



Školní řád

Mateřské školy Jablonec nad Nisou, Švédská 14, příspěvková organizace
Švédská 14, 466 01 Jablonec nad Nisou, IČ: 72743778

	Projednáni pedagogickou radou: 31. 8. 2023
Spisový znak: 2.1	Zpracovala: Bc. Zuzana Lapáčková
Skartační znak: A5	Účinnost od: 1. 9. 2015 Aktualizace: 1. 9. 2016 (projednáno pedagogickou radou 30. 8. 2016), 1.9.2017 (projednáno pedagogickou radou 30.8.2017), 1.9.2019 (projednáno pedagogickou radou 30.8.2019), 1.9.2020 (projednáno pedagogickou radou 30.8.2020) Aktualizace: 30.8.2023, Účinnost: 1.9.2023

Obsah

Úvod

Úvodní ustanovení

Čl. 1 Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

- 1.1 Cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání
- 1.2 Základní práva dětí přijatých do mateřské školy
- 1.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
- 1.4 Povinnosti zákonných zástupců
- 1.5 Práva a povinnosti pedagogů

Čl. 2 Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

- 2.1 Přijímání dětí do mateřské školy
- 2.3 Ukončení docházky v mateřské škole

Čl. 3 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Čl. 4 Povinné předškolní vzdělávání

Čl. 5 Individuální vzdělávání

- 5.1 Oznámení individuálního vzdělávání dítěte
- 5.2 Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech
- 5.3 Ukončení individuálního vzdělávání
- 5.4 Distanční vzdělávání

Čl. 6 Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dětí

- 6.1 Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání
- 6.2 Úhrada stravného

Čl. 7 Provoz a režimové momenty dne v mateřské škole

- 7.1 Základní informace
- 7.2 Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy
- 7.3 Uspořádání denních činností v mateřské škole
- 7.4 Stravování dětí

Čl. 8 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

- 8.1 Zabezpečení budovy
- 8.2 Předávání a vyzvedávání dětí, bezpečnost při pobytu venku
- 8.3 Prevence sociálně patologických jevů

Čl. 9 Podmínky zacházení s majetkem školy

9.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy

9.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy

9.3 Další bezpečnostní opatření

Čl. 10 Závěrečná ustanovení

Závěr

Úvod:

Ředitel školy vydává školní řád, který upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky, seznamuje s provozem a vnitřním režimem školy, popisuje způsob zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí, vymezuje podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, žáků a studentů.

Školní řád je závazný pro všechny účastníky školního vzdělávání, je to základní dokument školy s normativním charakterem, který vychází z právních předpisů a je s nimi v souladu.

Ředitel školy zveřejní školní řád a prokazatelně s ním seznámí zaměstnance. O jeho vydání informuje zákonné zástupce dětí a zároveň zajistí jeho přístupnost.

Úvodní ustanovení

V souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů vydává ředitelka mateřské školy Školní řád, který upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí, pedagogických pracovníků mateřské školy a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

Obsah Školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., (školný zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a dalšími souvisejícími normami – zákonem č. 258/2000

Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.

Článek 1

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1.1 Cíle mateřské školy při zabezpečování výchovy a vzdělávání dětí

Mateřská škola:

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dětí
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- e) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do základní školy
- f) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- g) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2 Základní práva dětí přijatých do mateřské školy

Každé dítě má právo na kvalitní vzdělávání směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností, na získávání vhodných a jeho věku a schopnostem přiměřených informací, na svobodnou volbu činností, na svobodné vyjádření názoru, na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským řádem.

Pokud je ve třídě vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení článků tohoto školního řádu.

