

**ŠKOLNÍ ŘÁD**  
školní rok 2021/2022



<b>Soukromá mateřská škola Jahoda</b> IČ: 71 341 463 se sídlem Vybíralova 969/2, 198 00 Praha 9	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ</b>	
Č.j.	001_/2021
Spisový znak	1.5.
Skartační znak	A.5
Vypracoval	Bc. Karel Pavlík
Schválil	Bc. Karel Pavlík a pedagogický sbor
Na pedagogické radě projednáno dne	29. 07. 2021
Předpis zrušuje předpis	Školní řád, schválený dne 03. 09. 2020
Předpis nabývá platnosti dne	29. 07. 2021
Předpis nabývá účinnosti dne	01. 09. 2020

## Obsah

1. Úvodní ustanovení .....	2
<b>2. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků .....</b>	<b>2</b>
2.1. Obecné vymezení práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků .....	2
2.2. Přijímání dítěte do školy .....	5
2.3. Individuální vzdělávání dítěte předškolního věku bez pravidelné docházky do školy .....	5
2.4. Ukončení docházky .....	6
2.5. Podmínky pro omlouvání dítěte .....	6
2.6. Stravné a úplata za vzdělávání v mateřské škole .....	7
<b>3. Provoz a vnitřní režim mateřské školy .....</b>	<b>7</b>
3.1. Obsah a organizace předškolního vzdělávání .....	7
3.2. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole .....	7
3.3. Organizace dne .....	7
3.4. Stravování .....	8
3.5. Provozní řád .....	8
3.6. Osobní věci dítěte .....	8
3.7. Předávání a vyzvedávání dětí .....	8

<b>4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy.....</b>	<b>9</b>
4.1. Zajištění bezpečnosti .....	9
4.2. Ochrana zdraví .....	10
4.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy .....	11
<b>5. Zacházení s majetkem školy .....</b>	<b>11</b>
<b>6. Závěr .....</b>	<b>12</b>

## 1. Úvodní ustanovení

- 1.1. Ředitel Soukromé mateřské školy Jahoda, Vybíralova 969/2, 198 00 Praha 14 - Černý Most (dále jen „**škola**“), v souladu s ust. § 30 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a změn (dále jen „**školský zákon**“), vydává tento školní řád, kterým se upravují zejména podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí (dále jen „**školní řád**“).
- 1.2. Škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém i tělesném vývoji,
  - podílí se na osvojování základních pravidel chování,
  - podporuje získávání základních životních hodnot,
  - vytváří základní předpoklady pro pokračování vzdělání,
  - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do školy,
  - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí,
  - za podpory odborných pracovníků poskytuje pedagogickou péči dětem se specifickými vzdělávacími potřebami.
- 1.3. Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

## 2. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků

### 2.1. Obecné vymezení práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků

#### 2.1.1. Práva a povinnosti dětí

##### a) Dítě má právo:

- na vzdělání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- užívat vlastní jazyk,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
- na svobodu projevu a vlastní volbu,
- být respektován jako jedinec, který má svou identitu a má právo na svůj vlastní život,
- na poskytování ochrany společností, na projevování lásky, na emočně kladné prostředí,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy,

- zúčastnit se všech aktivit školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav a účastnit se všech akcí pořádaných školou pro jeho věkovou skupinu,
  - při nástupu do školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim, pro který dohodnou zákonní zástupci dítěte s ředitelem školy a učitelkami ve třídě nejvhodnější postup,
  - kdykoliv se napít, kdykoliv odejít na toaletu,
  - být vždy vyslechnuto, mít vlastní názor a být respektováno,
  - požádat kdykoli o pomoc.
- b) Dítě má povinnost:
- dodržovat stanovená pravidla vzájemného soužití ve třídě a respektovat pravidla, která jsou společně vyvozená a pochopená,
  - dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy a plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno,
  - šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami, respektovat učitelku a druhé - vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
  - dodržovat pravidla slušného chování, upevňovat společenské návyky, dodržovat osobní hygienu, být samostatné při hygieně a sebeobsluze (oblékat se, pít z hrnečku, samostatně se najíst),
  - oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

