

**Mateřská škola Harmonie Neratovice, V Olšinkách 700,  
okres Mělník**

# Š K O L N Í Ř Á D



Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce dětí, osoby jimi pověřené a všechny zaměstnance školy.
Č.j.	<b>131/2021</b>
Spisový // skartační znak	<b>2-1 ZOP 4/2021 // A5</b>
Změny:	nahrazuje školní řád 2-1 4/2020
Vydala:	Mgr. Šárka Polívková, ředitelka školy
Projednán na provozní poradě a pedagogické radě a platný od:	26.8.2021
Školní řád nabývá účinnosti dne:	1.9.2021
Počet příloh:	6
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků nebo aktualizací, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Aktualizace č.j.198/ 2022 ze dne 16.8.2022, projednáno dne 29.8.2022, účinnost od 1.9.2022	



## Obsah

<b>ČI. I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY</b> .....	4
1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání .....	4
2. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí.....	5
3. Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy .....	7
4. Vzájemné vztahy zákonných zástupců dětí a zaměstnanců školy: .....	7
<b>ČI. II. PRÁVA A POVINNOSTI MATEŘSKÉ ŠKOLY</b> .....	8
1. Základní práva a povinnosti mateřské školy .....	8
<b>ČI. III PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY</b> .....	9
1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.....	9
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí .....	10
3. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání .....	11
4. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu .....	12
5. Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy .....	12
6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.....	13
7. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.....	14
8. Ukončení předškolního vzdělávání v mateřské škole .....	14
9. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole .....	14
10. Povinný poslední ročník předškolního vzdělávání dětí.....	16
11. Docházka a způsob vzdělávání .....	17
12. Individuální vzdělávání .....	17
13. Distanční vzdělávání .....	18
14. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců .....	19
15. Ostatní informace .....	20
<b>ČI. IV POSTUP PŘI REALIZACI PODPŮRNÝCH OPATŘENÍ U DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI</b> .....	20
1. Problematika poskytování podpůrných opatření .....	20
<b>ČI. V PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ</b> .....	21
1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....	21
2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi .....	23
3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	25
<b>ČI. VI PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY</b> .....	26
1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.....	26
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole .....	26
<b>ČI. VII KONKRETIZACE ZPŮSOBU INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ O PRŮBĚHU JEJICH VZDĚLÁVÁNÍ A DOSAŽENÝCH VÝSLEDKŮ</b> .....	27
1. Možnosti způsobu informování zákonných zástupců o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí .....	27



2. Informování zákonných zástupců o akcích konaných v mateřské škole i mimo mateřskou školu .....	27
<b>Čl. VIII ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....</b>	<b>28</b>
1. Účinnost a platnost školního řádu .....	28
2. Změny a dodatky školního řádu .....	28
3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem .....	28



Ředitelka Mateřské školy Harmonie Neratovice v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, vydává tento **školní řád**, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Harmonie Neratovice, V Olšinkách 700, okres Mělník tj. **ve všech jejich pracovištích**.

Obsah školního řádu mateřské školy je vymezen:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon (dále jen „školský zákon“)
- vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění (dále jen „vyhláška o předškolním vzdělávání“)
- vyhláškou č. 27/2004 Sb., o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a jinými souvisejícími normami
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění (dále jen „zákon o veřejném zdraví“)
- vyhláškou č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, v platném znění
- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění (dále jen „vyhláška o školním stravování“)
- zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- usnesení č. 2/ 1993 Sb., vyplývající z Listiny práv a svobod a Úmluvy o právech dítěte (dále jen „unesení“).

## **Čl. I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

1.1. Každé přijaté dítě má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu § 33 zákona školského zákona v platném znění, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- d) na opakovanou edukaci ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny,
- e) na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí.



- 1.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva a povinnosti, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 1.3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě s podpůrnými prostředky nebo dítě se speciálními potřebami nebo dítě nadprůměrně nadané, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte, vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 1.4. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 1.5. Každé přijaté dítě má povinnost:
  - a) respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla chování ve třídě a mateřské škole, individuální potřeby ostatních dětí v kolektivu,
  - b) respektovat pokyny pedagogických pracovníků,
  - c) účastnit se odpočinkových či klidových činností, vycházejících z denního řádu,
  - d) dodržovat zásady osobní hygieny,
  - e) respektovat právo vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity ostatních,
  - f) účastnit se v situacích, vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení, tzv. distanční formy výuky.

## 2. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí

**Odpovědnost zákonných zástupců za vývoj a výchovu dítěte je prvořadá. Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohlubuje vzájemné působení rodiny a mateřské školy.**

- 2.1. Zákonní zástupci dítěte mají právo:
  - a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí,
  - b) být informován o dění ve škole prostřednictvím sdělení na nástěnkách v budově školy, ve vývěskách před budovou školy, webových stránek, e-mailu,
  - c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy, týkající se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí,
  - d) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech, týkajících se vzdělávání jejich dětí,
  - e) na jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravné třídě základní školy, v zahraniční škole na území České republiky),
  - f) na individuální konzultaci s ředitelkou nebo pedagogickým pracovníkem školy. Individuální pohovor, ve kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte, si je třeba předem domluvit (osobně, e-mailem, telefonicky).



- g) na ochranu informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- h) nahlížet do školního vzdělávacího programu a dalších dokumentů školy, pořizovat si z něj opisy a výpisy.

