

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

Spisový znak: 2-1 ZOP 4/2020  
Skartační znak: A 5

Účinnost od: 1. 9. 2020  
Počet příloh: 4

## **Školní řád**

Vydal: Ředitelka Mateřské školy Harmonie Neratovice Mgr. Šárka Polívková

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Harmonie Neratovice a zákonné zástupce dětí zapsaných v MŠ Harmonie Neratovice

Informace podána: Zákonným zástupcům dětí zapsaných v MŠ Harmonie Neratovice

# **O b s a h**

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

1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
2. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
3. Povinnosti zákonných zástupců
4. Vzájemné vztahy zákonných zástupců dětí a pedagogických pracovníků
5. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

## **II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

6. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
7. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
8. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
9. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
10. Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy
11. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
12. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
13. Ukončení předškolního vzdělávání v mateřské škole
14. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
15. Povinný poslední ročník předškolního vzdělávání dětí
16. Docházka a způsob vzdělávání
17. Individuální vzdělávání
18. Ostatní informace

## **III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

19. Péče o zdraví a bezpečnost při vzdělávání
20. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi
21. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

## **IV. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

22. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
23. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

## **V. KONKRETIZACE ZPŮSOBU INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ O PRŮBĚHU JEJICH VZDĚLÁVÁNÍ A DOSAŽENÝCH VÝSLEDKŮ**

24. Možnosti způsobu informování zákonných zástupců o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
25. Informování zákonných zástupců o akcích konaných v mateřské škole i mimo mateřskou školu

## **VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

26. Účinnost a platnost školního řádu
27. Změny a dodatky školního řádu
28. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

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, tj. **ve všech jejích pracovištích**:

## 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 dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání***

##### 1.1. Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu § 33 zákona č. 561/2004Sb., školský zákon v platném znění, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

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.

#### ***2. Základní práva 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 prohloubení vzájemného působení rodiny a mateřské školy.**

##### 2.1. Zákonní zástupci dítěte mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí

- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí
- mohou si domluvit (osobně nebo telefonicky) s ředitelkou nebo pedagogickým pracovníkem školy, individuální pohovor, ve kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte
- na ochranu informací podle zákona č. 106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím
- nahlížet do školního vzdělávacího programu, pořizovat si z něj opisy a výpisy

### **3. Povinnosti zákonných zástupců**

#### 3.1. Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- přivádět do mateřské školy zdravé dítě, aby se zabránilo šíření infekce v kolektivu dětí (týká se i výskytu vši – pedikulózy)
- na vyzvání ředitelky mateřské školy nebo vedoucí pracoviště, kam dítě dochází, se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy jejich dítěte
- 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
- dokládat na daném pracovišti MŠ důvody nepřítomnosti dítěte
- oznamovat mateřské škole údaje podle § 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).
- v daných termínech platit úplatu za vzdělávání a stravné
- respektovat pravidla slušného chování při pobytu v areálu mateřské školy a dodržovat **zákaz kouření** v celém areálu

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

#### 4.1. Pedagogičtí pracovníci jsou zejména povinni

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

#### 4.2. Pedagogičtí pracovníci mají právo

- na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců
- na důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci
- vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavil k projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte

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

5.1. 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.

5.2. 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.

## Čl. II

### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

6.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem.  
Provozní doba jednotlivých pracovišť:

Sluníčko	-	6,30	-	16,30
Písnička	-	6,30	-	16,30
U Rybiček	-	6,30	-	17,00
Čtyřlístek	-	6,30	-	16,30
Berušky	-	6,30	-	15,30
Kaštánek	-	6,30	-	16,30
Zahrádka	-	7,00	-	16,00

Děti obvykle přicházejí do osmi hodin, pozdější příchody jsou možné po dohodě s učitelkou.

6.2. Při přijetí dítěte do mateřské školy **stanoví ředitelka** mateřské školy **po dohodě** se zákonnými zástupci dítěte **dny docházky** dítěte do daného pracoviště mateřské školy, kam dítě bude docházet a **délku jeho pobytu** v těchto dnech v mateřské škole a zároveň **dohodne**

se zákonnými zástupci dítěte **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.

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

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

6.5. Mateřská škola má 7 pracovišť s různými vzdělávacími programy, které však vždy odpovídají Rámcově vzdělávacímu programu pro mateřské školy. Jedna třída je pro děti s respiračními onemocněními.

## **7. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

7.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím příkladovém základním denním režimu (každé pracoviště MŠ má svůj upravený denní režim podle potřeby pracoviště):

6:30 - 8:15	doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, případně pohybovou činnost
8:15 - 8:45	přesnídávka
8:45 - 11:45	řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd
11:15 -12:15	oběd a osobní hygiena dětí
12:15 -14:00	spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
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, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci.

7.2. 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, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

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

8.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy, 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 předání učitelce.** Pokud by dítě z budovy odešlo, nesli by zodpovědnost za jeho bezpečí zákonní zástupci.

8.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání **od učitelky mateřské školy** přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

8.3. 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.

8.4. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

8.5. Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole a nesou za toto své rozhodnutí plnou zodpovědnost. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí daného pracoviště mateřské školy. Učitelka MŠ má právo pověření zákonného zástupce odmítnout v případě, pokud má podezření, že osoba pověřená zákonnými zástupci, se není schopna o dítě spolehlivě postarat (nezletilý sourozenec, podnapilá osoba nebo osoba pod vlivem omamných látek apod.).

8.6. Pokud si **pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby**, příslušná učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- případně se obrátí na Policii ČR

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

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

9.1. 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 učitelce ve třídě, do které dítě dochází.

9.2. 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.**

9.3. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do daného pracoviště mateřské školy.

