřská škola, Emy Destinové 46, České Budějovice

Adresa školy: Emy Destinové 46, České Budějovice 37005

Ředitelka školy: Mgr. Lucie Mikitin Vítová

Zástupkyně ředitelky pro MŠ: Bc. Štěpánka Hovorková

E-mail: zastupce.ms@destinka.cz

www stránky: www.destinka.cz

IČ: 04677773

Zřizovatel: Statutární město České Budějovice

náměstí Přemysla Otakara II. 1/1

České Budějovice

370 92

2. Provoz mateřské školy

- MŠ Emy Destinové je škola s celodenním provozem od 06:00 – 17:00 hodin,
- vyučovacím jazykem je jazyk český,



- vzdělávání v mateřské škole probíhá ve třech věkově heterogenních třídách,
- kapacita každé třídy je 24 dětí, resp. 25 dětí s kapacitní výjimkou,
- dle § 3 Vyhlášky č. 14/2005 Sb. v měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit, tuto informaci zveřejní nejméně 2 měsíce předem,
- provoz lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období,
- mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy, o uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením,
- do mateřské školy se nedoporučuje nosit vlastní hračky, škola za ztrátu a zničení nenese zodpovědnost.

Harmonogram dne

06:00 – 08:00	scházení ve společné třídě, následně v jednotlivých třídách spontánní činnosti, volná hra výtvarné dílny
Dopolední blok	
08:00 – 11:30	ranní komunitní kruh zdravotně pohybové aktivity spontánní/ nepřímo řízené/ řízené činnosti rozvíjející dítě ve všech oblastech dopolední svačina pobyt venku/ vycházka pobyt na školní zahradě venkovní vzdělávací činnosti
11:30 - 12:30	oběd
12:00 – 12:30	vyzvedávání dětí po polodenní docházce
Odpolední blok	
12:30 – 17:00	poslech čteného textu odpočinek dle potřeby dětí/ klidové činnosti volná hra ve třídě nebo venku odpolední svačina individuální činnosti

Pravidelný režim a řád podporuje u dětí pocit bezpečí a poskytuje jim možnost orientovat se v tom, co bude v průběhu dne následovat. Je však dostatečně flexibilní a tím umožňuje pedagogickým pracovníkům reagovat na individuální možnosti a potřeby dětí. Každá třída má svůj týdenní a denní plán, který zohledňuje aktuální zájmy dětí v kolektivu.



Předávání a vyzvedávání dětí

- rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce,
- do MŠ přicházejí děti nejlépe do 08:00, pozdější příchod v opodstatněných případech doporučujeme domluvit s pedagogem předem,
- po polodenní docházce si děti vyzvedávají zákonní zástupci od 12:00 do 12:30 hodin,
- ostatní děti jsou vyzvedávány od 15:00 do 17:00 hodin,
- osoby (jiné než zákonní zástupci) pověřené vyzvedáváním dětí z MŠ jsou zapsány v příloze Evidenčního listu dítěte, resp. ve Zmocnění k vyzvedávání,
- v případě nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem do 17:00, učitelka neprodleně telefonicky kontaktuje zákonného zástupce a domluví další postup. V případě, že kontakt se zákonným zástupcem není úspěšný, vyčkává do 18:30, a poté kontaktuje Policii České republiky, event. orgán sociálně – právní ochrany dětí. V tomto případě může být stanovena sazba 100 Kč za každou započatou hodinu nad rámec provozní doby mateřské školy.

3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Postup při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanoví termín a podmínky zápisu dětí pro nový školní rok (termín, místo a dobu zápisu), informace lze získat před zápisem na webových stránkách školy, informačních vývěškách ve škole,
- v případě, že počet žádostí převyší počet nabízených míst, rozhoduje ředitelka podle předem stanovených kritérií,
- předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let (§ 34 odst. 1 školského zákona),
- děti mladší tří let je možno přijmout pouze v případě, že jsou dostatečně tělesně a sociálně vyzrálé, mají zvládnuté základní hygienické návyky a jsou alespoň částečně samostatné v sebeobsluze,
- ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ, může rozhodnout o zkušební době pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce,
- do mateřské školy lze přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, toto neplatí pro děti plnící povinnou předškolní docházku,
- pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a vyjádření dětského ošetřujícího lékaře,
- zápis k předškolnímu vzdělávání zpravidla probíhá od 15.03. do 15.04.