## 2.2. Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku),
- b) dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- c) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- d) zajistit, aby dítě mělo vhodné oblečení pro pobyt ve třídě i venku, bezpečnou a vhodnou obuv (ne pantofle), veškeré oblečení dítěte označit (jménem, značkou),
- e) přivádět do mateřské školy zdravé dítě, bez známek infekčního onemocnění jako je rýma, kašel, průjem, Covid-19, aby se zabránilo šíření infekce v kolektivu dětí, (týká se i výskytu vší – pedikulózy). Dítěti s příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy **pouze po předložení potvrzení o této skutečnosti od praktického lékaře pro děti a dorost,**
- f) na vyzvání ředitelky mateřské školy nebo vedoucí pracoviště, kam dítě dochází, se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání a výchovy jejich dítěte,
- g) informovat učitelky mateřské školy, kam dítě dochází, o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte dle § 22 odst. 3 školského zákona,
- h) dokládat na daném pracovišti MŠ důvody nepřítomnosti dítěte,
- i) oznamovat mateřské škole dle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- j) provádět úplatu za předškolní vzdělávání a stravu dle ustanovení § 123 odst. 2 školského zákona a § 6 vyhlášky o předškolním vzdělávání. Provést úhradu do 20. dne v daném měsíci na měsíc následující.,
- k) dodržovat pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti při kontaktu se zaměstnanci školy, s ostatními dětmi a jejich zákonnými zástupci, docházejícími do mateřské školy,
- l) vyzvedávat dítě před ukončením stanovené provozní doby. Po vyzvednutí bez odkladu opustit budovu i areál školy. Dítě po převzetí zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou nesmí používat vybavení areálu školní zahrady.,
- m) dodržovat **zákaz kouření v celém areálu,**
- n) nedávat dětem do mateřské školy cenné předměty (hračky, šperky), hrozí riziko úrazu, ztráty, zničení. Za věci přinesené z domova zodpovídá zákonný zástupce.



### **3. Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy**

#### **3.1. Pedagogičtí pracovníci jsou zejména povinni:**

- a) svou činností naplňovat zajištění výše uvedených práv dítěte,
- b) umožňovat rodičům účast na tvorbě, realizaci i hodnocení programu školy,
- c) usilovat o vytváření partnerských vztahů mezi mateřskou školou a rodiči,
- d) rozhodovat o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy,
- e) odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem,
- f) vést s rodiči průběžný dialog o dítěti, jeho prospívání, rozvoji a učení.

#### **3.2. Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy mají právo:**

- a) na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců,
- b) na důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí, a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem nebo zaměstnancem školy,
- c) vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavil k projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické či jiné činnosti.

### **4. Vzájemné vztahy zákonných zástupců dětí a zaměstnanců školy:**

#### **4.1. Vzájemné vztahy zákonných zástupců dětí a zaměstnanců školy jsou:**

- a) podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost a solidaritu,
- b) vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k problémům,
- c) dodržovat základní společenská pravidla a pravidla slušné a zdvořilé komunikace,
- d) vytvářet pozitivní atmosféru a používat citlivý, asertivní přístup,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní informace a údaje.



## Čl. II. PRÁVA A POVINNOSTI MATEŘSKÉ ŠKOLY

### 1. Základní práva a povinnosti mateřské školy

- 1.1. Mezi základní povinnosti mateřské školy patří zejména povinnost zajistit kvalitní výchovně – vzdělávací proces dítěte pod vedením kvalifikovaných pedagogů, optimální podmínky pro průběh tohoto procesu a individuálním přístupem přispívat k všestrannému rozvoji dítěte.
- 1.2. K dalším povinnostem mateřské školy patří:
  - a) vytvářet podmínky odpovídajícího personálního obsazení, prostorového zajištění, hygienických podmínek, odpovídajících hygienickým a dalším předpisům,
  - b) poskytovat vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí z jedné třídy (specifikováno v čl. III., odst. 13 školního řádu),
  - c) povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňují zaměstnanci mateřské školy dle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinni zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí, zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
- 1.3. Kroky mateřské školy v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte:
  - a) pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy, je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, za podmínky, že je přítomen zákonný zástupce,
  - b) pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy a není přítomen zákonný zástupce (dítě přivádí například starší sourozenec), je v kompetenci učitelky dítě nepřijmout, dítě musí být izolováno a neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout,
  - c) pokud se příznaky vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole, dítěti je neprodleně nasazena ochrana úst a nosu, dítě musí být izolováno pod dohledem zletilé osoby a jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni si dítě neprodleně vyzvednout,
  - d) pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma, kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost, zákonný zástupce předkládá toto potvrzení mateřské škole.
- 1.4. Škola si vyhrazuje právo rozhodnout o umístění dítěte do odloučeného pracoviště mateřské školy, případně o přeřazení dítěte do jedné ze svých tříd za současného splnění ostatních zákonných náležitostí.





