Mateřská škola Harmonie Neratovice, V Olšinkách 700, okres Mělník, IČO: 750 01 497
tel.: 315 688 673-4, mobil: 602 218 831
e-mail: harmonie@ms-neratovice.cz, datová schránka: 83pkq8d

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.	**MŠ 149/2026**
Spisový // skartační znak	**2-1 ZOP 4/2026** **A5**
Změny:	nahrazuje školní řád 2-1 4/2025, účinnost ukončena k 31.8.2026
Vydala:	Mgr. Šárka Polívková, ředitelka školy
Projednán na provozní poradě a pedagogické radě a platný od:	25.8.2026
Školní řád nabývá účinnosti dne:	**1.9.2026**
Počet příloh:	7
Aktualizace č.j.	MŠ 163/2026, účinnost od 14.9.2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků nebo aktualizací, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah

Čl. I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY 3
1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání....3
2. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí....4
3. Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy....6
4. Vzájemné vztahy zákonných zástupců dětí a zaměstnanců školy....6
Čl. II. PRÁVA A POVINNOSTI MATEŘSKÉ ŠKOLY....7
1. Základní práva a povinnosti mateřské školy....7
Čl. III PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY 8
1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole....8
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí....9
3. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání....10
4. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu....11
5. Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy....11
6. Ukončení předškolního vzdělávání v mateřské škole....11
7. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole....12
8. Povinný rok předškolního vzdělávání dětí....14
9. Docházka a způsob vzdělávání....14
10. Individuální vzdělávání....15
11. Distanční vzdělávání....16
12. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců....17
13. Ostatní informace....17
Čl. IV PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ....18
1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání....18
2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi....21
3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí....23
Čl. V PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY 24
1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání....24
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole....24
Čl. VI KONKRETIZACE ZPŮSOBU INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ O PRŮBĚHU JEJICH VZDĚLÁVÁNÍ A DOSAŽENÝCH VÝSLEDCÍCH....25
1. Možnosti způsobu informování zákonných zástupců o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí ……..……...25
2. Informování zákonných zástupců o akcích konaných v mateřské škole i mimo mateřskou školu....25
Čl. VII ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ....27
1. Účinnost a platnost školního řádu....27
2. Změny a dodatky školního řádu....27
3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem....27

Právní východiska školního řádu

Školní řád vychází zejména z těchto právních předpisů:

- zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a dětských skupin, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů,
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679,
- Listiny základních práv a svobod, vyhlášené pod č. 2/1993 Sb.,
- Úmluvy o právech dítěte, vyhlášené pod č. 104/1991 Sb.

Čl. I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH 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 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 základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

1.3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě s přiznanými podpůrnými opatřeními nebo dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytváří 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.

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, aplikace NAŠE MŠ, webových stránek, e-mailu,

c) přispívat podněty 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 osobních údajů a soukromí dítěte v souladu s platnými právními předpisy,

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,

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**, které nevykazuje zjevné příznaky akutního infekčního onemocnění nebo jiný zdravotní stav, který by mohl ohrozit zdraví dítěte nebo zdraví ostatních dětí a zaměstnanců školy. Za takové příznaky mohou být podle konkrétních okolností považovány zejména zvýšená tělesná teplota, opakované zvracení nebo průjem, výrazná vyrážka, hnisavý výtok z očí, silný nebo náhle vzniklý kašel, výrazná únava, schvácenost nebo jiné projevy akutního onemocnění. Výskyt vší je zákonný zástupce povinen řešit bezodkladně a informovat o něm mateřskou školu,

f) na vyzvání ředitelky mateřské školy nebo zástupkyně ředitelky pro odloučené 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, písemně a neprodleně 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. Na základě uzavřené písemné dohody 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) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání

e) odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem,

f) vést s rodiči průběžný dialog o dítěti, jeho prospívání, rozvoji a učení,

g) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje a další citlivé informace o dětech,

h) dodržovat zákaz zadávání do veřejně dostupných AI nástrojů bez souhlasu správce osobních údajů a bez smluvního zabezpečení zpracování dat zejména: jména a příjmení osob v kombinaci s jakýmkoli dalším údajem (chování, zdravotní stav, rodinná situace); zdravotní údaje dětí nebo zaměstnanců; výstupy z PPP/SPC; rodinné a sociální informace o žácích; neanonymizované dětské práce; fotografie dětí nebo zaměstnanců školy; jakékoli údaje umožňující identifikaci konkrétní osoby.