### 2.1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

- a) Zákonní zástupci dětí mají právo:
- na informace o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte,
  - na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
  - aktivně se podílet na dění ve škole, po domluvě mít volný přístup do tříd školy, účastnit se společných akcí a vstupovat do her svého dítěte.
  - promluvit si kdykoliv s učitelkou přímo ve třídě nebo si domluvit konzultaci.
  - vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
  - konzultovat a dohodnout v průběhu vzdělávání dítěte s pedagogickými zaměstnanci společný postup při výchově a vzdělávání dítěte a přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
  - podávat podněty a stížnosti, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k učitelce či ředitelovi školy, na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
  - na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- b) Zákonní zástupci dětí mají povinnost:
- dodržovat školní řád respektovat další vnitřní předpisy školy týkající se výchovně vzdělávací práce,
  - zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, aby bylo vhodně a čistě upraveno,
  - spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou,
  - na vyzvání ředitele nebo vedoucí učitelky pracoviště se osobně zúčastnit

- projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či mohly ohrozit zdraví ostatních dětí a to neprodleně,
- přivádět dítě do školy své dítě zdravé, bez známek infekční choroby (průjem, rýma, kašel, teplota), aby se případná nemoc ve školce nerozšířila
- neodkladně oznamovat škole důvody nepřítomnosti dítěte,
- neprodleně informovat školu o změně údajů uvedených v evidenčním listě (např. změna telefonních čísel, adresy, osob oprávněných k vyzvedávání dítěte ze školy),
- předat dítě v době určené pro příchod dítěte do školy po jeho převlečení v šatně učitelce přímo ve třídě školy,
- přebírat dítě od učitelky přímo ve třídě nebo na zahradě školy v době určené pro odchod ze školy, dítě je vydáno pouze osobám uvedeným v evidenčním listu dítěte,
- řádně a včas hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- dodržovat ve styku se zaměstnanci mateřské školy, dětmi i ostatními rodiči pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

### 2.1.3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

#### a) Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jeho pedagogické činnosti, zejména na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců dětí, ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí a dalších osob, které jsou s ním v přímém kontaktu ve škole,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### b) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- zachovávat mlčenlivost o osobních údajích, které jsou jim známy nebo jim poskytnuty zákonným zástupcem nebo sděleny jinými orgány, a zabezpečovat jejich ochranu, přitom se řídí vnitřním předpisem o ochraně osobních údajů a Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES,
- informovat v dostatečném předstihu zákonné zástupce o dění ve třídě, programu, pořádání školních i mimoškolních akcí,
- dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví,
- chránit majetek školy, řádně s ním zacházet a hospodařit
- domluvit si s rodiči konzultaci buď na jejich žádost, nebo v případě potřeby řešení vzdělávání dítěte,
- odpovídat rodičům na jejich dotazy a připomínky vhodným způsobem,
- nepřijmout do školy nemocné dítě, pokud by byla ohrožena bezpečnost a ochrana zdraví ostatních dětí.

## 2.2. Přijímání dítěte do školy

### 2.2.1. Zápis dětí

Do školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 7 let, nejdříve však děti od 2 let. Přijímání dětí do školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Zápis do mateřské školy probíhají celoročně. Podmínkou registrace (zápisu) je odevzdání vyplněné žádosti o přijetí (příhlášky).

### 2.2.2. Žádost o přijetí a rozhodnutí o přijetí

Zákonný zástupce žádá o přijetí dítěte na daném formuláři, který je možné vyzvednout ve škole či stáhnout z webové stránky školy [www.jahoda.cz](http://www.jahoda.cz).

K žádosti dále přiloží:

- evidenční list dítěte vyplněný a podepsaný zákonným zástupcem, potvrzený pediatrem (evidenční list si rodiče vyzvednou v mateřské škole do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí),
- potvrzení lékaře o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel školy rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se školským zákonem a správní řádem.

