

Mateřská škola Jablonec nad Nisou, Střelecká 14, příspěvková organizace se sídlem Střelecká 14, Jablonec nad Nisou			
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>			
Č.j.:	Spisový / skartační znak	<b>21/2020</b>	<b>A.1. A10</b>
Vypracoval:		Eva Čáchová, ředitel školy	
Schválil:		Eva Čáchová, ředitel školy	
Pedagogická rada projednala dne		26. 8. 2020	
Řád nabývá účinnosti dne:		1. 9. 2020	

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

**I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,**

**1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program**

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
  - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

**2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

- 2.1 Každé přijaté dítě má právo
- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, 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.
2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### **3. Práva zákonných zástupců**

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

### **4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

4. 1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni
- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
  - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
  - c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
  - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
  - e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
  - f) oznamovat škole a školskému zařízení 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),
  - g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

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

5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1),
  - 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.
5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
5. 4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

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

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí 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.

## **7. Ukončení předškolního vzdělávání**

7. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
  - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
  - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
  - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
7. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

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

8. 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.
8. 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. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

## 9. Docházka a způsob vzdělávání

- 9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte docházku dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- 9.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 9.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do tří dnů od jeho nepřítomnosti, písemně /e-mail/, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v omluvném listě s uvedením důvodů absence.
- 9.4 Jiným způsobem 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 dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. 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.

## 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. 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 bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- a) jméno, popřípadě 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 ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanovuje termíny ověření vždy na třetí úterý v listopadu a náhradní termín na první úterý v prosinci.

Ověření znalostí provede ředitelka školy pomocí diagnostických materiálů z publikace: Diagnostika dítěte předškolního věku /J. Bednářová a V. Šmardová /.  
Rodiče při oznámení individuálního vzdělávání obdrží materiály, podle kterých budou dítě individuálně vzdělávat a oblasti, ve kterých bude dítě ověřováno.

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 dítěte 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.

## **11. Přebírání/ předávání dětí**

- 11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy. Ráno do 7 hodin v 1. oddělení, později ve svých třídách.
- 11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou nebo v individuálně dohodnuté době. Do 15,30 ve svých třídách, od 15,30 jsou děti z 3. oddělení v 1. třídě a od 16 hodin jsou tam všechny děti.
- 11.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 11.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
  - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
  - c) 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,
  - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- 11.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

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

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

- 12.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod.
- 12.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.  
Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na

přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

12. 3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

6.30 – 8.00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, práce s integrovanými dětmi
8.00 - 8.30 8.30 – 9.00	Pohybové aktivity Osobní hygiena, dopolední svačina
9.00 - 9. 30	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity
9.30 - 11.30	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11.30 - 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, předškolní průprava, logopedická prevence
14.15 - 14.45	Odpolední svačina, osobní hygiena
14.45 - 16.30	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

Začátek povinného předškolního vzdělávání je určen od osmi hodin a trvá minimálně do 12 hodin.

12. 4 Úplatu za vzdělávání a stravné je možno platit bezhotovostně/ souhlas s inkasem / nebo v hotovosti v kanceláři školy, a to každou první středu v měsíci od 11 hodin do 16 hodin. Náhradní termín platby je další středa v měsíci a poslední možnost platby je 3. středa v měsíci..
12. 5 Obědy je možné odhlásit ještě tentýž den do osmi hodin ráno. Trvání nepřítomnosti i po víkendu, hlásí rodiče v pondělí.
12. 6 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.
12. 7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole a na webových stránkách. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
12. 8 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole osobně učitelce mateřské školy.
12. 9 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně nebo písemně nebo telefonicky.

12. 10 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
12. 11 Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.
- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30 hod
  - děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
  - rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
  - v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách chodby, po chodbách ke třídám jsou rodiče povinni se přezouvat
- 12.12 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:  
 Děti, které odcházejí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11.45 a 12,30 hod.  
 Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod a 16.30 hod. V případě, že si zák. zástupce dítěte s celodenním pobytem potřebuje výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

### **III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

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

13. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
13. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při 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 se s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
13. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
  - v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
13. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
13. 5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o návštěvu u dětského lékaře.
13. 6 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i 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 rizikového chování.

13.7 Školní budova není volně přístupná zvenčí, zákonní zástupci obdrží první školní den číselný kód pro vstup do budovy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy je zevnitř tzv. bzučák pro otvírání hlavního vchodu dospělými, zadní východ je zamčený zevnitř.