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, v případě opakovaného porušení tohoto práva budou zákonní zástupci dítěte vyzváni ředitelkou školy k projednání této záležitosti, jestliže jednání s nimi nepřinese očekávaný výsledek, rozhodne ředitelka školy o ukončení předškolního vzdělávání dítěte. Za chování dítěte jsou, i při jeho pobytu v mateřské škole, stále zodpovědní jeho zákonní zástupci. /zákon č.89/2012 Sb., občanský zákoník/
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. <u>Kroky mateřské školy v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte:</u>

a) pokud jsou zjevné 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, učitelka neposuzuje diagnózu dítěte, ale vyhodnocuje jeho aktuální stav z hlediska možnosti bezpečné účasti na vzdělávání a ochrany zdraví ostatních dětí

b) pokud jsou zjevné 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, zajištěn dohled zletilé pověřené osoby a jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout,

c) pokud se příznaky vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole, musí být izolováno, zajištěn dohled pověřené zletilé osoby a jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni si dítě neprodleně vyzvednout,

d) pokud dítě vykazuje dlouhodobé příznaky, které mohou souviset s alergickým nebo chronickým onemocněním, dohodne škola se zákonným zástupcem individuální postup. V odůvodněných případech může zákonný zástupce doložit odborné vyjádření poskytovatele zdravotních služeb, je-li to nezbytné pro posouzení podmínek bezpečné účasti dítěte na vzdělávání.

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 písemně s ředitelkou mateřské školy.

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

1.4. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 2 do 6 let. Vzdělávání v mateřské škole probíhá v homogenních i heterogenních třídách.

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 předpokládaný 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 - 9:15	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	diferencovaný odpočinek na lehátku respektující rozdílné potřeby dětí, čtení pohádek, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, klidové hry a 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 individuální, skupinovou nebo frontální formou a pohybovými aktivitami,

- v období adaptace na mateřskou školu je dětem umožněn individuální režim dle Adaptačního plánu školy
- 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, maximální možná doba dopoledne, odpoledne dle klimatických podmínek
- v letních měsících probíhají dle možností vzdělávací aktivity venku

- doba na odpolední odpočinek (po obědě) je součástí režimu dne, jeho délka je přizpůsobována individuálním potřebám dětí, děti nejsou ke spánku nuceny. Po zdravotním odpočinku jsou dětem umožněny klidové činnosti.
- mateřská škola neumožňuje využívání dětských plen ani dudlíků
- mateřská škola zohledňuje režimové požadavky dané nařízením Ministerstva zdravotnictví, krajské hygienické stanice
- mateřská škola je vzdělávacím zařízením, neposkytuje sociální služby – hlídání dětí.

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

3.1. Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby v době obvykle určené pro příchod dětí do mateřské školy (do 8:00 hod.) předávají dítě, po jeho převlečení v šatně, učitelce mateřské školy **osobně**, v přímém očním kontaktu, 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 nebo jimi pověřené osoby 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).

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 pracovnici 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 s třídními učitelkami.

Dlouhodobou nepřítomnost /více než 1 měsíc/ zákonný zástupce dítěte oznámí 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. Preferujeme oznámení prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné podat škole i 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. Přerušení 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, aplikace NAŠE MŠ.

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 přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne a prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ.