## Čl. III PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

### 1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem.

#### Provozní doba jednotlivých pracovišť:

MŠ Sluníčko - 6:30 - 16:30

MŠ Písnička - 6:30 - 16:30

MŠ U Rybiček - 6:30 - 17:00

MŠ Čtyřlístek - 6:30 - 16:30

MŠ Berušky - 6:30 - 16:00

MŠ Kaštánek - 6:30 - 16:30

MŠ Zahrádka - 6:30 - 16:00

Děti obvykle přicházejí **do 8:00 hod.**, pozdější příchody jsou možné po dohodě zákonného zástupce s učitelkou. Opakované pozdní příchody v různou dopolední dobu narušují zásadním způsobem koncentraci dětí a vzdělávací proces. Žádáme rodiče, aby respektovali specifika denního režimu. Mateřská škola a její zaměstnanci se snaží respektovat všechny individuální potřeby a specifika dětí, k tomu je však nutné vytvářet vhodné vzdělávací podmínky.

1.2. Při přijetí dítěte do mateřské školy **stanoví ředitelka** mateřské školy **po dohodě** se zákonnými zástupci dítěte:

- a) **dny docházky** dítěte do daného pracoviště mateřské školy, kam dítě bude docházet,
- b) **délku jeho pobytu** v těchto dnech v mateřské škole,
- c) **způsob a rozsah stravování** dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, **stravovalo vždy**.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

1.3. Školní rok zpravidla začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

1.4. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do 1 třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

1.5. Mateřská škola má 7 odloučených pracovišť, která pracují podle jednotného školního vzdělávacího programu s názvem „Harmonický svět dětí“, který plně vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.



## 2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

2.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím příkladovém základním denním režimu (každé pracoviště MŠ má svůj upravený denní režim podle potřeby pracoviště). Vzdělávání dětí probíhá ve všech činnostech dne.

6:30 - 8:00 doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, volné činnosti a aktivity dětí, činnosti koordinované pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmovou a pohybovou činnost

8:30 - 9:00 přesnídávka

8:00 - 11:45 volné, individuální, skupinové hry a činnosti, řízené didaktické činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich rozumový a tělesný rozvoj, prováděné dle školního vzdělávacího programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd, pobyt venku

11:15 - 12:15 oběd a osobní hygiena dětí

12:15 - 14:00 spánek a odpočinek dětí, respektující rozdílné potřeby dětí, čtení pohádek, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, klidové činnosti, logopedická péče

14:00 - 14:30 vstávání, hygiena, odpolední svačina

14:30 - 17:00 volné činnosti a aktivity dětí, řízené pedagogickými pracovníky, zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, logopedická péče. V případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci.

2.2. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, projektových dnů, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

2.3. Režim dne je dostatečně volný a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám dětí. Již od ranního příchodu a po celý den v mateřské škole střídavě probíhají spontánní hry a činnosti, které se prolínají s cílenými didaktickými činnostmi organizovanými individuálně, skupinovou nebo frontální formou a pohybovými aktivitami,

- v období adaptace na mateřskou školu je dětem umožněn individuální režim
- pevně je stanoven pouze interval mezi jednotlivými jídly (nejdéle 3 hodiny)
- mateřská škola poskytuje celodenní pitný režim – děti mají po celý den mimo jiné k dispozici vodu v zásobníku
- pobyt venku je přizpůsoben aktuálnímu počasí, optimální doba jsou 2 hodiny dopoledne, odpoledne dle klimatických podmínek
- v letních měsících probíhají dle možností vzdělávací aktivity venku
- doba na odpolední spánek – odpočinek (po obědě) je součástí režimu dne, jeho délka je přizpůsobována individuálním potřebám dětí, nejméně však 30 minut jako zdravotní odpočinek, děti nejsou ke spánku nuceny



- mateřská škola neumožňuje využívání dětských plen ani dudlíků, s výjimkou zdravotních omezení či diagnóz. Ty musí zákonný zástupce dítěte doložit potvrzením od lékaře nebo školského poradenského zařízení.
- mateřská škola zohledňuje režimové požadavky dané nařízením Ministerstva zdravotnictví, Krajské hygienické stanice
- mateřská škola není zařízením, které poskytuje hlídání dětí.

### 3. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- 3.1. Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby v době určené pro příchod dětí do mateřské školy (do 8:00 hod.) předávají dítě, po jeho převlečení v šatně, učitelce mateřské školy **osobně**, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází.

**Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo.**

**Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do osobního předání učitelce!**

- 3.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání **od učitelky mateřské školy** přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci nebo jinou pověřenou osobou:

- Po obědě obvykle v čase mezi **12:00 – 12:30 hodin**.
- Po odpoledním odpočinku a svačině obvykle od **14:30 – 16:30 hodin, pracoviště MŠ U Rybiček do 17:00 hodin** (konkrétní rozpis otevírání budov školy naleznete v provozním řádu jednotlivých pracovišť školy a na webových stránkách školy).

Zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené si vyzvedávají děti s dostatečným předstihem, aby stihli budovu, zahradu školy opustit do 16:30, v případě MŠ U Rybiček do 17:00 hodin.

- 3.3. Zákonní zástupci dítěte předají učitelce MŠ i vyzvednou dítě od učitelky MŠ osobně, prokazatelně, verbálním způsobem a při příchodu obvyklým způsobem projdou přes areál do budovy školy a při odchodu obvyklým způsobem opustí areál školy. V areálu školy se nebude zákonný zástupce ani jeho děti zdržovat.
- 3.4. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole a není tím narušena doba jídla, odpočinku a dodržení 4 hodin povinné předškolní docházky, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 3.5. Pokud si zákonný zástupce či pověřená osoba **nevyzvedne dítě do stanovené doby**, příslušná učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a:
- a) pokusí se telefonicky kontaktovat zákonné zástupce, pověřené osoby,
  - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
  - c) obrátí se na Policii ČR, ta je oprávněná kontaktovat osobu, která má ze strany orgánu péče o dítě (OSPOD) pohotovostní službu a požádá ji o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,



d) ve spolupráci s Policií ČR zajistí učitelka předání dítěte pracovníci OSPOD.

**Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.**

#### **4. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

- 4.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost, včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte, v dostatečném předstihu mateřské škole, a to oznámením osobně učitelce ve třídě, do které dítě dochází nebo telefonicky či e-mailem.
- 4.2. Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce v dostatečném předstihu s vedoucí pracoviště mateřské školy nebo třídními učitelkami.

**Dlouhodobou nepřítomnost zákonný zástupce dítěte doloží písemnou formou.**

- 4.3. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost mateřské škole bez zbytečného odkladu – nejpozději do 3 kalendářních dnů, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné podat škole osobně, prostřednictvím telefonu, e-mailu.
- 4.4. Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně pracoviště mateřské školy o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

#### **5. Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy**

- 5.1. V souladu s § 3 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., může ředitelka mateřské školy v měsících červenci a srpnu, v době školních letních prázdnin, z důvodu poklesu dětí a po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit. Rozsah omezení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem prostřednictvím nástěnek, vývěsek, webových stránek.
- 5.2. V souladu s § 3 odst. 2 vyhlášky č. 14/2005 Sb., může ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit provoz mateřské školy i v jiném období, a to ze závažných důvodů. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.



## 6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

### 6.1. Obecné informace:

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května.

**Místo, přesný termín zápisu a kritéria pro přijetí stanoví ředitelka školy** v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je vyvěšením na nástěnkách, vývěskách všech odloučených pracovišť, na webových stránkách školy, v měsíčníku Neratovické listy v průběhu března, dubna.

Do mateřské školy zřízené obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně 3 let věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3 školského zákona) nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Zápis je povinný pro děti, které dovrší 5 let do konce srpna stávajícího roku a ještě do mateřské školy nedocházejí.

Předškolní vzdělávání se zpravidla organizuje pro děti ve věku od 3 do 6 let (§ 34 odst. 1 školského zákona), **děti mladší 3. let nemají na přijetí do mateřské školy právní nárok.**

Přijmout lze dítě mladší 3. let, ale takové dítě musí být schopné účastnit se předškolního vzdělávání v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a dodržovat základní hygienické návyky. Toto je na individuálním posouzení ředitelky mateřské školy.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

### 6.2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (§ 50 zákona č. 258/200 Sb., zákon o ochraně veřejného zdraví).

6.3. Rozhodnutí o přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami je plně v kompetenci ředitelky školy dle § 16 odst. 9 školského zákona. Zákonný zástupce předkládá posouzení školského poradenského zařízení, případně registrujícího lékaře.

6.4. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz a pouze v případě volné kapacity.



## 7. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí (nepřijetí) dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění a školským zákonem, v platném znění.

## 8. Ukončení předškolního vzdělávání v mateřské škole

8.1. Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání **po dobu delší než 2 týdny a nebylo omluveno** zákonným zástupcem,
- b) zákonní zástupci dítěte **závažným způsobem nebo opakovaně** narušují provoz mateřské školy a jednání s nimi nepřineslo očekávaný výsledek (např. pozdní příchody, včasné nevyzvedávání dítěte – překračování provozní doby školy),
- c) při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním,
- d) zákonní zástupci dítěte **opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodnou se s ředitelkou školy na jiném termínu úhrady, tato dohoda musí být písemná.**

**Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.**

8.2. Odhlášení dítěte z předškolního vzdělávání v mateřské škole se provádí vždy písemně, do konce měsíce, k rukám vedoucí odloučeného pracoviště. Pokud není dítě řádně odhlášeno, je zákonný zástupce povinen zaplatit úplatu za předškolní vzdělávání i za následující měsíc.

## 9. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

### 9.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Dle § 123 odst. 2 školského zákona je předškolní vzdělávání v mateřské škole bezúplatné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 let až do doby, kdy zahájí povinnou školní docházku.

Zákonní zástupci dětí, které **nejsou** dle školského zákona osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem dítěte a školou splatná **nejpozději do 20. dne předcházejícího kalendářního měsíce na měsíc následující,**



- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty (písemně),
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na účet školy **35-466162319/0800**, u každé platby musí být uveden **variabilní symbol**, který je každému dítěti přiřazen a **jméno dítěte**,
- d) **v případě neuhrazení úplaty ve stanoveném termínu NEBUDE dítě od 1. dne následujícího měsíce přijato do mateřské školy, až do doby zaplacení dlužné částky,**
- e) pokud dojde k opakovanému neuhrazení úplaty za vzdělávání ve stanoveném termínu, může ředitelka školy dle § 35 školského zákona, po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, ukončit docházku dítěte do mateřské školy.

#### 9.2. Úplata v době omezení nebo přerušení provozu mateřské školy

V případě, že je dítěti nařízena karanténa a mateřská škola není uzavřena, jedná se o omluvenou absenci a úplata za vzdělávání se hradí.