Postup při ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může podle § 35 školského zákona po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, jestliže

- se dítě bez omluvy zákonným zástupcem nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Při běžném ukončení předškolního vzdělávání z důvodu stěhování, přechodu do jiné MŠ nebo přechodu do ZŠ je zákonný zástupce povinen vyplnit dokument o ukončení docházky včetně uvedení čísla účtu, kam bude vrácen přeplatek na stravném a školním programu, resp. vyrovnat případné finanční závazky.

4. Práva a povinnosti dětí

Dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji jeho osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na rovný přístup ke vzdělání,
- na uspokojování základních potřeb (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
- na poskytnutí podpůrných opatření, jde-li o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami,
- být respektováno jako jedinec ve společnosti, vyjádřit svůj názor a nesouhlas (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- na svobodu projevu,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, nedbalým zacházením, před všemi formami zneužívání a na ochranu před informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu,
- při nástupu do mateřské školy na individuální adaptační program (zákonní zástupci se dohodnou se zástupcem ředitelky školy pro předškolní vzdělávání nebo učitelkou na nejvhodnějším postupu).

K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která si stanoví ve třídě na začátku školního



roku, a to:

- dodržovat bezpečnostní pravidla při pobytu v MŠ i mimo ni (na zahradě, při vycházkách, výletech, při kulturních akcích apod.),
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků,
- respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu,
- chránit své zdraví a zdraví ostatních dětí v jejich blízkosti, vyvarovat se projevů agresivity a násilí,
- říct učitelce, když chtějí opustit třídu,
- neničit práci druhých a ani majetek MŠ.

5. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Rodiče nebo zákonní zástupci mají právo:

- být dostatečně a včas informováni o dění v MŠ,
- na konzultaci s učitelkou, zástupcem ředitelky školy pro předškolní vzdělávání nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě),
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského zařízení,
- účastnit se akcí pořádaných MŠ,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy i jeho zaměstnancům,
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu mateřské školy,
- souhlasit či nesouhlasit s uveřejňováním fotografií ze života mateřské školy v určeném rozsahu.

Rodiče nebo zákonní zástupci mají povinnost:

- respektovat školní řád a dokumenty týkající se vzdělávacího procesu MŠ,
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy (vhodně a čistě upravené) a oznamovat každou nepřítomnost dítěte přes aplikaci Twigsee – elektronické omluvenky,
- vyplnit údaje do Evidenčního listu dítěte, zákonný zástupce pečující sám o dítě uvede i údaje druhého rodiče, pokud je uveden v rodném listě, je-li upraven styk s dítětem, seznámí s tímto školu, oznámit všechny změny v údajích nezbytných pro školní matriku podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona, jako je změna telefonních čísel, adresy, zdravotní pojišťovny apod. a dále změnu zdravotní způsobilosti nebo skutečnosti, které by mohly ovlivnit průběh vzdělávání dítěte,
- předávat do mateřské školy dítě zdravé, vyskytne-li se u dítěte nebo v rodině infekční onemocnění (včetně výskytu vší), rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí škole, při příznacích onemocnění v MŠ (zvýšená teplota, bolesti břicha, zvracení...) jsou rodiče telefonicky vyzváni k zajištění další péče o dítě,



- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu třídní učitelkou, zástupcem ředitelky školy pro předškolní vzdělávání nebo ředitelkou školy vyzváni,
- předat dítě přímo učitelce, neposílat dítě samotné do budovy školy, resp. do třídy,
- zajistit vyhovující oblečení a obuv pro pobyt v mateřské škole a dalších akcích, všechny věci dítěti podepsat nebo vhodně označit, aby nedošlo k záměně,
- odhlašovat stravu v případě nepřítomnosti dítěte v MŠ (nemoc, dovolená apod.), v případě neodhlášené stravy 2. a další den absence je účtována vyšší sazba za jednotlivá jídla, uhradit včas stravné a úplatu za vzdělávání,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování,
- při vstupu do mateřské školy vždy používat videotelefon, následně uzavírat dveře při vstupu i odchodu a nepouštět do budovy jiné lidi.

6. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Práva pedagogických pracovníků

Jejich práce vychází z pracovní náplně, zákoníku práce a ze závěrů pedagogických rad.

Mají právo:

- odmítnout účast dítěte na akci konané mateřskou školou v případě, že nebude vybaveno na akci dle daných dispozic mateřskou školou,
- odmítnout vydat dítě zákonnému zástupci či jiné pověřené osobě při podezření, že dotyčná osoba jeví známky nezpůsobilosti k vyzvednutí dítěte (pod vlivem drog, alkoholu a jiných omamných látek),
- vyzvat rodiče ke konzultaci při porušování školního řádu školy a při výchovných nebo vzdělávacích problémech dítěte,
- odmítnout převzít a vyloučit nemocné dítě nebo dítě jevící známky nemoci (horečka, zvracení, průjem, zánět spojivek, vyrážka, zavšivení atd.),
- odmítnout ponechání vlastní hračky dítěte ve třídě,
- na dodržování pravidel slušného chování ze strany zákonných zástupců.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni jednat v souladu s pracovní náplní, a z toho vyplývá:

- dodržují pracovní kázeň, plní nařízení svého nadřízeného,
- odpovídají za bezpečnost a výchovnou činnost svěřených dětí, ke každému dítěti přistupují individuálně,
- respektují a dodržují práva dětí a rodičů,
- zajišťují ochranu dětí před patologickými jevy (šikana, týrání apod.) a včas informují svého



nadřízeného,

- poskytují informace o změnách při provozu mateřské školy rodiče i nadřízené (úraz, změna zdravotního stavu apod.),
- spolupracují s rodiči,
- zachovávají mlčenlivost,
- chrání majetek.

Pravidla vzájemných vztahů všech zúčastněných osob předškolního vzdělávání

Pro zachování dobrých vztahů a fungující komunikace je důležité:

- vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k problémům,
- podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, upřímnost, zdvořilost a solidaritu,
- pravdivost v jednání i chování,
- navozovat pozitivní atmosféru a citlivý přístup.

7. Bezpečnost a ochrana zdraví

Podmínky zajištění bezpečnosti a zdraví

- do mateřské školy patří pouze zdravé dítě, bez příznaků onemocnění, pedagogické pracovníce mají povinnost jednat preventivně a v zájmu zdraví všech dětí v souladu s § 22b zákona 561/2004 Sb., školského zákona v aktuálním znění,
- pokud se v rodině vyskytne infekční onemocnění, rodiče jsou povinni toto neprodleně ohlásit učitelce v MŠ, a to podle § 22 odst. 3 písm. c) zákona 561/2004 Sb., školského zákona v aktuálním znění,
- všichni zaměstnanci školy, zákonní zástupci dětí i děti jsou povinni dodržovat aktuální protiepidemiologická opatření v souladu s nařízením Vlády ČR, event. Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy nebo Ministerstva zdravotnictví,
- mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej pedagogický pracovník fyzicky převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví zástupce ředitelky školy pro předškolní vzdělávání počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3let,
- při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví,