13.8 V budově a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

13.9. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům a BOZP. Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména

a) vycházky

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít chodci pouze za sebou.

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy 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 načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod.,



vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

13.10. Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

13.11. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.

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

14. 1 Po dobu vzdělávání při 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.
14. 2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

#### **V. Informace o průběhu vzdělávání dětí**

15. 1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
15. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
15. 3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

#### **VI. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti **právo**

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, 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 ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je **povinen**

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte

- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje dětí a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **VI. Závěrečná ustanovení**

- 16.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Ivana Hornová
- 16.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 16.3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2020.

Jablonec nad Nisou 24. 8. 2020

Eva Čáchová  
ředitelka školy

**Mateřská škola Jablonec nad Nisou, Střelecká 14,  
příspěvková organizace**

**Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Spisová značka: Z á 5/ /2020

**Zákonný zástupce dítěte:**

- jméno a příjmení: .....
- datum narození: .....
- trvalé bydliště: .....
- telefon: .....
- e-mail : .....
- adresa pro doručování je shodná s adresou trv. bydliště: ANO NE
- adresa pro doručování:.....

**Žádám o přijetí dítěte:**

- jméno a příjmení: .....
- datum narození: .....
- trvalé bydliště.....

k předškolnímu vzdělávání do **Mateřské školy Jablonec nad Nisou, Střelecká 14, přísp. org.** od školního roku 2017/ 2018

Dítě ještě nenavštěvovalo žádné předškolní zařízení ANO NE

Dítě již navštěvovalo tato zařízení:.....

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

**Příloha: Potvrzení lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, příp. doklad, že je proti nákaze imunní nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (dle §50 zákona č. 258/2000 Sb.).**

Dne: .....

.....  
podpis zákonného zástupce

Příloha č. 2 **Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

Údaje žadatele

Mateřská škola Jablonec nad Nisou, Střelecká 14, přísp. organizace  
Eva Čáchová, ředitelka  
Střelecká 14, Jablonec nad Nisou 466 01

**Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte jméno,

Jméno, příjmení:

Rodné číslo:

ke dni

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce

**Příloha č. 3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte**

Mateřská škola Jablonec nad Nisou, Střelecká 14, přísp. org.  
Střelecká 14  
466 01 Jablonec nad Nisou

**Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte**

Jméno a příjmení zákonného zástupce:  
Adresa:  
Telefon:  
E-mail:

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno, příjmení dítěte:  
Rodné číslo:  
Místo trvalého pobytu:  
Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:  
Důvody pro individuální vzdělávání:

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

- a) že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech : třetí úterý v listopadu a náhradní termín první úterý v prosinci
- b) že beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,
- c) že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce

Mateřská škola Jablonec nad Nisou, Střelecká 14, příspěvková organizace

Dodatek školního řádu č. 1: Podmínky provozu MŠ od 1. 9. 2020 vzhledem ke Covid – 19 na základě manuálu vydaného MŠMT a MZČR

### **Základní hygienická minima stanovená MZČR (ministerstvo zdravotnictví)**

- Dodržování zásad osobní a provozní hygieny
- Skupinová izolace eventuálně sociální distance
- Ochrana úst a nosu (roušky, respirátory) a řádná respirační hygiena v závislosti na protiepidemických opatřeních uvedených u příslušného stupně pohotovosti v oblasti ochrany veřejného zdraví (tzv. semafor)
- Opakovaná edukace
- V případě mimořádných situací s onemocněním COVID – 19 je škola povinna postupovat dle pokynů KHS a dodržovat aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území KHS nebo plošně MZ.

### **1. Podmínky zajištění provozu MŠ ze strany personálu školy**

- Dodržovat zásady respirační hygieny (použití jednorázových kapesníků, kašlat do kapesníků, nebo rukávů)
- Omezit vstup cizích osob do prostor školy
- Omezení aktivit v prostorách vzdělávání, při nichž se pohybuje vyšší počet lidí – aktivity budou probíhat v jiném režimu (seznámení zákonných zástupců na schůzce školy se zákonnými zástupci)
- Větrání čerstvým vzduchem několikrát denně
- Desinfekce ploch, klik, světel – vypínače, klávesnice, toalet, umýváren virucidní desinfekcí vícekrát denně
- Praní prádla při teplotách nad 60°C
- V případě pouhého podezření na výskyt nákazy covid-19 ve škole škola sama KHS nekontaktuje.
- Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (*včetně covid-19*), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím

roušky a dodržení dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.