1.2.1 Každé dítě má povinnost

- a) dodržovat pravidla soužití v MŠ,

- b) dodržovat pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců MŠ,
- c) dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat....),
- d) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- e) vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- f) účastnit se odpočinkových činností, klidových aktivit MŠ, které vycházejí z denního režimu mateřské školy,
- g) účastnit se distančního vzdělávání
- h) oznámit učitelce jakékoliv násilí

1.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

(§ 21 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost
- c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech vzdělávání dítěte
- d) na diskrétnost a ochranu informací týkající se jejich osobního a rodinného života
- e) po dohodě s učitelkou být přítomni činnostem ve třídě
- f) přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

(§ 21, § 28 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost:

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),

- b) oznamovat mateřské škole údaje a změny v těchto údajích, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v mateřské škole s podmínkami stanovenými školním řádem
- f) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- g) 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 matriky školy),
- h) zajistit, aby dítě mělo vhodné oblečení a bezpečnou obuv do třídy mateřské školy, vhodné oblečení a bezpečnou obuv pro pobyt venku (není povoleno, aby dítě nosilo obuv bez pevné paty – tzv. pantofle a crocs)
- i) sledovat informační systém MŠ tak, aby se dítě mohlo připraveně účastnit všech aktivit
- j) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné.

1.5 Práva a povinnosti pedagogů mateřské školy

Pedagogové mají právo:

- a) vyžádat si od zákonných zástupců dítěte veškeré informace o dítěti
- b) nepřijmout do mateřské školy dítě s infekčním či jiným onemocněním
- c) požadovat od zákonných zástupců dítěte dodržování školního řádu mateřské školy
- d) dále mají právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před jakýmkoli násilím, nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců nebo dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

- e) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- f) na objektivní hodnocení své pedagogické práce.

Pedagogové jsou povinni:

- a) převzít dítě od zákonných zástupců zdravé
- b) předat dítě zákonným zástupcem pověřené osobě jen na základě písemného pověření zákonného zástupce
- c) vychovávat a vzdělávat děti podle RVP PV – ŠVP PV – TVP PV
- d) dodržovat školní řád
- e) chránit a respektovat práva dítěte,
- f) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování,
- g) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školského poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,
- h) poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzdělávání

Článek 2

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

(§ 34 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, § 50 zákona č. 258/2000Sb., ve znění pozdějších předpisů)

2.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- a) do mateřské školy se přijímají děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, v případě volné kapacity mateřské školy i děti mladší nejdříve však od dvou let věku dítěte
- b) Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května.
- c) do mateřské školy se přednostně přijímají děti s povinnou předškolní docházkou (děti, které před začátkem školního roku dosáhnou věku 5ti let), pak děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pak děti, které před začátkem školního roku dosáhnou věku 3. let - pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném místním obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povolené kapacity školy.
- d) dítě může být přijato do mateřské školy i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy
- e) v měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy na dobu určitou po předchozí dohodě se zřizovatelem
- f) termín zápisu dětí do mateřské školy a stanovená kritéria, podle kterých bude ředitelka postupovat při posuzování žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání dítěte, ředitelka školy zveřejní na obvyklém a dobře přístupném místě a na web. Stránkách mateřské školy.
- g) hlavním kritériem pro posouzení žádosti o přijetí dítěte do mateřské školy je věk dítěte, spádová oblast, doplňkovým kritériem může být sourozenec již navštěvující mateřskou školu
- h) při podání žádosti k předškolnímu vzdělávání zákonný zástupce předloží potvrzení dětského lékaře o očkování dítěte
- i) potvrzení dětského lékaře o očkování nemusí dokládat zákonní zástupci dětí, které budou plnit povinnou předškolní docházku (tzn.: děti, které do 31.8. dosáhnou věku pěti let a od září budou plnit povinnou předškolní docházku)
- j) na základě žádosti zákonného zástupce vydá ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- k) před nástupem dítěte do mateřské školy může ředitelka školy se zákonnými zástupci dohodnout adaptační program
- l) ředitelka mateřské školy může stanovit zkušební pobyt dítěte, nejdéle však na tři měsíce

2.2 Ukončení docházky v mateřské škole

- a) ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákon-
nému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské
škole, pokud se nepřetržitě a bez omluvy neúčastnilo vzdělávání po dobu
delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce opakovaně závažným způsobem narušuje provoz mateřské
školy a jednání s ním nepřineslo očekávaný výsledek
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte v mateřské škole lékař
nebo školní poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo úplatu za
školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy
náhradní termín
- e) Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro
které je předškolní vzdělávání povinné.
- f) Ukončení docházky dítěte do mateřské školy ze strany zákonného zástupce
dítěte – zákonný zástupce dítěte ukončuje docházku dítěte do mateřské školy
v průběhu vzdělávání dítěte v mateřské škole – vždy písemně.