Zákonný zástupce je o přijetí dítěte informován na kterémkoli pracovišti nebo na webových stránkách školy, o nepřijetí je informován doručením písemného rozhodnutí.

Při nástupu dítěte do školy předají rodiče pedagogické pracovníci:

- evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, datum narození, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení,
- vyjádření lékaře (v případě, že přihláška dítěte do školy neobsahuje potvrzení lékaře),
- oznámení o tom, kdo dítě bude vyzvedávat ze školy.

### 2.2.3. Adaptační režim

Adaptace je pro každé dítě nastavena individuálně. Zpravidla je adaptace úspěšná do 1 měsíce, nicméně u mladších dětí může adaptace trvat až 3 měsíce. Na adaptaci se rodiče domlouvají s pedagogickým sborem případně s ředitelem. Dítě začíná do MŠ docházet na 2 hodiny denně, zpravidla od 8.00 do 10.00. V závislosti na pokrocích dítěte, je možné časovou dobu adaptace prodlužovat, pouze po předchozí domluvě s pedagogickým sborem adaptační třídy.

## 2.3. Individuální vzdělávání dítěte předškolního věku bez pravidelné docházky do školy

2.3.1. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

2.3.2. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince

místo pobytu dítěte, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

2.3.3. Ředitel školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno a oznámí termíny pro přezkoušení/ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů.

2.3.4. Na základě oboustranně dohody byly stanoveny níže uvedené termíny pro přezkoušení/ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů dětí předškolního věku, které se vzdělávají bez pravidelné docházky do Soukromé mateřské školy Jahoda:

<b>řádné termíny vyhodnocení/přezkoušení:</b>	22. 11. 2021
	14. 02. 2022
	16. 05. 2022
	27. 06. 2022

náhradní termíny vyhodnocení/přezkoušení:	06. 12. 2020
	21. 02. 2021
	23. 05. 2021
	29. 06. 2021

2.3.5. Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

## 2.4. Ukončení docházky

### 2.4.1. Ukončení docházky v průběhu vzdělávání

V průběhu vzdělávání lze ukončit předškolní vzdělávání dítěte z důvodů hodných zvláštního zřetele (např. stěhování, zdravotní důvody apod.) dvoustrannou písemnou dohodou.

### 2.4.2. Ukončení docházky z rozhodnutí ředitele školy

Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonným zástupcem neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ (nedodržuje stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim školy, neřídí se školním řádem, nedodržuje pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při styku se zaměstnanci školy, jinými dětmi a jejich zákonnými zástupci, přichází do školy pod vlivem omamných látek, vyzvedává dítě po ukončení provozní doby apod.),
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení, nebo
- jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí školné nebo stravné ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady.
- dítě výrazně narušuje průběh vzdělávání

## 2.5. Podmínky pro omlouvání dětí

2.5.1. Zákonný zástupce zajistí pravidelnou docházku dítěte do školy. Nepřítomnost dítěte oznamuje předem, uvede přítom důvod a dobu nepřítomnosti. V případě neplánované

nepřítomnosti, oznámí tuto skutečnost co nejdříve, a to osobně, telefonicky na tel. čísle +420 777 674 161, emailem ředitelce školy nebo SMS, a to do 17 hod. předchozího dne (z důvodu nahlášení počtu dětí školní jídelně).

2.5.2. Pokud se dítě k docházce nedostaví a zákonný zástupce nesdělí v tento den škole do 9.00 hod důvod nepřítomnosti, má se za to, že dítě nepřijde do školy ani v dalších dnech, tedy, že neomluvená nepřítomnost dítěte pokračuje.