- V případě výskytu onemocnění covid-19 se karanténa týká okruhu osob, které byly v rizikovém kontaktu. O okruhu těchto osob rozhoduje příslušná KHS na základě protiepidemického šetření. Škola neprodleně informuje o vzniklé situaci a následných krocích v provozu školy stanovených KHS a o případné úpravě způsobu vzdělávání **děti zákonné zástupce nezletilých dětí a svého zřizovatele.**

## 2. Podmínky zajištění provozu školní jídelny

- Školní jídelna musí respektovat zásady správné výrobní a hygienické praxe. Je důležité, aby se zajistilo mytí nádobí při dostatečně vysokých teplotách (mycí proces min. 60 °C). Při ručním mytí je nutné zajistit finální oplach vodou o teplotě min. 85 °C.
- Neumožnit samoobslužný výdej (odebírání příborů z hromadných zásobníků, výběr jídla ze společných tácků,...)

## 3. Podmínky zajištění vzdělávání

- Pedagogové budou věnovat zvýšenou pozornost příznakům infekčního onemocnění (rýma, kašel, zvýšená teplota, horečka, dušnost, bolest v krku, bolet hlavy, svalů, kloubů, ztráta chuti, čich apod.). Při jejich zjištění je nutné volit tento postup!
  - ✓ **příznaky jsou patrné již při příchodu** dítěte/žáka/studenta do školy – dítě/žák/student není vpuštěn do budovy školy; v případě dítěte či nezletilého žáka za podmínky, že **je přítomen jeho zákonný zástupce,**
  - ✓ **příznaky jsou patrné již při příchodu** dítěte/žáka do školy a **není přítomen zákonný zástupce dítěte či nezletilého žáka** – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu,
  - ✓ **příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti** dítěte/žáka/studenta ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a

umístění do samostatné místnosti /umývárna u leháren/ a současně informování zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy; v nejkratším možném čase budovu školy.

- ✓ **Ve všech uvedených případech** škola informuje zákonného zástupce o tom, že má **telefonicky** kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
- **Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny třídy dětí s povinným předškolním vzděláváním. (upraveno v ŠVP).**

MŠ na webu školy poskytuje pracovní listy pro předškolní děti, umožňuje rodičům předškolních dětí vyzvedávat si materiál pro výuku osobně v MŠ nebo zasílá materiály mailem. Na webu školy uveřejňuje další odkazy k předškolnímu vzdělávání.
- Omezení aktivit v prostorách vzdělávání, při nichž se pohybuje vyšší počet lidí – aktivity budou probíhat v jiném režimu nebo se neuskuteční vůbec. (seznámení zákonných zástupců na schůzce školy se zákonnými zástupci)

#### **4. Dodržování opatření ohledně vzdělávání v MŠ ze strany zákonných zástupců**

- Povinnost zákonných zástupců sdělit (aktualizovat) kontakty (telefonní čísla a e-maily)
- Povinnost zákonných zástupců nosit ve společných prostorách školy zakrytí úst a nosu – pokud to bude nařízeno MZ z důvodu zhoršené epidemiologické situace.
- Osoby s příznaky infekčního onemocnění nesmějí vstoupit do školy.
- Povinnost zákonného zástupce hlásit škole výskyt infekčních onemocnění, neprodleně kontaktovat praktického lékaře dítěte, který rozhodne o dalším postupu.
- Povinnost zákonného zástupce vyzvednout dítě z MŠ v co nejkratší dobu při zjištění infekčního onemocnění dítěte pedagogem školy. Pedagog zajistí izolaci dítěte, neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, který musí



vyzvednout dítě v nejkratším možném čase a kontaktuje praktického lékaře dítěte, který rozhodne o dalším postupu.

- Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (*rýma, kašel*), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.
- Pohyb zákonných zástupců v prostorách školy na nezbytně nutnou dobu (v šatnách dětí a předání, vyzvednutí dětí ve třídách dle rozpisu:
  - ✓ Scházení dětí ze všech tříd ve třídě KYTIČKY 6.30 – 7.00 hod (dále pak ve svých třídách)
  - ✓ Rozcházení dětí do 16.00 ze svých tříd od 16.00 – 16.30 – ze třídy KYTIČEK
- Při vstupu do budovy provádět desinfekci rukou
  - ✓ Mytí rukou teplou vodou a mýdlem – 20 – 30 s.
  - ✓ Použít desinfekci u vchodu do MŠ

V Jablonci nad Nisou

Dne: 25. 8. 2020

Ředitelka školy: Eva Čáchová