- při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa,
- při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích používají děti reflexní vesty, pedagogický dozor používá terče k zastavení dopravy, řídí se 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 směřují 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 směřují jít chodci pouze za sebou,
- při pobytu dětí v přírodě:
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, vyvozují preventivní opatření,
 - pedagogičtí pracovníci před pobytem zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky,
- při sportovní činnosti a pohybové aktivity:
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy Základní školy a Mateřské školy E. Destinové nebo probíhají na venkovních prostorách areálu školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci prostory, zda jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
 - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí,
- při pracovní a výtvarné činnosti:
 - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti, po předchozím poučení a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).
- vybavit dítě vhodným oblečením a obuví do vnitřních i venkovních prostor:
 - a. pohodlné oblečení umožňující volný pohyb, výtvarné a sportovní aktivity během celého dne,
 - b. vhodná a pevná obuv v adekvátní velikosti a z nesmekavého materiálu pro bezpečný pohyb v prostorách mateřské školy,



- c. odpovídající oblečení a obuv k pobytu venku a v přírodě dle aktuálního počasí a roční doby, s přihlédnutím k činnostem a z toho plynoucím následkům možného znečištění nebo znehodnocení – hra na prolézačkách, v pískovišti, v přírodě,
 - d. veškeré oblečení musí být podepsané,
 - e. ve výjimečných a jednorázových případech může školka poskytnout náhradní oblečení, a to v případě, že ho má k dispozici, rodiče pak toto označené oblečení vrací vyprané do školky,
- vyvarovat se nošení do školky:
 - a. hraček a nebezpečných předmětů (zvláště hračky obsahující malé části, ostré předměty apod.) s výjimkou – doporučujeme, aby si dítě s sebou vzalo svého oblíbeného plyšáka ke zpříjemnění odloučení nebo odpočinku na lůžku,
 - b. cenných předmětů (velké šperky z cenných kovů – náušnice, řetízky, drahé hračky apod.), netýká se dětských náušnic běžné velikosti,
 - c. bižuterie (korále, náramky, náhrdelníky, dlouhé náušnice, prstýnky apod.),
 - d. žvýkaček, tvrdých bonbonů a jiných pochutin s nebezpečím vdechnutí,
 - zakazuje se ponechávat v šatních skříňkách a prostorách šatny jídlo a nápoje.

Aplikace léků a léčivých látek:

- z důvodu ochrany zdraví dětí není možno podávat v mateřské škole léky/léčiva, a to zejména v případě infekčních a kapénkových onemocnění (chřipky, angíny, kašel, rýma apod.), a to v **souladu se zněním zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování,**
- pedagogický pracovník může podat léky/léčiva pouze v případech bezodkladné první pomoci,
- mateřská škola poskytuje zákonným zástupcům dětí s chronickým onemocněním možnost podání léků/léčiva, tuto službu zajišťuje pedagogický pracovník s adekvátním vzděláním v oblasti zdravotnických služeb nebo pověřený pracovník,
- zákonný zástupce dítěte s chronickým onemocněním je povinen dodržet následující postup:
 - a) podat písemnou **Žádost o podání medikace dítěti v mateřské škole**, a podrobné písemné instrukce k aplikaci,
 - b) na základě **Vyjádření lékaře s doporučením a přesným dávkováním/podáváním léku v době pobytu dítěte v mateřské škole** ředitelka školy posoudí podmínky, zda je mateřská škola schopna dostát všech definovaných požadavků zákonného zástupce,
 - c) zákonný zástupce obdrží vyjádření mateřské školy,
 - d) v případě schválení žádosti je zákonný zástupce povinen poskytovat pravidelnou součinnost a spolupráci, která zajistí bezpečnost a zdraví dítěte.



Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení zaměřené na zdravý způsob života,
- v oblasti prevence sociálně patologických jevů jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematiky,
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí, podpora prosociálního chování a zdravé soutěživosti,
- pedagogičtí pracovníci mateřské školy provádí monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídě a v kolektivu, 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.

Řešení problémů spojených s rizikovým a nevhodným chováním dětí

Při řešení problémů spojených s rizikovým nebo nevhodným chováním dětí v mateřské škole je velmi důležitá **součinnost rodičů** (zákonných zástupců), všech **pracovníků školy** (výchovný poradce, školní metodik prevence, školní speciální pedagog), a také **dalších orgánů a institucí**, kterých se tato problematika týká (pediatři, odborní lékaři, střediska výchovné péče, speciální pedagogická centra, orgány sociálně-právní ochrany dětí, event. v krajním případě orgány činných v trestním řízení, Policie apod.).