6. Ukončení předškolního vzdělávání v mateřské škole

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

a) se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 2 týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem,
b) ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce a po splnění podmínek stanovených § 35 školského zákona rozhodnout ve správním řízení o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, jestliže zákonný zástupce závažným způsobem nebo opakovaně narušuje provoz mateřské školy a předchozí jednání s ním nevedlo k nápravě. Každý případ bude posuzován individuálně s ohledem na jeho konkrétní okolnosti.

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.

6.2. Odhlášení dítěte z předškolního vzdělávání v mateřské škole ze strany zákonného zástupce se provádí vždy písemně, do konce měsíce, k rukám zástupkyně ředitelky pro odloučené pracoviště nebo ředitelky. Formulář – „Oznámení o ukončení předškolního vzdělávání dítěte“, je dostupný na webových stránkách školy www.ms-neratovice.cz nebo v tištěné podobě v kanceláři ředitelství školy. Pokud není dítě řádně odhlášeno, je zákonný zástupce povinen zaplatit úplatu za předškolní vzdělávání i za následující měsíc.

7. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

7.1. 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, které jsou sjednány písemnou dohodou:

a) úplata za kalendářní měsíc je na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem dítěte a školou splatná **nejdříve 1. dne a nejpozději do 20. dne předcházejícího kalendářního měsíce na měsíc následující,**
b) úplata za měsíce červenec a srpen je splatná v termínu od **1. – 20. června** daného školního roku, pouze v případě, že zákonný zástupce své dítě na letní provoz školy své dítě přihlásil. V případě, že dítě nebude v červenci, srpnu do mateřské školy docházet, je od úplaty za předškolní vzdělávání osvobozeno.
c) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty (písemně),

d) 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,**

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.

7.2. 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.

7.3. Osvobozen od úplaty je

Od úplaty za předškolní vzdělávání je osvobozena osoba, která splňuje podmínky stanovené § 6 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, a tuto skutečnost ředitelce školy prokáže.

Rozhodnutí o osvobození od úplaty vydá ředitelka školy na základě písemného oznámení podaného zákonným zástupcem dítěte. Musí být doloženo originálem platného potvrzení o pobírání výše uvedené dávky.

7.4. 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 **od 1. 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) 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.

7.5. Postup při odhlašování a přihlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole je podrobně stanoven vnitřní směrnicí 2-1 ZOP 12/2021.

8. Povinný rok předškolního vzdělávání dětí

Povinné předškolní vzdělávání se uskutečňuje za podmínek stanovených v § 34a školského zákona, tedy od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku.

8.1. 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.

8.2. 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.

9. Docházka a způsob vzdělávání

9.1. 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.

Povinné předškolní vzdělávání probíhá v čase: 8:00 – 12:00 hod.

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději 3. den jeho nepřítomnosti – z nepředvídatelných důvodů. Preferujeme omluvu prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ. V případě jiného způsobu – písemně, telefonicky nebo osobně, provede zákonný zástupce po návratu dítěte do školy, zápis do docházkového listu s uvedením důvodu absence.

Způsob omlouvání dítěte:

1–2 týdny	-	třídní učitelky
3-4 týdny	-	zástupkyně ředitelky pro odloučeného pracoviště školy
plánovaná dlouhodobá nepřítomnost /více něž 1 měsíc/	-	ředitelka mateřské školy

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen tyto důvody doložit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.

Neomluvenou absenci dítěte v povinném předškolním vzdělávání škola bez zbytečného odkladu projedná se zákonným zástupcem. Pokud se nepodaří důvody absence objasnit, nedojde k

nápravě nebo zjištěné skutečnosti nasvědčují možnému ohrožení řádného vývoje dítěte, škola postupuje v souladu s příslušnými právními předpisy a podle okolností informuje orgán sociálně-právní ochrany dětí.

9.2. Jinými způsoby plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky.

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.

10. Individuální vzdělávání

10.1. 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.