## **2.6. Stravné a úplata za vzdělávání v mateřské škole**

2.6.1. Výše poplatku je stanovena ve smlouvě o poskytování předškolního vzdělávání.

2.6.2. Při zahájení docházky dítěte do školy je každému dítěti přidělen variabilní symbol, pod kterým zákonný zástupce hradí vždy do 20. dne předcházejícího měsíce tomu, za které se úplata hradí, úplatu za předškolní vzdělávání a další školské služby (stravné a kulturní poplatky) a to na účet školy zřízený u ČSOB, a.s. č. 248926771/0300.

2.6.3. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte je pro zákonné zástupce povinná. Opakované neuhrazení těchto plateb ve škole je považováno za závažné porušení provozu školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do školy.

## **3. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

### **3.1. Obsah a organizace předškolního vzdělávání**

3.1.1. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení. Předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci v souladu se školním vzdělávacím programem a dokumenty MŠMT platnými pro mateřské školy. Vyučovacím jazykem je jazyk český.

3.1.2. Denní režim školy je pružný a reaguje na individuální a aktuální potřeby dětí. Děti mají dostatečný prostor pro spontánní hru. Nacházejí potřebné zázemí, klid a soukromí. Aktivity jsou organizovány tak, aby děti byly co nejvíce nabádány k experimentování, tvořivosti a vlastnímu kritickému myšlení.

### **3.2. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

3.2.1. Škola je v provozu každý všední den od 7:00 h do 17:00 h, v době letních prázdnin od 8:00-16:00. Rodiče přivádějí děti do 8:30 h, protože v tento čas začíná pravidelná pohybová chvilka a svačina. Škola respektuje potřeby rodičů a po předchozí domluvě umožní příchod dítěte kdykoliv během dne.

3.2.2. Provoz lze ze závažných důvodů omezit nebo přerušit. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole a na webové stránce školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

3.2.3. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně od 8.00 – 12.00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

3.2.4. Zákonný zástupce dítěte, které se účastní povinné předškolní docházky, je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně.

3.2.5. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy a) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy b) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona. c) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce MŠ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

### 3.3. Organizace dne

07:00 – 08:30	příchod dětí, předávání dětí pedagogickým pracovnícím, volně spontánní zájmové aktivity, hry, hygiena
08:30 – 08:50	ranní cvičení se zařazením zdravotně preventivních cviků
08:50 - 09:15	dopolední svačina
09:15 – 10:00	skupinová i individuální práce s dětmi, speciální skupinová i individuální logopedická péče, řízené činnosti a aktivity, pohybové hry, jejichž součástí je ranní cvičení, ranní kruh, hygiena, nebo náhradní program
10:00 – 12:00	pobyt dětí venku*
12:00 - 12:30	oběd
12:30 - 14:30	hygiena, příprava dětí k odpočinku na lehátkách, odchod dětí domů, odpočinek na lehátkách, spánek, poslech pohádek, relaxace, alternativní odpočinek – děti, které mají menší potřebu spánku, si mají možnost zvolit klidnou činnost u stolečku ve třídě
14:30 - 15:00	odpolední svačina
15:00 - 17:00	odpolední blok činností a aktivit, rozšířená vzdělávací nabídka, skupinová i individuální práce, volné spontánní aktivity dětí, pohybové hry, hygiena, odchod dětí domů

\* Důvodem pro zkrácení či zrušení pobytu venku jsou mimořádně nepříznivé klimatické podmínky – déšť, náledí, mlhy, inverze, silný vítr, teplota nižší než 5°C nebo mimořádně velké horko či nenadálá nepřítomnost pedagogického pracovníka.

Denní režim je podrobně rozepsán ve Školním vzdělávacím programu, jeho časový harmonogram je orientační a pružně se upravuje podle aktuální situace ve třídě a akci třídy či školy.

### 3.4. Stravování

3.4.1. Rozsah stravování stanoví ředitel školy se zákonným zástupcem dítěte a to tak, pokud je dítě v době podávání jídla přítomno ve škole se stravovalo vždy. Dítě má v souladu s vyhláškou MŠMT č.207/2005Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, ve třídě s celodenním provozem.