Pokud dojde k uzavření mateřské školy vlivem nařízení Ministerstva zdravotnictví či příslušnou Krajskou hygienickou stanicí nebo bude v kalendářním měsíci omezen provoz mateřské školy na více než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem. O výši úplaty budou zákonní zástupci informováni obvyklým způsobem 2 měsíce předem nebo neprodleně po rozhodnutí ředitelky mateřské školy.

#### 9.3. Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) úplata za kalendářní měsíc je na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem dítěte a školou splatná **do 20. dne předcházejícího kalendářního měsíce**,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na účet školy **19-466162319/0800**, u každé platby musí být uveden **variabilní symbol**, který je každému dítěti přiřazen a **jméno dítěte**,
- d) **v případě neuhrazení úplaty ve stanoveném termínu NEBUDE dítě od 1. dne následujícího měsíce přijato do mateřské školy až do doby zaplacení dlužné částky,**
- e) pokud dojde k opakovanému neuhrazení úplaty za stravování ve stanoveném termínu, může ředitelka školy dle § 35 školského zákona, po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, ukončit docházku dítěte do mateřské školy.

#### 9.4. Postup při odhlašování a přihlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole:



- a) přihlašování a odhlašování stravy, včetně odpoledních svačin, provádí zákonný zástupce dítěte den předem **do 14:00 hodin**, v případě nečekané nepřítomnosti, onemocnění v aktuální den nejpozději **do 7:00 hodin** na internetu nebo přes mobilní aplikaci v elektronickém systému - [www.strava.cz](http://www.strava.cz),
- b) přihlašovací údaje obdrží zákonný zástupce od vedoucí školní jídelny písemně, e-mailem, na základě vyplnění a odevzdání přihlášky ke stravování,
- c) při onemocnění nebo náhlé nepřítomnosti si lze oběd vyzvednout pouze první den nepřítomnosti dítěte do vlastních nádob od 11:00 do 11:15 hodin. Pokrm je určen k okamžité spotřebě, na další dny je nutné, aby zákonný zástupce dítěte stravu odhlásil.,
- d) **není v kompetenci učitelek odhlašovat dítěti stravu,**
- e) za neodebranou nebo neodhlášenou stravu se finanční náhrada neposkytuje,
- f) neodhlášené obědy propadají a budou rozdány ostatním strávníkům,
- g) mateřská škola z organizačních důvodů neposkytuje speciální stravování pro děti se specifickými stravovacími potřebami. V jednotlivých případech lze dohodnout stravování dle Řádu dietního stravování na základě písemné dohody zákonného zástupce dítěte s vedením školy, pokud to dovolí podmínky školní jídelny.

**ZA ODHLÁŠENÍ A PŘIHLÁŠENÍ STRAVY PLNĚ ODPOVÍDÁ ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE DÍTĚTE!**

## **10. Povinný poslední ročník předškolního vzdělávání dětí**

**V souladu s § 34 odst. 1 novely školského zákona č. 178/2016 Sb., se stává předškolní vzdělávání od 1. 9. 2017 povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku.**

### 10.1. Povinnost se vztahuje na:

- a) státní občany ČR, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů,
- b) občany jiného členského státu EU, kteří na území státu pobývají déle než 90 dnů,
- c) jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu, delší než 90 dnů,
- d) účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Povinnost se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

### 10.2. Povinnost zákonného zástupce:

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání – dostavit se s dítětem k zápisu do mateřské školy,
- b) plnit povinnosti související s předškolním vzděláváním.





## 11. Docházka a způsob vzdělávání

### 11.1. Obecné informace

**Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno v rozsahu 4 hodiny denně. V době školních prázdnin je docházka dobrovolná.**

**Povinná docházka: 8:00 – 12:00 hod.**

**Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději 2. den jeho nepřítomnosti – z nepředvídatelných důvodů, písemně, telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte do školy provede zákonný zástupce zápis do docházkového listu s uvedením důvodu absence.**

Způsob omlouvání dítěte:

- |                |   |                                |
|----------------|---|--------------------------------|
| 2 dny          | - | třídní učitelky                |
| týden          | - | vedoucí odloučeného pracoviště |
| více než týden | - | ředitelka mateřské školy       |

**Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti. Na její výzvu musí zákonný zástupce doložit důvody nepřítomnosti do 3 dnů ode dne výzvy.**

Neomluvená absence přes 20 hodin měsíčně bude neprodleně oznámena orgánu sociálně – právní ochrany dětí.

### 11.2. Jinými způsoby plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38 a) školského zákona.

**Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle odst. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, tj. do 31. května.**

## 12. Individuální vzdělávání

- 12.1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě **v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno.** Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen



toto **oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, tj. do 31. května.**

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam dítě bylo přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

12.2. Mateřská škola zákonného zástupce dítěte prokazatelně seznámí:

- a) se všemi podrobnostmi o individuálním vzdělávání podle § 34, písmeno b) školského zákona,
- b) s Rámcovým školním vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a Školním vzdělávacím programem,
- c) s jednotlivými vzdělávacími oblastmi, ve kterých má být dítě vzděláváno.

12.3. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a popř. doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na **druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince**. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut dva měsíce předem.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

**Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast u ověření, a to ani v náhradním termínu.**

**Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.**

## 13. Distanční vzdělávání

13.1. Obecné informace:

Mateřská škola poskytuje dle § 184, písmeno a) školského zákona vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových opatření, vyhlášených podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádných opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény dle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví v případě, že není možná osobní přítomnost více než poloviny dětí z 1 třídy mateřské školy, která je



organizovaná výlučně pro děti s povinnou předškolní docházkou, nebo chybí většina těchto dětí z celého pracoviště mateřské školy.