Článek 3

Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

3.1 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.

3.2 a) Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívající doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

b) Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Článek 4

Povinné předškolní vzdělávání

4.1 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech.

a) povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně od 8.00 hodin do 12.00 hodin

b) povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin školního roku v základních a středních školách

c) zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte do mateřské školy doložit písemnou omluvu s důvodem absence (za písemnou omluvenku se považuje omluvení dítěte v aplikaci Naše MŠ).

Článek 5

Individuální vzdělávání

5.1 Zákonný zástupce dítěte, pro kterého je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit: individuální vzdělávání svého dítěte

a) má-li být dítě vzděláváno individuálně převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku

b) v průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce mateřské školy

- g) oznámení zákonného zástupce dítěte o individuálním vzdělávání musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte (cizinec místo pobytu), období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání.

5.2 Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech

a) termín pro ověření osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech je stanoven na druhou polovinu listopadu a náhradní termín na první polovinu prosince. Přesný datum bude zákonným zástupcům sdělen nebo dohodnut individuálně.

b) zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

5.3 Ukončení individuálního vzdělávání

- a) pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat)

5.4 Distanční vzdělávání

- Pokud je v důsledku mimořádných opatření KHS nebo plošných opatření MZd nebo z důsledku nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovině dětí s povinným předškolním vzděláváním, mateřská škola je povinna poskytovat dětem s povinnou předškolní docházkou vzdělávání distančním způsobem.
- Distanční forma vzdělávání v naší mateřské škole se uskutečňuje:
 - a) buď na webových stránkách školy ve „Školičce“. Do „Školičky“ jsou dětem 1x týdně zadávány úkoly, náměty a další vzdělávací aktivity dle třídního vzdělávacího plánu v souladu se školním

- vzdělávacím programem (přizpůsobené současným podmínkám)
- b) nebo si zákonní zástupci dítěte v mateřské škole 1x týdně (v domluveném termínu) úkoly, náměty a vzdělávací aktivity vyzvednou.
 - c) Splněné úkoly předávají děti za pomoci rodičů způsobem domluveným s třídní učitelkou ((např. osobním doručením po návratu do MŠ, e-mailem, osobním doručením do schránky MŠ.....)
 - d) Zpětná vazba distančního vzdělávání probíhá způsobem domluveným s třídní učitelkou (např. e-mailem...).

Článek 6

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dětí

6.1 Úplatu za předškolní vzdělávání zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby uhradí bankovním převodem formou inkasa.

Hotově lze platit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné jen po předchozí domluvě s ředitelkou mateřské školy nebo s vedoucí učitelkou odloučeného pracoviště

6.2 Úplata za stravování dětí se platí společně s úplatou za předškolní vzdělávání. Úplata je splatná do každého 15. dne v kalendářním měsíci, za který vznikla povinnost hradit úplatu za předškolní vzdělávání a úplatu za stravné. Ředitelka školy může se zákonným zástupcem dítěte ze závažných důvodů dohodnout jiný termín hrazení úplaty, dohodu lze provést na základě ústní nebo písemné žádosti zákonného zástupce.

6.3 Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání

a) úplatu za předškolní vzdělávání neplatí zákonní zástupci dítěte, které má povinné předškolní vzdělávání

Při vyúčtování stravného, kdy dítě nebylo v mateřské škole a vznikl tak přeplatek, vedoucí stravování postupuje takto:

- a) přeplatek za stravné je použit v následujícím měsíci
- b) přeplatek při ukončení docházky do mateřské školy je vrácen zákonným zástupcům dítěte.