10.2. Mateřská škola zákonného zástupce dítěte prokazatelně seznámí:

a) se všemi podrobnostmi o individuálním vzdělávání podle § 34b školského zákona,

b) s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a Školním vzdělávacím programem,

c) s jednotlivými vzdělávacími oblastmi, ve kterých má být dítě vzděláváno.

10.3. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a popř. doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanovila termíny ověření vždy na první středu v měsíci listopadu, náhradní termín na poslední středu v měsíci listopad.

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.

11. Distanční vzdělávání

11.1. Obecné informace:

Mateřská škola poskytuje dle § 184a 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 platném znění 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 aplikace NAŠE MŠ, webových stránek, e-mailu, případně telefonicky.

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

11.2. 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.

11.3. Zákonný zástupce v době distančního vzdělávání vytváří dítěti přiměřené podmínky pro účast na vzdělávání, spolupracuje se školou a omlouvá jeho neúčast způsobem stanoveným školním řádem. Mateřská škola odpovídá za poskytování vzdělávání distančním způsobem v souladu s právními předpisy a vzdělávacími programy.

12. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. V případě, že jsou na jednom pracovišti školy alespoň 4 děti – cizinci nebo občané ČR s obdobnými potřebami, 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 potřebnosti 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."*

13. Ostatní informace

13.1. Žádáme zákonné zástupce, aby z organizačních důvodů informovali mateřskou školu, pokud u dítěte zvažují podání žádosti o odklad povinné školní docházky – do 28.února aktuálního roku. Oznámení předejte třídní učitelce, případně zástupkyni ředitelky pro dané odloučené pracoviště školy. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce podat žádost za podmínek stanovených školským zákonem.

13.2. Základní komunikační linka školy pro zákonné zástupce dětí je **třídní učitelka – zástupkyně ředitelky pro odloučené pracoviště školy – ředitelka školy.** Podněty a stížnosti k práci mateřské školy se podávají ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo zajistí předání nadřízeným orgánům. Anonymní podněty budou posuzovány podle jejich obsahu, konkrétnosti a závažnosti. Jejich anonymita však může omezit možnost prošetření a sdělení výsledku šetření oznamovateli.

13.3. Případné dotazy lze projednat osobně s ředitelkou mateřské školy v úředních hodinách, po předchozí telefonické domluvě, případně i v jiném čase nebo posílat na e-mailovou adresu harmonie@ms-neratovice.cz.

13.4. Mateřská škola zajišťuje poskytování a koordinaci preventivních, pedagogických a poradenských služeb přímo ve škole školním poradenským pracovištěm. Podrobné informace naleznete ve vnitřní směrnici školy 2.1 ZOP 26/2025, která je dostupná na webu školy.

13.5 Mateřská škola předává výsledky pedagogického diagnostikování dítěte základní škole, která dítě přijala k základnímu vzdělávání, na základě žádosti jejího ředitele v elektronické podobě, v rozsahu, způsobem a ve lhůtě stanovené školským zákonem a vyhláškou č. 14/2005 Sb. U individuálně vzdělávaného dítěte předává mateřská škola zápis z ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů.

Čl. IV 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 jsou přijímány děti, které nevykazují zjevné příznaky akutního infekčního onemocnění nebo jiného stavu, který by mohl ohrozit zdraví dítěte či ostatních osob, zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí při vzdělávání/ §29 odst. 2 zákona 561/2004 Sb.,

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 a dítě si bezodkladně vyzvedne,

f) z Mateřská škola běžně nepodává dětem léčivé přípravky. U dítěte, které potřebuje v průběhu vzdělávání pravidelnou nebo neodkladnou zdravotní podporu, škola postupuje individuálně na základě písemné žádosti zákonného zástupce, doporučení nebo indikace poskytovatele zdravotních služeb, posouzení konkrétních potřeb dítěte a písemně stanoveného postupu.