Vzdělávání distanční způsobem je uskutečňováno dle příslušného rámcového a školního vzdělávacího program.

Přechod na distanční vzdělávání bude oznámeno zákonným zástupcům prostřednictvím webových stránek, e-mailu, případně telefonicky.

Mateřská škola přizpůsobí distanční výuku zdravotnímu stavu dotčených osob, individuálním podmínkám zákonných zástupců, personálním a materiálním možnostem školy.

- 13.2. Variantu distanční výuky si zákonný zástupce zvolí na začátku školního roku prostřednictvím dotazníku. V případě přechodu na distanční vzdělávání bude tento způsob vzdělávání ze strany školy aktivován. Vzdělávací nabídka bude zákonným zástupcům poskytována 1 x týdně. Vyhodnocování pokroku jednotlivých dětí bude prováděno průběžně tak, aby byla zajištěna potřebná individualizace. Důraz je kladen také na zachování sociálního kontaktu mezi dětmi a učitelkou prostřednictvím telefonních hovorů, e-mailových zpráv, SMS zpráv, videohovorů.

Varianty vzdělávání:

- a) on – line – zadávání podnětů pro práci s dětmi prostřednictvím webových stránek, zasílání pracovních materiálů e-mailem,
- b) off – line - předání tištěných materiálů zákonným zástupcům na základě telefonické či osobní domluvy.

- 13.3. V období distanční výuky odpovídá za vzdělávání dítěte plně zákonný zástupce. Bude-li dítě nemocné a nebude se moci distančního vzdělávání účastnit, zákonný zástupce je povinen jej z výuky omluvit dle lhůt daných školním řádem.

## **14. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

- 14.1. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- 14.2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.
- 14.3. V případě, že jsou na jednom pracovišti školy alespoň 4 děti – cizinci, které plní povinné předškolní vzdělávání, zřídí ředitelka mateřské školy skupinu nebo skupiny 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. Vzdělávání v této skupině pro jazykovou přípravu bude zpravidla členěno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne v souhrnné délce 1 hodina. Na základě posouzení potřeby



může ředitelka školy zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu i jiné děti, které nejsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka využíváme podpůrný materiál *“Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání.”*

## 15. Ostatní informace

- 15.1. Mateřská škola neodpovídá za cenné věci (př. náušnice, řetízky) a hračky, které si děti do mateřské školy přinesou.
- 15.2. Budou-li zákonní zástupci dítěte žádat o odklad školní docházky, oznámí tuto skutečnost nejpozději do termínu zápisu dětí do mateřské školy na příští školní rok, učitelce, nebo na ředitelství.
- 15.3. Podněty a stížnosti k práci mateřské školy se podávají ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo zajistí předání nadřízeným orgánům.
- 15.4. Případné dotazy lze projednat osobně s ředitelkou mateřské školy v úředních hodinách, po telefonické domluvě i v jiném čase nebo posílat na e-mailovou adresu – [harmonie@ms-neratovice.cz](mailto:harmonie@ms-neratovice.cz)

## ČI. IV POSTUP PŘI REALIZACI PODPŮRNÝCH OPATŘENÍ U DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

### 1. Problematika poskytování podpůrných opatření

- 1.1. Podpůrná opatření jsou obecně vnímána jako nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách, odpovídají zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo životním podmínkám dítěte.  
Zákon zakotvuje právo dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou.
- 1.2. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení, slouží ke kompenzaci mírných obtíží ve vzdělávání dítěte, jichž je možno prostřednictvím mírných úprav v režimu školní výuky a ve spolupráci se zákonnými zástupci dítěte dosáhnout. Mateřská škola zpracovává plán pedagogické podpory.
- 1.3. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze na základě doporučení školského poradenského zařízení. Mateřská škola může po projednání s příslušným poradenským zařízením a s písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte přijmout jiné podpůrné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu dítěte.
- 1.4. Neposkytuje-li zákonný zástupce dítěte součinnost pro přiznání podpůrných opatření, která jsou v nejlepším zájmu dítěte, je mateřská škola povinna postupovat podle jiného právního předpisu – předpis o sociálně právní ochraně dětí ve znění pozdějších předpisů.



## **ČI. V 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**

#### 1.1. Obecné informace:

- a) **dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské školy**, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
- b) předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte,
- c) **do mateřské školy se přijímají děti zdravé**, zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí,
- d) zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a též nahlásit infekční onemocnění,
- e) mateřská škola bude ihned informovat zákonného zástupce dítěte o příznacích onemocnění (např. teplota, bolest břicha, zvracení) a ten bude vyzván k zajištění další zdravotní péče o dítě,
- f) učitelka přebírající dítě od rodičů je oprávněna odmítnout převzetí dítěte k pobytu v mateřské škole, pokud jeho zdravotní potíže přechodného rázu (př. zlomenina ruky nebo nohy) jsou takové, že by mohly ovlivnit bezpečnost ostatních dětí,
- g) 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), v souladu s § 2, zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, v platném znění,
- h) zaměstnanec mateřské školy může podat medikaci pouze v případě bezodkladné první pomoci u záchvatového onemocnění, nejedná se o situace spojené s horečnatými stavy,
- i) zaměstnanci mateřské školy nesmí podat medikaci, tišící horečnatý stav ani na základě telefonické intervence zákonného zástupce,
- j) mateřská škola poskytne možnost podání medikace dítěti s chronickým onemocněním pedagogickým pracovníkem s adekvátním zdravotnickým proškolením za těchto podmínek:

**Zákonný zástupce dítěte s chronickým onemocněním je povinen dodržet tento postup:**

- zákonný zástupce dítěte podá písemnou žádost o podání medikace dítěti v mateřské škole a doloží ji zprávou od příslušného odborného lékaře s písemným postupem/návodem,



- ředitelka školy, případně vedoucí odloučeného pracoviště si tyto údaje ověří, posoudí podmínky školy, zda je mateřská škola schopna dostát všem požadavkům,
- zákonný zástupce obdrží písemné vyjádření mateřské školy,
- na základě schválení jeho žádosti je zákonný zástupce povinen poskytovat pravidelnou součinnost a spolupráci.

1.2. Mezi infekční onemocnění patří i výskyt vši, zákonný zástupce je povinen o jejich výskytu informovat mateřskou školu a odpovídá za odvšivení svého dítěte.

**Povinností zákonného zástupce je:**

- a) nahlásit výskyt vši škole,
- b) opakovaně ošetřit vlasy svého dítěte účinným prostředkem, který vši a hnidy zahubí,
- c) odstranit mrtvé hnidy opakovaným vyčesáváním,
- d) ponechat dítě 2-3 dny v domácí péči a vrátit ho do školy až po úplném odvšivení,
- e) nadále pravidelně prohlížet vlasy svého dítěte i ostatních členů rodiny,
- f) proti parazitům ošetřit i pokrývky hlavy, lůžkoviny atd. v domácím prostředí.

**Postup mateřské školy:**

- a) při zjištění výskytu vši mateřská škola izoluje infekční dítě, informuje zákonného zástupce a ten je povinen si dítě neprodleně vyzvednout, vyzve ho k důkladné kontrole vlasů a odvšivení dítěte,
- b) mateřská škola informuje ostatní zákonné zástupce dětí o výskytu vši a doporučí zvýšenou kontrolu vlasů dětí,
- c) provede potřebná hygienická opatření – výměna lůžkovin, ručníků, dezinfekce hřebenů aj.

Při podezření na zanedbávání péče o dítě v souvislosti s opakovaným výskytem vši má škola oznamovací povinnost vůči orgánům sociálně-právní ochrany dětí.

1.3. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let. Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí v prvním případě nejvýše o 8 dětí, ve druhém případě nejvýše o 11 dětí.

1.4. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, 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 pracovním vztahu k mateřské škole.

1.5. Ve všech budovách a areálech školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu, drog a jiných návykových látek, propagace těchto prostředků, vnášení zbraní a používání nepovolených elektrických spotřebičů.



## 2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- 3.1. 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.
- 2.2. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
  - a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:
    - děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
    - skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
    - děti na začátku a na konci skupiny používají dětské bezpečnostní vesty
    - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé 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 v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
    - za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané „zviditelňující“ vesty
  - b) pobyt dětí v přírodě
    - využívají se pouze známá bezpečná místa
    - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
    - při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
  - c) rozdělávání ohně
    - pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola, typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
    - jen na místech určených pro rozdělávání ohně
    - za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
    - v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
    - pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
    - po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně



d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- při jízdě na odrážedlech, koloběžkách a kolech na školní zahradě nebo na dětském hřišti, děti vždy používají dětské bezpečnostní helmy, které si přinesou z domova

e) 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

f) předplavecký výcvik

- předplavecký výcvik je organizován plaveckou školou
- předplavecký výcvik je považován za rizikovou činnost, je třeba ověřit u zákonného zástupce dítěte, zda je výuka vhodná s ohledem na zdravotní stav dítěte, zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti
- odpovědnost za bezpečnost dětí při výuce plavání nesou pedagogičtí pracovníci, kteří děti na výuku plavání doprovázejí, doprovázející personál je přítomen po celou dobu výuky
- pedagogičtí pracovníci zajistí, aby děti byly poučeny o možném ohrožení zdraví prokazatelným způsobem (dokladem o provedeném poučení je záznam v třídní knize a přílohou osnova poučení)

g) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy a v malých skupinkách.

2.3. Úrazem dítěte ve škole je úraz, který se stal při předškolním vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy žáků na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích, při výuce plavání, sportovních a turistických akcích, při účasti na soutěžích a přehlídkách. Úrazem dětí není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět.