3.4.2. Kromě jídel zajišťuje škola pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají dále možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu ve škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

3.4.3. V souladu se smlouvou o poskytování předškolního vzdělávání za úplatu, je stravné po dobu trvání smlouvy splatné i za dobu, po kterou se dítě do školy nedostavilo. Povinnost rodiče platit stravné nevznikne za jednotlivé zameškané dny jen v případě, že dítě resp. jeho zástupce nejpozději do 15:00 h předchozího dne oznámí škole prostřednictvím emailu nebo telefonu řediteli školy svou nepřítomnost. Nárok na vrácení stravného je možné započítat proti jiné pohledávce školy pouze za souhlasu školy.

### 3.5. Provozní řád

3.5.1. Škola má zpracován provozní řád budovy a zahrady, se kterými jsou zákonní zástupci seznámeni pedagogickým pracovníkem. Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat příslušná ustanovení provozního řádu, na která byli upozorněni.

### 3.6. Osobní věci dítěte

3.6.1. Zákonný zástupce odpovídá za vybavení svého dítěte. Aby nedocházelo k záměnám, zřetelně označí jménem, iniciálou nebo značkou dítěte:

- pohodlné oblečení a bačkory (ne pantofle),
- sportovní oblečení na pobyt venku,
- pyžamo, zubní kartáček, kelímek, pasta,
- náhradní oblečení,
- příležitostně holínky, pláštěnku a batůžek pro výlety a exkurze.

3.6.2. Zákonný zástupce zajistí, aby dítě nenosilo do MŠ cenné nebo nebezpečné předměty, drahé hračky nebo peníze.

### 3.7. Předávání a vyzvedávání dětí

3.7.1. Děti se do školy přijímají od začátku provozní doby od 7:00 h. Rodiče jsou povinni předat dítě v době určené pro příchod dítěte do školy po jeho převlečení v šatně učitelce nebo jinému pověřenému pracovníkovi školy přímo ve třídě školy. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Po předchozí dohodě s třídní učitelkou se lze dostavit s dítětem i v jinou dobu.

3.7.2. Doba vyzvedávání dětí ze školy je po dohodě s paní učitelkou, nebo nejpozději v 17:00 hodin. Dítě je předáno osobně. Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Souhlas s pověřením jiné osoby musí zákonný zástupce stvrdit písemným podpisem (formuláře u třídních učitelek nebo u ředitele školy). Pověření je platné 1 školní rok. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému. Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje k dokončení činnosti a úklidu hraček.

3.7.3. Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout do ukončení provozní doby. Pokud tak neučiní, příslušný pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, pedagogický pracovník informuje telefonicky ředitele školy a obrátí se na MČ Praha 14, který podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů povinen zajistit dítěti neodkladnou péči. Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně s dítětem opustit prostory školy. Je povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, jednat klidně a ve vztahu k dítěti vstřícným, uklidňujícím a podporujícím způsobem. Pozdní převzetí dítěte po ukončení provozní doby je narušením provozu školy. V případě opakovaného narušení provozu může být rodiči udělena pokuta dle smlouvy o předškolním vzdělávání. Může být přistoupeno k ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 b) školského

zákona.

#### **4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy**

##### **4.1. Zajištění bezpečnosti**

- 4.1.1. Škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 4.1.2. 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.
- 4.1.3. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území školy může na jednoho pracovníka připadat nejvýše 20 dětí, na skupinu dětí od 2 do 3 let připadají 12 dětí.
- 4.1.4. Při specifických činnostech (sportovních nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost) bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávní vztah ke škole.
- 4.1.5. Při níže uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, upozorňují zaměstnanci školy pověřeni dohledem dětí na možná nebezpečí a vyzývají je k bezpečnému chování, přičemž je průběžně seznamují s pravidly bezpečného chování:

##### **a) *Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu***

- Děti se přesunují ve skupině nejvýše ve dvojstupech, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Nejméně první a poslední dvojice dětí má bezpečnostní vesty. Skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci, za snížené viditelnosti mají bezpečnostní vesty. Skupina k přesunu využívá především chodníků (chůze vpravo) nebo pravé krajnice vozovky. Vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny. Při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod zastavovací terč.