Článek 7

Provoz a režimové momenty dne v mateřské škole

7.1 Základní informace

Název a adresa	Mateřská škola Jablonec nad Nisou, Švédská 14, příspěvková organizace
Telefon	483 319 993
e-mail	svedska@materska-skola.com
www. stránky	svedska.materska-skola.com
Ředitelka školy	Bc. Zuzana Lapáčková
Zástupce ředitele školy pro odložené pracoviště: Mateřskou školu Jablonec nad Nisou-Jablonecké Paseky, V. Nezvala 12	Jana Luštincová
Telefon MŠ V. Nezvala „MŠ Na kopečku“ Kopečku“	483 305 181
www. str. MŠ V. Nezvala „MŠ Na Kopečku“	nezvalova.materska-skola.com
e-mail	nezvalova@materska-skola.com
Vedoucí školní jídelny	Kateřina Jirošová

7.1.1 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve čtyřech třídách. Do jedné třídy je možné zařadit děti různého věku (zpravidla od 3 let, nejdříve však od dvou let věku

dítěte), kde počet dětí ve třídě stanovuje vykláška 14/2004 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění

- a) V mateřské škole se vzdělávají děti s povinnou předškolní docházkou (děti, které dovršily 5ti let věku do 31. 8. a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky)
- b) o odkladu povinné školní docházky rozhoduje ředitel základní školy na základě doporučení školského poradenského zařízení a odborného lékaře nebo klinického psychologa.
- c) školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího roku

7.1.2 Mateřská škola má čtyři třídy, hygienická kapacita mateřské školy je 100 dětí. Do jedné třídy mateřské školy je zapsáno nejvýše 24 dětí. Rozmístění jednotlivých tříd v budově mateřské školy. V přízemí mateřské školy jsou dvě třídy (třída Kuřátek a třída Žabiček), v prvním poschodí jsou také dvě třídy (třída Kořátek a třída Veveřek). Vchodem pro rodiče s dětmi vstoupíte do haly mateřské školy. Halou se rodiče s dětmi dostanou do šaten jednotlivých tříd.

7.1.3 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.30 hodin do 16.30 hodin.

7.1.4 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další školní akce související s výchovně vzdělávací činností. O školních akcích jsou zákonní zástupci dětí informováni nejméně týden předem na informační nástěnce v šatně nebo na nástěnkách jednotlivých tříd.

Pravidelné akce mateřské školy, které jsou součástí ŠVP:

- a) školní výlet
- b) třídní vzdělávací výlety
- c) loučení se školáky
- d) ostatní akce školy jsou plánovány pedagogy mateřské školy na začátku školního roku a zpracovány v Ročním plánu akcí

7.1.5 Mateřská škola nabízí zájmové činnosti pro děti mateřské školy, které obohacují vzdělávací nabídku, zohledňují zájem. Zájmové činnosti vedou pedagogové mateřské školy, jsou určené pro děti s povinným předškolním vzděláváním.

Nabízené zájmové činnosti zaměřené na:

- a) výtvarné a tvořivé činnosti
- b) hudebně – pohybové a dramatické činnosti
- c) keramika
- d) jazykové hrátky (logopedická prevence)

7.2 Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy

(§ 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů)

7.2.1 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu může ředitelka školy po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu mateřské školy ředitelka zveřejní na informační tabuli ve vestibulu nejméně dva měsíce předem.

Provoz Mateřské školy Jablonec nad Nisou, Švédská 14, příspěvková organizace v době letních prázdnin zajišťuje mateřská škola po dohodě se zřizovatelem většinou prvních 14 dní v měsíci červenci a posledních 14 dní v měsíci srpnu. Přesný termín a místo provozu mateřské školy ředitelka mateřské školy oznámí zákonným zástupcům dítěte nejpozději v měsíci březnu příslušného kalendářního roku.