V případě úrazu bude postupováno takto:

- a) zaměstnanec školy poskytne dítěti neprodleně první pomoc (ošetření drobných oděrek, poranění),
- b) u úrazu, kdy bylo zaznamenáno bezvědomí, při poranění hlavy, hrudníku, břicha zajistí základní životní funkce a vždy přivolá rychlou záchrannou službu pro posouzení zdravotního stavu dítěte, lékař rozhodne o dalším postupu,





- c) v případě nutnosti předá dohled nad dětmi dalšímu oprávněnému zaměstnanci školy a doprovodí dítě na ošetření (při převozu sanitou),
  - d) jakmile jsou zajištěny všechny neodkladné úkony a nehrozí nebezpečí z prodlení, informuje bez dalšího zbytečného odkladu o úrazu dítěte zákonné zástupce a ředitelku školy,
  - e) u ostatních úrazů rozhodne osoba poskytující první pomoc o nutnosti přivolat lékaře, neodkladně ale informuje zákonné zástupce dítěte a následně ředitelku školy.
- 2.4. Každý úraz, ke kterému došlo při činnostech uvedených v § 29 odst. 2 školského zákona, musí být evidován v knize úrazů nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola nebo školské zařízení o úrazu dozví. Evidence úrazů podléhá příslušné vyhlášce č. 64/2005, o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, v platném znění.
- 2.5. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

### **3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- 4.1. Mateřská škola má vypracován **minimální preventivní program**, který je součástí školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
- 4.2. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 4.3. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve 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.
- Společně s dětmi vytváříme pravidla společného soužití. Jejich respektováním předcházíme projevům nepřátelství a násilí.
- 4.4. 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.



## ČI. VI PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

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

- 1.1. Po dobu 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.
- 1.2. Pozornost věnujeme dodržování společně dohodnutých pravidel soužití, které zahrnují také šetrné zacházení s veškerým vybavením mateřské školy.

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

- 2.1. 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, nahlásit tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- 2.2. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo když je dohlížejícími zaměstnanci zajištěna kontrola přicházejících osob. V ostatním čase jsou budovy školy uzavřeny a vstup je umožněn prostřednictvím komunikačního zařízení a dálkového otevírání dveří. Každý z pracovníků školy, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. V době, kdy jsou jednotlivé budovy odloučených pracovišť uzavřeny, je každý zaměstnanec povinen při opuštění a opětovném návratu objekt uzavřít.
- 2.3. Areály odloučených pracovišť mateřské školy jsou oploceny. Vstup do areálu je zabezpečen mechanickou záklopkou na brance a na vratech. Všichni zaměstnanci školy, zákonní zástupci dětí nebo jimi pověřené osoby jsou povinni tuto záklopku při příchodu o odchodu za sebou uzavřít. Při dopoledním pobytu venku na zahradě školy se branka do objektu školy uzamyká.
- 2.4. **Pro veřejnost platí zákaz vodění zvířat do budovy i areálu mateřské školy.**



## **ČI. VII KONKRETIZACE ZPŮSOBU INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ O PRŮBĚHU JEJICH VZDĚLÁVÁNÍ A DOSAŽENÝCH VÝSLEDCÍCH**

### **1. Možnosti způsobu informování zákonných zástupců o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí**

- 1.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek, uplatněných v mateřské škole, ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný ve vestibulu mateřské školy – resp. jejího pracoviště i na webových stránkách – [www.ms-neratovice.cz](http://www.ms-neratovice.cz)
- 1.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v předem dohodnuté době informovat u učitelky ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- 1.3. Vedoucí pracoviště mateřské školy alespoň jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedoucí daného pracoviště, případně s ředitelkou mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů. Zákonní zástupci dětí si mohou mimořádnou třídní schůzku také sami vyžádat.
- 1.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí pracoviště mateřské školy nebo s učitelkou ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání jejich dítěte.
- 1.5. Ředitelka mateřské školy případně vedoucí pracoviště nebo učitelka mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

### **2. Informování zákonných zástupců o akcích konaných v mateřské škole i mimo mateřskou školu**

- 3.1. Pokud mateřská škola – případně její pracoviště – organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelkou při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně u jednotlivých tříd, na webových stránkách školy, e-mailem.
- 3.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 2.1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce



plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky, je-li to z provozních důvodů na pracovišti možné.

- 3.3. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením, u zotavovacích pobytů nejméně 1 měsíc před jejich zahájením.  
Závazné pokyny pro konání těchto akcí jsou ve směrnících (ZOP 14,15/2011, 16/2012).

## Čl. VIII ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

### 1. Účinnost a platnost školního řádu

Byl projednán na pedagogické radě a provozní poradě dne 26.8.2021 a je účinný od 1.9.2021.

### 2. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a musí s nimi být prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy, děti, jejich zákonní zástupci a osoby jimi pověřené.

### 3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Tento školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce dětí, osoby jimi pověřené a všechny zaměstnance školy.

Vedoucí odloučených pracovišť zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí prokazatelně na třídních schůzkách.

V Neratovicích dne 2. 8. 2021

Mgr. Šárka Polívková  
ředitelka školy



## **Aktualizace č.j.: 198/2022**

Změna délky provozní doba odloučených pracovišť, str. 9

MŠ Berušky - 6:30 - 15:30 – **nově 6.30 – 16.00**

MŠ Zahrádka - 7:00 - 16:00 – **nově 6.30 – 16.00**

Str. 14

9.1.

a) úplata za kalendářní měsíc **je na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem dítěte a školou** splatná **nejpozději do 20. dne předcházejícího kalendářního měsíce na měsíc následující,**

str.15

### 9.3.Úhrada úplaty za školní stravování str.

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

f) úplata za kalendářní měsíc **je na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem dítěte a školou** splatná **do 20. dne předcházejícího kalendářního měsíce,**

V Neratovicích dne 16.8.2022

Účinnost od 1.9.2022

.....

Mgr. Šárka Polívková - ředitelka školy