##### **b) *Pobyt dětí v přírodě***

- Při pobytu dětí mimo areál školy pedagogický pracovník průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled. Při volném pohybu dětí na vhodném místě pedagogický pracovník kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí. Využívají se pouze známá bezpečná místa, před pobytem dětí pedagogický pracovník odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.), při hrách a pohybových aktivitách dbá, aby děti neopustily vymezené prostranství.

##### **c) *Sportovní činnosti a pohybové aktivity***

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory a náčiní k těmto aktivitám bezpečné a funkční. 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.

#### **d) Pracovní a výtvarné činnosti**

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

4.1.6. Zákonný zástupce dítěte plně zodpovídá z hlediska bezpečnosti, aby dítě nenosilo do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví dětí nebo způsobit úraz (např. řetízky na krk).

4.1.7. O drobném poranění dítěte během dne (odřené koleno, boule) provede učitelka zápis do určeného sešitu ve třídě. S touto skutečností seznámí zákonného zástupce dítěte, který seznámení potvrdí svým podpisem.

4.1.8. V případě školního úrazu je každý zaměstnanec školy povinen poskytnout první pomoc dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření, a dále má povinnost bezodkladně vyrozumět vedení školy a zákonného zástupce a domluvit s nimi další postup. Pedagogický zaměstnanec dále také zajistí sepsání záznamu o úrazu.

## **4.2. Ochrana zdraví**

4.2.1. Onemocní-li dítě nebo dostalo-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to jeho zákonný zástupce neprodleně řediteli školy, takové dítě se může zúčastnit pobytu ve škole jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.

4.2.2. Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelku o všech skutečnostech týkajících se zdravotního stavu dítěte (ranní nevolnost, mdloby apod.).

4.2.3. Děti mají právo na zdravotně příznivé prostředí. Do školy patří pouze dítě zdravé a pedagogický zaměstnanec je v zájmu zachování zdraví ostatních dětí oprávněn dítě se zjevným nachlazením, s projevy infekčního onemocnění nebo pedikulózou od zákonného zástupce nepřevzít a doporučit pro dítě vhodnost domácí péče.

4.2.4. Dítě se nepřijímá do školy s léky nebo nedoléčené, výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neřeší akutní onemocnění a jeho podávání je doloženo lékařskou zprávou o nezbytnosti jeho podávání v době docházky do školy a písemnou žádostí zákonného zástupce dítěte včetně podrobného postupu na podávání léku. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky, vyrážka a podobné příznaky mohou být důvodem k nepřijetí či vyloučení dítěte z docházky, i pokud nejsou provázené teplotou.

4.2.5. Pokud se během dne změní zdravotní stav dítěte a dítě vykazuje známky akutního onemocnění (horečka, zvracení, průjem), jsou o tom zákonní zástupci neprodleně informováni a vyzváni k jeho vyzvednutí. Pedagogický zaměstnanec je povinen oddělit dítě od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled. Při výskytu pedikulózy (veš dětská) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci a vyzváni k vyzvednutí dítěte. Dítě se vrací do kolektivu až po řádném odvšivení.

4.2.6. Opakované přivádění nemocného dítěte k docházce nebo zamlčování zdravotního stavu

dítěte je porušováním školního řádu a zákonný zástupce může být upozorněn na možnost ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

4.2.7. Škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za měsíc, výměnu ručníků týdně, v případě potřeby i častěji. Na konci týdne si děti odnáší domů na vyprání pyžamo a ostatní oblečení.

4.2.8. Škola se ve vzdělávání dětí průběžně zaměřuje na vytváření povědomí dětí k udržení zdraví, o zdravém životním stylu a upevňuje v tomto směru jejich návyky (stravování, pohybové aktivity apod.).