Postup při zajištění náhradní mateřské školy v měsíci červenci a srpnu:

- a) Přihlášení k docházce do mateřské školy v době letních prázdnin zákonní zástupci odevzdají učitelce ve třídě.
- b) Podle počtu přihlášených dětí na prázdninový provoz ředitelka mateřské školy rozhodne o organizaci provozu Mateřské školy Jablonec nad Nisou, Švédská 14, příspěvková organizace (zda bude v provozu pouze jedna budova mateřské školy nebo obě budovy mateřské školy) a organizaci oznámí zákonným zástupcům dítěte.

7.2.2 V období vedlejších prázdnin může být provoz mateřské školy omezen spojováním tříd. V období mezi vánočními svátky bývá provoz mateřské školy zpravidla přerušen.

7.2.3 V případě závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem může ředitelka mateřské školy omezit nebo přerušit provoz i v jiném období než v měsíci červenci nebo srpnu. Závažnými důvody jsou organizační a technické příčiny, které znemožňují poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o takovém výjimečném opatření omezení nebo přerušení provozu školy ředitelka mateřské školy oznámí zákonným zástupcům dětí neprodleně poté, co o přerušeni nebo omezení provozu rozhodne.

7.3 Uspořádání denních činností mateřské školy

7.3.1 Děti se scházejí od 6.30 hodin do 8.00 hodin. Poté se budova z bezpečnostních důvodů uzamyká.

7.3.2 Zákonným zástupcům dětí je umožněno po předchozí domluvě s učitelkou ve třídě přivádět svoje dítě do mateřské školy podle potřeb rodiny v dopoledních hodinách (nejlépe do 9.00 hodin). Děti s povinnou předškolní docházkou se vzdělávají denně v pracovních dnech od 8.00 – 12.00 hod.

7.3.3 Orientační režimové momenty dne:

časová dotace	denní činnosti
6.30 – 8.45	scházení dětí, hry spontánní, námětové, konstruktivní, tvořivé, didakticky zaměřené individuální hry a činnosti, výtvarné a pracovní činnosti
8.00 – 9.00	hygiena, ranní tělovýchovná chvílka, průběžná svačina se samoobslužným systémem
9.00 – 9.30	řízené činnosti, komunitní, výukový kruh, společné, skupinové a prožitkové didakticky zaměřené činnosti

9.30 – 11.30	příprava na pobyt venku, hry tvořivé a sportovně pohybové na školní zahradě, v přírodě
11.30 – 12.15	hygiena, příprava na oběd, oběd se samoobslužným systémem
12.15 – 14.00	příprava na odpočinek, poslech čteného, vyprávěného celku, zájmové činnosti, relaxační čas, odpočinek
14.00 – 16.30	příprava na svačinu, odpolední svačina, jazykové chvílky, hudební činnosti, hry, individuální činnosti, rozcházení dětí

7.4 Stravování dětí

(§ 4 vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, § 1 vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů)

7.4.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte v mateřské škole. Dítě se stravuje vždy, je-li v době podávání jídla v mateřské škole.

7.4.2 Stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin. Jídelníček sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s kuchařkou na jeden týden a je k nahlédnutí v šatně dětí po celou dobu jeho platnosti a na stránkách mateřské školy.

7.4.3 Časový odstup jednotlivých jídel v mateřské škole je maximálně tři hodiny, pití je zjištěno po celý den. Pedagogové vedou děti k dodržování pitného režimu.

7.4.4 Odhlásit oběd lze předem nebo v den nepřítomnosti dítěte v mateřské škole nejdéle však do 8.00 hodin. V případě náhlé nemoci dítěte je možné si vyzvednout neodhlášený oběd v době 11.15 – 11.30 hodin. Oběd bude vydán pouze do vlastních nádob, které si přinesou zákonní zástupci dítěte.

Článek 8

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

(vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů.

8.1 Zabezpečení budovy

Školní budova je volně přístupná v době stanovené pro přijímání dětí. Rodiče nebo jimi pověřené osoby do budovy vcházejí po zazvonění a nahlášení svého jména, případně jména dítěte, které si jdou z mateřské školy vyzvednout.