g) zaměstnanec mateřské školy může podat medikaci pouze v případě bezodkladné první pomoci u záchvatového onemocnění /nejedná se o situace spojené s horečnatými stavy/ po telefonické konzultaci se záchrannou službou – hovor je monitorován.,

h) zaměstnanci mateřské školy nesmí podat medikaci tišící horečnatý stav na základě telefonické intervence zákonného zástupce,

i) laické úkony – dohled nad automedikací, je možné realizovat bez zdravotnického pracovníka. Postup je následný:

- zákonný zástupce dítěte podá písemnou žádost k ředitelce školy o dohled nad automedikací dítěte v mateřské škole. Doloží ji zprávou od příslušného odborného lékaře s písemným postupem/návodem automedikace a popisem případě nutného poskytnutí první pomoci.,
- ředitelka školy tyto údaje ověří, posoudí a zákonný zástupce obdrží písemné vyjádření mateřské školy,
- na základě schválení žádosti je zákonný zástupce povinen poskytovat pravidelnou součinnost a spolupráci,
- se zákonným zástupcem bude sepsána dohoda o dohledu nad podáváním léku
- dohledem nad medikací je pověřená odpovědná osoba – v případě, že s tímto souhlasí,
- proškolení pověřené osoby zajistí zákonný zástupce dítěte,
- zákonný zástupce předá lék pověřeným osobám v originálním obalu, označený jménem dítěte,
- ve škole musí být léčivo uloženo vždy mimo dosah ostatních dětí v uzamčeném prostoru,
- při předávání dítěte do jiné než kmenové třídy, je povinností třídní učitelky o tomto informovat zastupující kolegyni a léky předat jiné pověřené osobě.

j) mateřská škola poskytne, dle novely zákona č. 372/2011 Sb., možnost podání medikace dítěti s chronickým onemocněním (např. podávání léku v krátkých časových intervalech - 4 hod., měření glykémie, aplikace inzulinu) poskytovateli zdravotních služeb za těchto podmínek:

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

- zákonný zástupce dítěte podá písemnou žádost o podání medikace poskytovatelem zdravotních služeb dítěti v mateřské škole ředitelce školy a doloží ji zprávou o indikaci od praktického lékaře pro děti a dorost**,**
- ředitelka školy tyto údaje ověří,
- zákonný zástupce obdrží písemné vyjádření mateřské školy,
- škola umožní poskytovateli zdravotních služeb vstup do školy a zajistí pro poskytnutí zdravotních služeb prostor (místnost),
- na základě schválení jeho žádosti je zákonný zástupce povinen poskytovat pravidelnou součinnost a spolupráci.

Jedná se o plánované pravidelně se opakující zdravotní výkony, které dítě nezvládne samo, a které nelze zajistit v době, kdy dítě není ve škole.

1.2. Infekční onemocnění, jejichž výskyt u Vašeho dítěte je vhodné nahlásit škole:

- Plané neštovice
- Spála
- 5., 6. nemoc, syndrom ruka-noho-ústa
- Impetigo
- Infekční zánět spojivek
- Průjmové onemocnění – Salmonelóza, zvracení – rotaviry
- Mononukleóza
- Hepatitida
- Covid 19
- Parazitární onemocnění – roupy, svrab, vši

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

Postup mateřské školy:

a) při zjištění výskytu vší 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 vší 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 vší má škola oznamovací povinnost vůči orgánům sociálně-právní ochrany dětí.

1.4. 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 přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let. Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí v prvém případě nejvýše o 8 dětí, ve druhém případě nejvýše o 11 dětí.

1.5. 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.

1.6. 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
- když chodník chybí, pohybuje se organizovaná skupina chodců po levé krajnici 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 vstupuje první do vozovky pedagogický doprovod, v případě potřeby použije k zastavení dopravy 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 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 sílou 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 načiní a nářadí 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 a účastní se jí.
- 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 dítěte, ke kterému došlo při činnostech uvedených v § 29 odst. 2 školského zákona, se eviduje v knize úrazů nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola o úrazu dozvěděla. Pokud tato lhůta uplyne v průběhu vícedenní akce konané mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, prodlužuje se do konce vyučovacího dne následujícího po ukončení této akce. Evidence úrazů a vyhotovování záznamů o úrazu se řídí vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů.