#### **4.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy**

4.3.1. Základním prvkem ochrany před společensky nežádoucími jevy je výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života.

4.3.2. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilně a přiměřenou formou seznamovány s nebezpečím závislostí, vandalismu a kriminality. Jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu, je zdůrazňována ochrana osobnosti.

4.3.3. Důležitým prvkem prevence je i vytvoření příznivého klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a všemi zaměstnanci školy, mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci. Děti jsou vedeny k ohleduplnosti ve vzájemném chování, k dodržování daných pravidel při soužití v kolektivu. Děti jsou rovnocenní partneři, mají v mnoha situacích právo říci NE, když něco nechťejí. Nesouhlas nebo volba jedné alternativy nesmí být předem považována za projev neposlušnosti a vzdoru. Dále se učí vyjádřit svůj názor a své potřeby, a naopak přijímat odlišné názory jiných dětí.

4.3.4. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů.

### **5. Zacházení s majetkem mateřské školy**

5.1. Děti mají právo užívat zařízení školy.

5.2. Po dobu pobytu dítěte ve škole zajišťují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami, vybavením a zařízením školy nepoškozovaly ostatní majetek školy.

5.3. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání, nepoužívají vybavení a zařízení školy k vlastním účelům.

5.4. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby další osoby, např. sourozenci, nepoškozovali v době předávání a vyzvedávání dítěte vybavení a zařízení školy a pokud již k poškození dojde, neprodleně jej nahlásí kterémukoliv zaměstnanci školy.

5.5. Z areálu školy je zákaz vynášet jakékoliv předměty a hračky, které jsou ve vlastnictví školy.

5.6. V případě poškození majetku dítětem nebo zákonným zástupcem je zákonný zástupce povinen zajistit či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení v co nejkratším termínu.

5.7. Prokázané úmyslné poškození majetku školy dítětem nebo zákonným zástupcem je považováno za závažné porušení školního řádu, které může vést k ukončení docházky dítěte k předškolnímu vzdělávání.

### **6. Závěr**

- 6.1. Povinnost dodržovat tento školní řád mají děti mateřské školy, jejich zákonní zástupci a všichni zaměstnanci školy, kteří se po seznámení s ním svým podpisem zavazují k jeho dodržování.
- 6.2. O vydání školního řádu a jeho obsahu informuje ředitel školy a pedagogičtí pracovníci zákonné zástupce na informační schůzce.
- 6.3. Školní řád je k dispozici a na internetových stránkách školy a na vyžádání v ředitelně školy

Školní řád byl projednán dne 29.07.2021 pedagogickými pracovníky Soukromé mateřské školy Jahoda, Vybíralova 969/2, 198 00 Praha 14 - Černý Most a schválen ředitelem školy.

V Praze dne 29.07.2021

Podpisy pedagogických pracovníků:

Podpis ředitele školy:

Podpis zřizovatele školy:

## **PŘÍLOHA 1 – Kdy lze dítě přijmout k předškolnímu vzdělávání**

### **1 Zákonná ustanovení**

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 nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též 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 mateřským školám – 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.

### **2 Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví**

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

2a)

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- a) průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- b) zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- c) intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- d) náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu,
- e) průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.)
- f) zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- g) zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

2b)

Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:

- a) intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hnid),
- b) neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský),

2c)

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- a) je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
- b) pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

### **3 Odeslání dítěte do domácího léčení**

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, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

### **4 Oznamovací povinnost**

Zákonný zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u

svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců 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.

## 5

### **Chronická onemocnění u dítěte.**

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

## 6

### **Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.**

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

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, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, 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.