Z bezpečnostních důvodů se ohlásí každý zákonný zástupce nebo každá pověřená osoba.

Mimo tuto dobu je každý z pracovníků, který otevírá budovu cizím příchozím, povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit doprovod návštěvy. Během provozu školy jsou dveře hlavního vchodu zevnitř volně otvíratelné. Po ukončení provozu školy se budova uzamyká a zabezpečuje kódovým systémem.

8.2 Předávání a vyzvedávání dětí

Mateřská škola vykonává dohled nad dětmi od doby, kdy zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba předá dítě pedagogovi až do doby, kdy pedagogický pracovník předá dítě zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze pouze na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem. V případě, že si zákonný zástupce dítěte nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce stanovené provozní doby mateřské školy, postupuje pedagog následovně:

- a) setrvává s dítětem v mateřské škole
- b) pokusí se telefonicky spojit se zákonným zástupcem dítěte, popřípadě s pověřenou osobou

- c) informuje ředitelku mateřské školy
- d) požádá o pomoc odbor sociálně právní ochrany dítěte
- e) pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy je posuzováno jako závažné porušování Školního řádu

8.2.1 Bezpečnost dětí při pobytu mimo území mateřské školy zajišťují pedagogové. Ředitelka školy stanoví počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagoga připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy. Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počet dětí nejvýše však o 8. Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech nebo v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka nebo ve výjimečných případech zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost školy. Pokud navštěvuje mateřskou školu dítě s podpůrným opatřením druhého až pátého stupně nebo jsou ve třídě přítomny děti mladší 3 let, ředitelka stanoví počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagoga připadalo nejvýše 12 dětí.

8.2.3 Délka pobytu venku trvá zpravidla dvě hodiny každý den. Důvodem vynechání pobytu venku je silný déšť, vítr nebo extrémní zimní nebo letní teploty. Pobyt venku probíhá na vycházkách, v přírodě nebo na školní zahradě. Bezpečnost dětí na školní zahradě je stanoven ve vnitřním předpisu mateřské školy (Návštěvní řád školní zahrady).

8.3 Prevence sociálně patologických jevů

8.3.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.

8.3.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí pedagogové mateřské školy sledují vzájemné vztahy mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, případně i za pomoci školského poradenského zařízení.

8.3.3 V rámci prevence před sociálně patologickými jevy v mateřské škole je příklad zdravého způsobu života pracovníků školy, vytváření příznivého sociálního klimatu školy, podporování příznivých vztahů mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogy a ostatními pracovníky mateřské školy, mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Článek 9

Podmínky zacházení s majetkem školy

9.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy

Pedagogičtí pracovníci vedou děti tak, aby po celou délku pobytu v mateřské škole děti zacházely s hračkami, vzdělávacími pomůckami šetrně a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

9.1.1 Do mateřské školy si děti mohou přinést svoji oblíbenou hračku, která jim pomůže překonat adaptační dobu, není lehce rozbitná, nemá ostré hrany a neobsahuje žádné baterie. Za donesenou osobní hračku nenese mateřská škola odpovědnost.

9.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy

Zákonní zástupci dětí pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a předání pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí a převlečení při odchodu dítěte z mateřské školy, po dobu jednání s pedagogickými pracovníky týkajícího se vzdělávání dítěte nebo jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

9.2.1 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby se chovat tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. V případě zjištění poškození tuto skutečnost nahlásili pracovníkům mateřské školy.

9.3 Další bezpečnostní opatření

9.3.1 Ve všech prostorách školní budovy i na pozemku školy platí přísný zákaz kouření, donášení a požívání alkoholických nápojů, používání nepovolených elektrických spotřebičů. Zaměstnanci mateřské školy si odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

9.3.2 Do školní kuchyně není z hygienických důvodů povolen vstup zákonným zástupcům ani jimi pověřeným osobám.

9.3.3 Školní zahradu mohou děti využívat jen v průběhu vzdělávání v mateřské škole, případně při akcích pořádaných mateřskou školou mimo běžnou provozní dobu mateřské školy. Po předání dítěte zákonným zástupcům nebo jimi pověřené osobě se na školní zahradě z bezpečnostních důvodů nezdržují, neboť školní zahrada není určena k veřejnému užívání.

