



Mateřská škola Jablonec nad Nisou- Kokonín, Dolní 3969,
příspěvková organizace
Dolní 3969, Jablonec nad Nisou

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.: 705 /2021

1. 9.2021

Vypracoval:

Chalupová Dana, ředitelka školy

Schválil:

Chalupová Dana, ředitelka školy

Směrnice nabývá platnosti ode dne:

1. 9. 2021

Směrnice nabývá účinnosti ode dne:

1. 9. 2021

Dodatek č. 1 : zajištění ochrany a bezpečnosti dětí, zaměstnanců v době epidemie
Ze dne 28. 2. 2021

Obecná ustanovení:

Na základě ustanovení §30, odst. 1) zákona č. 564/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v plném znění, zákon č. 178/2016, který mění školský zákon. Vyhlášky o předškolním vzdělávání 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Vyhlášky 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, vydává ředitelka školy jako statutární orgán tento řád. Školní řád je součástí organizačního řádu školy.

Mateřská škola Jablonec nad Nisou – Kokonín, Dolní 3969, příspěvková organizace neoficiální název „ KOSTIČKA „ preferuje ve vztahu škola rodič úzkou spolupráci na výchově a vzdělávání dětí předškolního věku.

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

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání podporuje:

- rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
 - podílí se na jeho zdravém citovém a rozumovém, tělesném vývoji
 - podílí se na osvojování základních pravidel chování
 - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
 - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
 - pomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
 - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
 - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
-
- školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole, 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 předpisy a vyhláškou č. 14/2005Sb. o předškolním vzdělávání.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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/ Zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- c/Je dbáno na fyzický psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- d/ Při vzdělávání mají dále práva všechny děti, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- e/ 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.

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

3. Základní práva zákonných zástupců

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé:

- mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, spolupracuje a konzultuje průběh vzdělávání dítěte
- rodič má právo nahlédnout do osobního hodnotícího spisu dítěte
- rodič má právo účastnit se konzultačních dnů týkajících se výchovného poradenství
- mají právo se vyjadřovat ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- má právo na individuální pohovor s pedagogem třídy a ředitelkou školy, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ve vzdělávání dítěte
- mají právo na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- mají právo nahlížet do ŠVP a výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
- volit a být volen do Spolku rodičů při mateřské škole Kostička, být v něm aktivní
- rodiče se mohou dohodnout na adaptačním režimu dítěte
- otázky stravování mohou rodiče projednat s vedoucí stravování
- účastnit se aktivit pořádaných mateřskou školou podle vzdělávacího plánu
- na podání stížností, oznámení a podnětů k práci u ředitelky mateřské školy

4. Základní povinnosti zákonných zástupců dětí:

1. **dodržovat konec a začátek provozní doby mateřské školy od 6.30 – 16.30 hod**
2. **dodržovat školní řád a vnitřní předpisy, pokyny školy** a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
3. **plnit pokyny zaměstnanců školy a školských zařízení** vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
4. předávat dítě **OSOBNĚ paní učitelce**, která ho a opět předá zpět zákonnému zástupci osobně.
a/ rodič odevzdá dítě na třídě do do 8.00 hodin / od 6.30 – 7.30 třída Kačenek a Kočiček je spojena/, třída Žabiček v odloučeném pracovišti je otevřena od 6.30hod.
b/ Vyzvedávání dětí po stravě v MŠ po obědě:

KOČIČKY: 12.00 – 12.15 hodin
KAČENKY: 12.00 – 12. 15 hodin
BERUŠKY: 12.15 – 12. 20 hodin
ŽABIČKY : 12.20 – 12.20 hodin

c/vyzvedávání dětí po odpolední svačině:

KOČIČKY: po 14.45 hodin
KAČENKY: po 14.50 hodin
BERUŠKY: po 15.00 hodin
ŽABIČKY : po 15.00 hodin