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. Při úrazu je postupováno dle vnitřní směrnice ZOP 14/2011.

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

4.1. Mateřská škola má vypracován **minimální preventivní program**

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 problematiky, 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.

Čl. V 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 budovy nejsou volně přístupné zvenčí. Mnohotřídní pracoviště jsou vybavena bezpečnostním systémem Safy – bezpečná škola. Zákonní zástupci a jimi zmocněné osoby vstupují do budov pomocí skenu biometrického otisku prstu ruky nebo čipu v době určené pro přivádění nebo vyzvedávání dětí. V ostatním čase jsou budovy školy uzavřeny a vstup je umožněn prostřednictvím komunikačního zařízení a dálkového otevírání. U jednotřídních pracovišť funguje tento systém po celý den. 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 a odchodu za sebou uzavřít. Při dopoledním pobytu venku na zahradě školy se branka do objektu školy uzamyká. Na všech pracovištích je instalován kamerový systém. Jeho nastavení a užívání je popsáno ve směrnici HBP 3 /2026.

2.4. Pro veřejnost platí zákaz vodění zvířat do budovy i areálu mateřské školy.

Čl. VI 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

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. Zástupkyně ředitelky pro 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 se zástupkyní ředitelky pro 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, její zástupkyně pro odloučené 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

2.1. 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, prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ, e-mailem.

2.2. 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.

2.3. 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 směrnicích (ZOP 15/2023, 16/2024).

Čl. VII ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost školního řádu

Školní řád č.j. MŠ 149/2026, ZOP 4/2026 byl projednán na pedagogické radě a provozní poradě dne 25.8.2026.

Platnost a účinnost směrnice ZOP 4/2026 od 1.9.2026

Platnost a účinnost školního řádu ZOP 4/2025 ukončena k 31.8.2026

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, 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 zajistí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 10 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, jeho zpřístupněním v prostorách školy a způsobem umožňující dálkový přístup.

V Neratovicích dne 18.8.2026

Mgr. Šárka Polívková, ředitelka školy v.r.

Přílohy:

1. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
2. Oznámení zákonného zástupce o ukončení předškolního vzdělávání dítěte
3. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte
4. Matriční list školy
5. Přihláška ke stravování
6. Dotazník k formě distančního vzdělávání
7. Oznámení zákonného zástupce o změně druhu školní docházky

Aktualizace č.j.: MŠ 163/2026 účinná od 14.9.2026

Do oddílu 2.2 přidán nový bod o), který zakazuje používání soukromých elektronických zařízení v Mateřské škole Harmonie Neratovice.

2.2 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

o) V souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákonní zástupci zajistí, aby děti do mateřské školy nenosily soukromé mobilní telefony, chytré hodinky umožňující komunikaci, sledování polohy nebo pořizování obrazových či zvukových záznamů ani jiná elektronická zařízení obdobného charakteru.
Používání těchto soukromých elektronických zařízení dětmi je po dobu vzdělávání a při činnostech přímo souvisejících se vzděláváním zakázáno.
Zákaz se vztahuje také na akce a činnosti organizované mateřskou školou mimo její prostory.
Zákaz se nevztahuje na používání zařízení ze zdravotních důvodů. Potřebu používání zařízení ze zdravotních důvodů zákonný zástupce předem oznámí mateřské škole a dohodne s ní podmínky jeho používání s ohledem na potřeby dítěte a zajištění bezpečnosti.
Prostřednictvím soukromých elektronických zařízení není dovoleno pořizovat fotografie, obrazové ani zvukové záznamy dětí, zaměstnanců nebo dalších osob bez příslušného právního důvodu.

V Neratovicích dne 14.9.2026 Mgr. Šárka Polívková, ředitelka školy v.r.