Do celého areálu mateřské školy je zakázáno vodit psy.

Povinností všech zaměstnanců, zákonných zástupců a jimi pověřených osob je nepouštět do budovy mateřské školy cizí, neznámé nebo podezřelé osoby. Zjistí-li zákonný zástupce, že se na pozemku školy pohybuje podezřelá osoba, oznámí tuto skutečnost ředitelce školy nebo přítomným pedagogům.

Článek 10

Závěrečná ustanovení

10.1 Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce, jimi pověřené osoby a zaměstnance mateřské školy. Se školním řádem jsou zákonní zástupci dětí seznámeni na schůzce rodičů na začátku školního roku.

10.1.1 Školní řád je po celý školní rok zveřejněn v šatnách mateřské školy.

1. Aktualizace Školního řádu provedena 28. 8. 2016

Účinnost od 1. 9. 2016

2. Aktualizace Školního řádu provedena 28. 8. 2017

Účinnost od 1. 9. 2017

3. Aktualizace Školního řádu provedena 27.8.2019

Účinnost od 1.9. 2019

4. Aktualizace Školního řádu provedena 28.8.2020

Účinnost od 1.9.2020

5. **Aktualizace Školního řádu provedena 30.8.2023**

Účinnost od 1.9.2023

V Jablonci nad Nisou dne: 30.8.2023

Bc. Zuzana Lapáčková
ředitelka mateřské školy

DODATEK č. 1

Školní řád

Mateřské školy Jablonec nad Nisou, Švédská 14, příspěvková organizace
Švédská 14, 466 01 Jablonec nad Nisou, IČ: 72743778



Dodatek školního řádu č. 1 stanovuje základní podmínky provozu mateřské školy po dobu trvání dodržování epidemiologických opatření a doporučení v souvislosti s infekčním onemocněním COVID-19, a to na základě manuálu vydaného MŠMT a MZČR.

1. Epidemiologická opatření

- Do mateřské školy je povolen vstup pouze osobám, které nevykazují příznaky respiračního onemocnění, které by mohly odpovídat známým příznakům COVID-19 (tj.: zvýšená teplota, rýma, kašel, ztráta chuti, ztráta čichu)
- Při vstupu do budovy je povinností doprovázející osoby vždy provést dezinfekci rukou.
- Povinnost zakrývání nosu a úst a další nařízení se řídí aktuálními Mimořádnými opatřeními MZČR a aktuální epidemiologickou situací v místě školy.
- Pohyb v budově mateřské školy zákonný zástupce dítěte (nebo jím pověřená osoba) omezí na nezbytně nutnou dobu a vždy použije návlaky.
- Pobyť zákonných zástupců dítěte nebo jimi pověřené osoby je omezen pouze do šatny dětí, kde předají dítě učitelce nebo učitelka předá dítě rodičům.
- V mateřské škole je omezen vstup a pobyt cizích osob. Po dobu nezbytně nutnou do mateřské školy mohou (dodavatelé, opraváři, úřední osoby...)

2. Podmínky zajištění provozu mateřské školy

- Děti, které si příchodu převezme učitelka, si před vstupem do třídy řádně umyjí ruce.
- V průběhu vzdělávání bude kladem zvýšený důraz na osobní hygienu a mytí rukou.
- Hračky a didaktické pomůcky budou pravidelně dezinfikovány.
- Ve všech prostorách školy se pravidelně během dne větrá a několikrát denně pravidelně probíhá dezinfekce podlah a povrchů.