Základní odpovědnost za vzdělávání i výchovu dítěte mají zákonní zástupci. Mají zajistit podmínky pro přiměřený vývoj dítěte, a rozvíjet jeho dovednosti (vyplývá ze zákona č. 89/2012 Sb. - občanský zákoník v aktuálním znění). Nezbytná je také spolupráce se školou, a tím podpora významu vzdělávání.

Povinnosti a odpovědnost vzhledem ke vzdělávání a výchově dětí však má také škola, která se musí pohybovat v právním rámci týkající se této problematiky (zákon č. 561/2004 – školský zákon v aktuálním znění, zákon č. 563/2004 o pedagogických pracovnících v aktuálním znění, „Metodický pokyn MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy“, čj. 37 014/2005-25, a další).

V případě, že se dítě chová při vzdělávacím procesu způsobem, který **znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních dětí**, škola může přistoupit k opatření, které takovému chování zamezí. Musí však být takovému dítěti i nadále umožněn přístup ke vzdělávání.

Učitel tedy může nevhodně se chovající dítě **vyložit z vyučování** do doby, než se dítě ukáží s tím, že **bude pod dohledem a bude se dále vzdělávat** (např. pod vedením jiného pedagoga nebo na základě zadané samostatné práce pod dohledem jiného zaměstnance školy, který bude zletilý a



bude se školou v pracovně-právním vztahu).

Pokud chování dítěte a jednání **ohrožuje bezpečnost a zdraví jeho**, ostatních dětí nebo jiných osob, je **škola povinna zajistit takovému dítěti neodkladnou lékařskou péči** (a uvědomit o tom zákonného zástupce dítěte), a to na základě § 29 odst. 2 školského zákona, který stanoví, že „školy a školská zařízení mimo jiné zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb.“¹

8. Omlouvání a evidence docházky

Povinná předškolní vzdělávání

Zákon č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v aktuálním znění zavádí povinné předškolní vzdělávání podle paragrafu 34 a odst. 1 na státní občany České republiky, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů.

Předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:

- 4 souvislé hodiny denně,
- nejlépe od 08:00-12:00 hodin, pro děti, které se z různých důvodů v MŠ nestravují od 07:30-11:30 hod.
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin.

Omlouvání:

- **absence** obsahuje tyto náležitosti z hlediska:
 - věcného (skutečnosti odůvodňující nepřítomnost dítěte),
 - časového (rozsah absence),
 - kompetenčního (kdo omlouvá),
- **omluvení z povinného předškolního vzdělávání je vždy nutné doložit elektronicky přes aplikaci Twigsee – elektronická omluvenka,**
- **omluvení** je nutné učinit nejlépe bez velkého odkladu, ideálně ráno před začátkem docházky, doložení důvodu nepřítomnosti je nutné nejpozději do 3 dnů po ukončení absence,
- **plánovanou absenci** je nutné omlouvat **předem** – o vícedenní omluvení z rodinných důvodů je potřeba předem podat „*Žádost o uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání*“, na 2-3 dny vyřizuje učitelka ve třídě, nad 3 dny vedení školy (zástupkyně pro předškolní vzdělávání),
- ředitelka školy v souladu s § 34a odst. 4 školského zákona je oprávněná požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce v takovém případě je povinen důvody nepřítomnosti dítěte doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

¹ „Využití právních opatření při řešení problémového chování žáků na školách.“ MŠMT, únor 2014.



Zákonný zástupce má povinnost přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání nebo zvolit jiný způsob povinného předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravné třídě základní školy pro děti s odkladem školní docházky nebo v zahraniční škole na území ČR).

V případě, že rozhodnutím soudu byla upravena péče o dítě tak, že o něj pečují oba rodiče, je možné, aby dítě kombinovalo docházku ve dvou mateřských školách.