## **PŘÍLOHA 2 10 dobrých rad pro pohodový nástup dítěte do školky**

- Odloučení od rodičů
  - je prvním a největším problémem, se kterým se musí každé dítě vyrovnat. Je těžké se na takovou situaci připravit, ale pomůže i pobyt dítěte u prarodičů, tety apod. Vždy se s ním rozlučte a láskyplně ho ujistěte, že se vrátíte. Dítě potřebuje pocít, že se na vás může spolehnout.
- Dejte svému dítěti čas
  - každé dítě je jiné a potřebuje různě dlouhou adaptaci na nové prostředí. Dítě se často začleňuje mezi kolektiv vrstevníků, které vůbec nezná, vlastně často nezná ani paní učitelku! Dejte svému dítěti čas, aby si zvyklo na odloučení a našlo si své místo mezi kamarády.
- Sebeobsluha
  - rozvíjejte u dětí potřebné dovednosti sebeobsluhy (při toaletě, hygieně, stravování, oblékání a obouvání). Dejte dětem prostor k oblékání a svlékání. Dopřejte jim volnější věci, se kterými bude lehčí manipulace. Při oblékání a svlékání jim říkejte, co mají dělat. Dítě nebude zažívat špatné pocity z toho, že je jediné, které se neumí obléknout nebo dojít na záchod.
- Procházky
  - seznámte děti se samostatným pohybem v přírodním prostředí, chodte na procházky.
- Naučte děti odpočívat
  - dopolední pobyt v MŠ je pro děti psychicky i fyzicky náročný, děti jsou vyčerpané, potřebují nabrat síly a regenerovat. Spánek po obědě působí pozitivně na imunitní systém dítěte. Děti, které doma po obědě nespí, zkuste zklidnit čtenou pohádkou apod.
- Dodržujte rituály
  - přicházejte do mateřské školy nejlépe v pevně stanovenou dobu. Nastavují se tím „vnitřní hodiny“ dítěte, snadněji si na pravidelný režim zvykne a vytvoří se v něm důvěra a pocit bezpečí. Ještě důležitější jsou rituály vyzvedávání z mateřské školy. Je důležité dodržet slíbený čas (po obědě, hned po svačince atd.), aby dítě získalo pocit jistoty a mohlo se na své rodiče spolehnout.
- Povídejte si s dítětem
  - s dítětem si o školce hodně povídejte – vždy však v pozitivním smyslu. Povídejte mu o tom, co tam bude dělat, že si tam najde spoustu nových kamarádů, naučí se nové písničky, básničky a mnoho jiného. A nezapomeňte mu připomenout, že si pro něj vždy přijdete a po školce budete trávit čas spolu. Vyvarujte se výhrůžek typu: „Počkej, až budeš ve školce...!“ Dítě se bude školky bát už předem a působí to, jako bychom tím chtěli ze sebe sejmout odpovědnost za to, co dítě dělá nebo naopak neumí udělat.
- Dejte svému dítěti něco, co mu bude připomínat domov
  - může se jednat např. o malé plyšové zvířátko, panenku, autíčko... Tato věc pak dítěti pomáhá, aby cítilo jistotu, že rodiče a domov stále existují, i když tam teď zrovna nejsou.
- Příprava potřebných věcí do MŠ
  - připravujte se na tento důležitý krok společně s dítětem – spolu chystejte či nakupujte nové oblečení, bačkůrky, se kterými se ve školce dítě pochlubí. Nechte dítě vybrat jednu ze svých oblíbených hraček (plyšáků), kterou si vezme jako doprovod do mateřské školy.
- Neprodlužujte a nedramatizujte zbytečně moment loučení
  - pro příklad: „Dobře, ukaž mi ještě jednu hračku a já půjdu!“, „Tak dobře, ještě jednu a já už opravdu půjdu!“, „Tak já už opravdu jdu!“, „Neboj se tady!, „Nemusíš být smutná!“ Tohle je opravdu názorná ukázka formulace, která se při loučení často opakuje. Samozřejmě i pro maminku je proces loučení náročný a může být smutná. Dítě je velmi vnímavé a dokáže vycítit maminčinu úzkost. Je tedy důležité předat dítěti pozitivní energii.

**PROMLUVTE SI S UČITELKOU O MOŽNOSTECH POSTUPNÉ ADAPTACE!**