3. Organizace vzdělávání

- Vzdělávání v jednotlivých třídách mateřské školy budou probíhat běžným způsobem podle třídního vzdělávacího programu v souladu se školním programem.
- O plánovaných akcích mateřské školy (divadla, projektové dny, výlety, hromadné akce v areálu mateřské školy nebo v mateřské škole) jsou rodiče informováni běžným způsobem, na všech akcích, které se budou

konat budou dodržována zvýšená hygienická opatření, případně mohou být zrušeny.

- Třídní kolektivy se budou spojovat pouze výjimečně, v nutných případech, podle potřeb provozu mateřské školy.
- Hygienická bezpečnost při stravování dětí je zajištěna omezením samostatnosti dětí při sebeobsluze.

4. Pravidla při podezření na možné příznaky onemocnění COVID-19

- Všichni zaměstnanci školy věnují zvýšenou pozornost možným příznakům infekčního onemocnění (rýma, kašel, zvýšená teplota, bolest v krku, průjem, ztráta čichu, chuti...) a při jejich zjištění volí následující postup:

a) Příznaky jsou patrné při příchodu dítěte do MŠ – dítě není do mateřské školy přijato za podmínky, že je přítomen zákonný zástupce dítěte.

b) Příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do MŠ a není přítomen zákonný zástupce dítěte – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci dítěte a informovat ho o bezodkladném vyzvednutí dítěte z mateřské školy. Pokud to není možné zvolí se následující postup jako v bodě c):

c) Příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti – neprodleně dojde k poskytnutí roušky a izolaci od ostatních přítomných ve škole (dohled vykonává pedagog vybavený rouškou nebo jiný pověřený zaměstnanec školy vybavený rouškou) a současně jsou informováni zákonní zástupci dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte z mateřské školy.

d) Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně COVID-19), během přítomnosti ve škole, školu opustí v co nejkratším možném čase s použitím roušky, vždy informuje vedení školy.

- Školu zpravidla při výskytu onemocnění kontaktuje KHS. KHS provádí epidemiologická šetření a sdělí škole doporučení a pokyny, rozhodne o protiepidemických opatřeních.

- V případě, že se ředitel školy dozví o výskytu onemocnění COVID-19 dříve, kontaktuje zaměstnance KHS a následně postupuje podle doporučení a pokynů KHS.
- Škola o vzniklé situaci a následných krocích v provozu školy stanovených KHS a o případné úpravě vzdělávání informuje zákonné zástupce dětí a svého zřizovatele školy.

5. Distanční vzdělávání

- Pokud je v důsledku mimořádných opatření KHS nebo plošných opatření MZd nebo z důsledku nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovině dětí s povinným předškolním vzděláváním, mateřská škola je povinna poskytovat dětem s povinnou předškolní docházkou vzdělávání distančním způsobem.
- Distanční forma vzdělávání v naší mateřské škole se uskutečňuje:
 - e) buď na webových stránkách školy ve „Školičce“. Do „Školičky“ jsou dětem 1x týdně zadávány úkoly, náměty a další vzdělávací aktivity dle třídního vzdělávacího plánu v souladu se školním vzdělávacím programem (přizpůsobené současným podmínkám)
 - f) nebo si zákonní zástupci dítěte v mateřské škole 1x týdně (v domluveném termínu) úkoly, náměty a vzdělávací aktivity vyzvednou.
 - g) Splněné úkoly předávají děti za pomoci rodičů způsobem domluveným s třídní učitelkou ((např. osobním doručením po návratu do MŠ, e-mailem, osobním doručením do schránky MŠ.....)
 - h) Zpětná vazba distančního vzdělávání probíhá způsobem domluveným s třídní učitelkou (např. e-mailem...).

V Jablonci nad Nisou 28.8.2020

Účinnost od 1.9.2020

Bc. Zuzana Lapáčková

*Mateřská škola Jablonec nad Nisou, Švédská 14, příspěvková organizace
Švédská 14, 466 01 Jablonec nad Nisou, IČ 72743778, tel.: 483 319 993*

ředitelka mateřské školy