Dítě v povinném předškolním vzdělávání může docházet do dvou mateřských škol pouze, pokud soud upravil péči o dítě tak, že o něj pečují oba rodiče (dříve střídavá péče). V takovém případě zákonný zástupce předkládá řediteli školy takové rozhodnutí soudu. Nelze tomuto vyhovět na základě vzájemné dohody rodičů o střídavé péči. Naproti tomu před zahájením plnění povinné předškolního vzdělávání je možné, aby dítě kombinovalo docházku do více mateřských škol.

Individuální vzdělávání

Uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky do mateřské školy.

Pokud má být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, musí tuto skutečnost rodič oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (květen před počátkem školního roku). V průběhu školního roku může být individuální vzdělávání zahájeno nejdříve dnem kdy je oznámení zákonného zástupce doručeno ředitelce školy.

Z pravidla po třech měsících je nutné u dítěte ověřit, že individuální vzdělávání a rozvoj dítěte splňuje očekávané výsledky předškolního vzdělávání. Místo, formu a rozsah bude předem domluveno.

Zástupkyně ředitelky pro MŠ mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno, tyto oblasti vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

V případě závažných důvodů (např. infekční onemocnění) bude stanoven náhradní termín, rodič je povinen neúčast dítěte u ověření včas omluvit a popřípadě doložit lékařským potvrzením.

Ředitelka školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Distanční vzdělávání

Novelizací školského zákona č. 349/2020 Sb. byla stanovena pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol nebo zákazu přítomnosti dětí v mateřské škole. Škola má povinnost zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je vzdělávání povinné, a to v případě, kdy není možná osobní přítomnost většiny dětí (více než 50 % dětí z jedné třídy, odloučeného pracoviště nebo z celé mateřské školy).

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle RVP PV a školního vzdělávacího programu **v míře odpovídající okolnostem.**

O způsobu distančního vzdělávání budou zákonní zástupci aktuálně informováni.



9. Stravování

- v MŠ se stravují všechny děti, které jsou v době podávání jídla přítomny
 - dopolední svačina 08:30 – 09:00
 - oběd 11:30 – 12:00
 - odpolední svačina 14:30 – 15:00
- strava odpovídá zásadám zdravé výživy,
- odhlašování stravy vždy den předem do 13:00 hodin ve školní jídelně nebo elektronicky,
- přihlášenou stravu si lze vyzvednout pouze první den nemoci od 11.00 do 11.30 hodin, na další dny je nutno stravu odhlásit,
- neodhlášená strava je účtována v plné aktuální ceně podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování v aktuálním znění,
- úhrada stravného probíhá formou souhlasu s inkasem v předcházejícím měsíci, je nutné dát souhlas k inkasu u své banky s limitem 1 500,- Kč),
- jídelníčky jsou zveřejňovány na nástěnce i na webových stránkách,
- strava je připravována ve vlastní školní kuchyni,
- v případě požadavku zákonného zástupce na základě doporučení lékaře – ze zdravotních důvodů, z důvodu dietního omezení nebo jiných závažných důvodů, je umožněno dietní stravování nebo donášení vlastního jídla, o sjednané domluvě se sepíše dohoda o individuálním stravování.

10. Úplata za předškolní vzdělávání

Všechny informace ohledně úplaty za předškolní vzdělávání jsou aktualizovány v organizačním řádu školy *Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání*.

11. Podmínky pro vzdělávání dětí

Zásady výchovně vzdělávacího působení

Cílem výchovně vzdělávacího působení v mateřské škole je podporovat celkový rozvoj dítěte v bezpečném, podnětném a respektujícím prostředí. Pedagogický přístup vychází z principů individualizace, pozitivního posilování a partnerské komunikace.

Základní principy:

- respekt k individualitě dítěte – každé dítě je jedinečné, má právo na vlastní tempo a způsob učení.