9.4. Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně pracoviště mateřské školy o každé změně zdravotní způsobilosti dítě, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

### **10. Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy**

10.1. 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.

10.2. 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 přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne

### **11. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

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

Do mateřské školy zřízené obcí se od 1. 9. 2017 přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, ve školském obvodu města Neratovice, nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu uvedeného ve školském rejstříku.

Od 1. 9. 2018 budou platit výše uvedená pravidla také u dětí, které před začátkem školního roku dosáhnou neméně třetího roku věku.

11.1. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,
- 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

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



11.3. 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.

### ***12. 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 zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

### ***13. Ukončení předškolního vzdělávání v mateřské škole***

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

- se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání **po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno** zákonným zástupcem
- zákonní zástupci dítěte **závažným způsobem nebo opakovaně** narušují provoz mateřské školy
- 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
- zákonní zástupci dítěte **opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování**

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

### ***14. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole***

#### 14.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou dle zákona 561/2004 Sb., školský zákon, osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- úplata za kalendářní měsíc je splatná **nejpozději do posledního dne předcházejícího kalendářního měsíce**
- ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu složenkou, kterou obdrží v MŠ, nebo trvalým příkazem ze svého účtu na určený bankovní účet mateřské školy

**Povinné předškolní vzdělávání je po jeho celou dobu docházky dítěte do mateřské školy bezplatné.**

## 14.2. Úhrada úplaty za školní stravování

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

- úplata za kalendářní měsíc je splatná **do 15. dne příslušného kalendářního měsíce**
- ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu složenkou, kterou obdrží v MŠ, nebo svolením k inkasu ze svého účtu na určený bankovní účet mateřské školy

## 14.3. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

- při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 8.1 a 8.2 tohoto školního řádu, zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny – odhlásí dítě i na stravování
- pokud se dítě bez omluvy zákonnými zástupci nedostaví do MŠ do 8,00 hod., je s ním počítáno na stravování a zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba si může jídlo vyzvednout u vedoucí školní jídelny. Toto platí pouze pro 1. den, potom se již jídlo nevydává.

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

**V souladu s § 34 odst. 1 novely ŠZ č. 178/2016, se stává předškolní vzdělávání od 1. 9. 2017 povinné pro děti, které od počátku školního roku, který následuje po dni, dosáhnou pátého roku věku.**

### 15.1. Povinnost se vztahuje na:

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

Povinnost se nevztahuje na:

- děti s hlubokým mentálním postižením

### 15.2. Povinnost zákonného zástupce

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

## **16. Docházka a způsob vzdělávání**

**16.1. 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**

**16.2. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělání nejpozději druhý den jeho nepřítomnosti – z nepředvídatelných důvodů, písemně, telefonicky nebo osobně.** Po návratu dítěte do školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodu absence.

Způsob omlouvání dítěte. 2 dny - třídní učitelky  
týden - vedoucí odloučeného pracoviště  
více než týden - ředitelka mateřské školy

**Ředitel je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti, na jeho výzvu musí zákonný zástupce doložit důvody nepřítomnosti do 3 dnů ode dne výzvy.**

Při neomluvení absence nebo při důvodném podezření opakované absence dítěte může ředitel oznámit tuto skutečnost orgánu sociálně – právní ochrany dětí.

16.3. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy (odst.1)
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální (odst.2)
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a) školského zákona (odst.3)

**Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle odst. 2 nebo 3, 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.**

## **17. Individuální vzdělávání**

17.1. 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.

- jméno, popř. jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte

- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte

**17.2. 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.**

**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 ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.**

### **18. Ostatní informace**

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

## **Čl. III**

### **PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

#### **19. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

**19.1. 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.**

Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

**19.2. Do mateřské školy se přijímají děti zdravé, zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí.**

19.3. Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a též nahlásit infekční onemocnění.

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. 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 přiznanými 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.

19.7. 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.

19.8. Ve všech budovách a areálech školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

## **20. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.**

20.1. 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.

20.2. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

- 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
- 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
- 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
- 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 na 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
- 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
- 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)
- pracovní a výtvarné činnosti
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění 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

20.3. 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.

20.4. Každý úraz, 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.

20.5. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných.

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

21.1. Mateřská škola má vypracován **minimální preventivní program**, který je součástí školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

21.2. 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 pochopit a porozumět 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.

21.3. 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.

21.4. 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. IV**

### **PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

22.1 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.

22.2. Pozornost věnujeme dodržování společně dohodnutých pravidel soužití, které zahrnují také šetrné zacházení s veškerým vybavením mateřské školy.

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

23.1. 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.

23.2. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo když je dohlížejíci zaměstnanci zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

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

## **Čl. V**

### **KONKRETIZACE ZPŮSOBU INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ O PRŮBĚHU JEJICH VZDĚLÁVÁNÍ A DOSAŽENÝCH VÝSLEDKŮ**

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

24.1. 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 na nástěnce ve vestibulu mateřské školy – resp. jejího pracoviště i na web. stránkách –[www.ms-neratovice.cz](http://www.ms-neratovice.cz)

24.2. 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.



24.3. Vedoucí pracoviště mateřské školy nejméně jednou za pololetí školního roku 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.

24.4. 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.

24.5. 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.

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

25.1. 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.

25.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 25.1. 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.

23.3. 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 a 16/2012).

**Čl. VI**  
**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

***26. Účinnost a platnost školního řádu***

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 8. 2017.

***27. Změny a dodatky školního řádu***

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a musí být s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

***28. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem***

Zaměstnavatel 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 14. 8. 2020

Mgr. Šárka Polívková  
ředitelka MŠ Harmonie Neratovice