- podpora samostatnosti a sebevědomí – děti jsou vedeny k rozhodování, řešení problémů a vyjadřování vlastních názorů.
- bezpečné a podnětné prostředí – důraz na fyzickou i psychickou bezpečnost, přiměřené výzvy a rozmanité aktivity.
- výchova k hodnotám – rozvoj empatie, spolupráce, úcty k druhým, odpovědnosti a ohleduplnosti.
- prevence rizikového chování – včasné rozpoznání a řešení problémových situací, spolupráce s rodiči a odborníky.

Metody a formy práce:

- hra jako hlavní prostředek učení,
- individuální i skupinové aktivity,
- pozitivní motivace a pochvala,
- využití prvků inkluze a respektující komunikace,
- pravidelné pozorování a hodnocení rozvoje dítěte.

Podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Dítě se speciálními vzdělávacími potřebami (dále dítě se SPV) je dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření (paragraf 16 školského zákona).

Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte. Člení se do pěti stupňů podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti. První stupeň vyhodnocuje škola, ostatní stupně školské poradenské zařízení.

Podpůrná opatření spočívají v:

- a)** poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení,
- b)** úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání,
- c)** použití kompenzačních pomůcek a speciálních učebních pomůcek, využívání podpůrných nebo náhradních komunikačních systémů,
- e)** úpravě očekávaných výsledků vzdělávání v mezích stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání,
- f)** vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu,
- g)** využití asistenta pedagoga,
- h)** využití dalšího pedagogického pracovníka.

Pojetí vzdělávání dětí s priznanými podpůrnými opatřeními

Snahou všech pedagogů je vytvoření optimálních podmínek k rozvoji osobnosti každého dítěte, k učení i ke komunikaci s ostatními a pomoci mu, aby dosáhlo co největší samostatnosti.



Účelem podpory vzdělávání těchto dětí je plné zapojení a maximální využití vzdělávacího potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti a schopnosti.

Podpůrné opatření 1. stupně = plán pedagogické podpory

- plán pedagogické podpory vychází z průběžného pedagogického diagnostikování,
- učitelka mateřské školy ve spolupráci s ostatními pedagogickými pracovníky sestavuje plán pedagogické podpory (PLPP) s cílem úpravy organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání,
- má písemnou formu, rodiče jsou s ním seznámeni při společné schůzce,
- obsahuje popis problémů při vzdělávání, změny ve vzdělávání včetně návrhu pro další rozvoj dítěte a termíny vyhodnocování účinnosti PLPP (nejlépe 1x měsíčně, maximálně 1x za tři měsíce),
- podkladem pro zpracování PLPP je ŠVP,
- nebude-li poskytování podpůrných opatření prvního stupně postačující, doporučí škola zákonným zástupcům konzultaci ve školském poradenském zařízení,
- nejsou-li podpůrná opatření dostačující, školské poradenské zařízení vydá doporučení stanovující jiná podpůrná opatření, případně stejná podpůrná opatření vyššího stupně.

Podpůrná opatření 2. - 5. stupně

- od druhého stupně podpory jsou podpůrná opatření stanovována školským poradenským zařízením po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte,
- pravidla pro použití podpůrných opatření školou a školským zařízením stanovuje vyhláška č. 27/2016 Sb. v aktuálním znění,
- vzdělávací obsah upraví tak, aby byl zajištěn soulad mezi vzdělávacími požadavky a skutečnými možnostmi dětí, a aby vzdělávání směřovalo k dosažení jejich osobního maxima.

Pokud zákonný zástupce dítěte přes opakovaná upozornění a vysvětlení důsledků nenavštívil ŠPZ za účelem nastavení podpůrných opatření ve vzdělávání dítěte a způsobil tak dítěti obtíže při vzdělávání (protože škola sama dostatečná podpůrná opatření vytvořit nemůže), může se škola obrátit na zástupce orgánu veřejné moci (OSPOD) a v souladu se zákonem o sociálně právní ochraně dětí požádat o součinnost.

Podmínky vzdělávání dětí s vyšším potenciálem a nadaných

V předškolním vzdělávání se zaměřujeme na rozpoznání, odhalení projevů nadání v oblastech, které jsou relevantní pro pozdější projev vysokých výkonů (oblast jemné a hrubé motoriky, kreativní a intelektová oblast, oblast řeči a sociální interakce a další specifické oblasti). Proto o dětech v této věkové skupině mluvíme jako o dětech s tzv. latentním nadáním. Ty disponují vysokým osobnostním potenciálem a akcelеровaným vývojem v jedné nebo ve více složkách osobnosti.



Proto vybíráme úkoly:

- komplexnější než úzce zaměřené,
- variabilnější z hlediska obtížnosti,
- kooperativní a kompetitivní,
- navazující činnosti (i s přesahem do domácího vzdělávání).

Stále však je důležité mít na zřeteli, že pedagog pracuje s celou dětskou skupinou, proto je vhodné mít připravené různé úrovně náročnosti činností a úzce spolupracovat s rodiči a poradenskými zařízeními.

Vzdělávání dětí dvouletých

Vzdělávání dětí od dvou do tří let

Pro tuto věkovou kategorii je specifické učení nápodobou, vlastním prožitkem ve větší míře než u tříletých dětí. Často vyžadují opakování činností, pozornost udrží v řádu několika minut a k pocitu bezpečí vyžadují pravidelné rituály. Také uspokojování biologických potřeb probíhá podle jiného vzorce než u starších dětí. Proto je nutné zajistit bezpečnostní, hygienické, psychosociální, věcné (materiálních) a personální podmínky, včetně stravování, organizace vzdělávání a obsahu vzdělávání.

Proto dvouleté děti mají k dispozici:

- individuálně přizpůsobený adaptační režim,
- dostatek času na veškeré aktivity včetně převlékání a stravování,
- odstupňovaný přístup k vybavení – uzavíratelné skříňky, vyšší police apod.,
- vhodné hračky a didaktické pomůcky,
- prostředí poskytující dostatečný prostor pro volný pohyb i hru, a zároveň bezpečí a klid pro odpočinek v průběhu celého dne,
- vhodný sedací nábytek pro děti, který zohledňuje menší tělesnou výšku dvouletých dětí, podporuje správné držení těla při sezení, je bezpečný a stabilní,
- na školní zahradě přizpůsobené vybavení (průlezk, skluzavky a další prvky) vzhledem k psychomotorickým možnostem.

Důležitým předpokladem pro úspěšnou adaptaci dítěte ve školce je určitá míra samostatnosti a soběstačnosti v oblasti hygieny. Děti jsou do školky přijímány bez plenek a s přijatými přiměřenými návyky udržování hygieny.



Vzdělávání dětí ve třídě s odlišným vyučovacím jazykem

- dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání,
- ředitelka 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 v rozsahu 1 hodiny týdně je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne,
- ředitelka 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.

Doporučení pro práci s dětmi s jiným vyučovacím jazykem

Učitel:

- hovoří pomalu a zřetelně,
- stojí čelem k dítěti,
- k hovoru využívá témata, která jsou dítěti známá a blízká,
- aktivně rozšiřuje slovní zásobu dítěte,
- užívá ustálené jednoduché instrukce a slovní spojení,
- instrukce sděluje posloupně po jedné,
- klade jednoduché otázky, dává dostatek času na odpověď,
- napomáhá dítěti k porozumění využíváním neverbálních prostředků (gesta, mimika),
- pokud je to možné, řeč opírá o vizuální oporu (obrázky, předměty).

Závěrečná ustanovení:

1. Směrnice nabývá platnosti: 25.08.2026

2. Směrnice nabývá účinnosti: 01.09.2026

3. Se Směrnicí seznámí pedagogičtí pracovníci mateřské školy zákonné zástupce do 15. září daného školního roku.

V případě pozdějšího nástupu dítěte do MŠ nejpozději v den nástupu dítěte.

3. Tato směrnice nahrazuje Školní řád pro MŠ z roku 2025.

Dne: 18.08.2026

Mgr. Lucie Mikitin Vítová