5. V případě, že pedagog zjistí, že zákonný zástupce dítěte je pod vlivem návykových látek jako / drogy, alkohol / **dítě zákonnému zástupci nebude vydáno.**
6. **Rodiče mohou pověřit jinou osobu pro přebírání a předávání svého dítěte při vzdělávání v mateřské škole.**
Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy, kde uvedou jméno, příjmení pověřené osoby, jeho vztah k dítěti, dále datum narození pověřené osoby a jeho bydliště.
Další upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců:
Pokud si zákonný zástupce nebo jiná pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:
- a) kontaktuje zástupce dítěte telefonicky
 - b) informuje ředitelku mateřské školy
 - c) řídí se doporučeným postupem MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který podle § 15 zákona č. 358/1999 Sb. o sociální ochraně dětí je povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
 - d) případně se obrátí na policii ČR- podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii české republiky
7. V prostorách budovy mateřské školy se zákonný zástupce zdržuje jen na nezbytně nutnou dobu a po předání dítěte p. učitelkou přebírá zodpovědnost za jeho bezpečnost v prostorách mateřské školy, vždy použije **NÁVLEKY na obuv**
8. rodič se **VŽDY ohlásí při vstupu** u vchodu do MŠ domácím telefonem a představí se jménem a nahlásí jméno dítěte
9. **rodič je povinen nahlásit IHNEDE INFEKČNÍ ONEMOCNĚNÍ** v rodině a veškeré údaje o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte, které by mohly ovlivnit průběh vzdělávání zdravé dítěte, aby nebyla ohrožena bezpečnost a ochrana zdraví ostatních dětí
podle § 415 občanského zákoníku je povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví a podle § 7 zákona č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví
- Opatření mateřské školy:
1. pokud pedagog zjistí u dítěte infekční onemocnění, ihned informuje telefonicky rodiče a zajistí prostor a dohled mimo kolektiv ostatních dětí
 2. rodič ihned dítě vyzvedne z mateřské školy v co nejkratší dobu a omluvit ho z docházky
 3. pokud zákonní zástupci nebudou dostatek ve školním řádu respektovat, bude ředitelka mateřské školy požadovat vyjádření od pediatra ohledně zdravotního stavu dítěte a potvrzení, že nejsou ohroženy ostatní děti. V případě opakovaného porušení a rodič stále bude dávat nemocné dítě do mateřské školy, obrátí se mateřská škola na příslušné oddělení orgánu sociálně právní ochrany dětí
10. **rodič je povinen spolupracovat s mateřskou školou na výsledcích vzdělávání** svého dítěte a poskytování součinnosti směřující k přiznání podpůrných opatření v případě, že dítě vykazuje specifické potřeby vzdělávání

a/Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání, který je volně přístupný v šatně mateřské školy (Viz § 5 odst. 3 školského zákona)

b/Pravidla pro hodnocení výsledku vzdělávání vychází z individuálních a rozvojových možností dětí. Osobní rozdíly mezi dětmi, a stejně tak i rozdíly v jejich individuálních výkonech jsou pokládány za přirozené a samozřejmé. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání INFORMOVAT u pedagoga vykonávající činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání

c/Vyskytnou-li se závažnější otázky ve výchově a vzdělávání dětí, mají zákonní zástupci kdykoliv právo vyžádat si konzultaci a individuální pohovor s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou mateřské školy a budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

d/Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

e/ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost

ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

f/ rodič se může v průběhu měsíce ledna účastnit konzultačních dní, které jsou určeny k hlubší informovanosti zákonných zástupců ve výchově a vzdělání jejich dítěte

11. rodič sleduje informace o dění v mateřské škole, které jsou dostupné

1. na nástěnkách v šatně dětí – měsíční kalendář akcí a přehled vzdělávání dětí
2. na webu školy: www.mskokonin.cz – aktuality – měsíční kalendář akcí
3. na vstupních dveřích – akce, která se koná 2 – 3 dny předem
4. informace o platbách jsou uveřejněny na zvláštním místě na nástěnce

12. hradí úplatu za stravné a předškolní vzdělávání inkasem. Mateřská škola na základě písemného souhlasu zákonného zástupce bude inkasně strhávat stravné a úplatu za každý měsíc, vždy v rozmezí 10. – 15. toho měsíce. Zákonný zástupce, který bude hradit mateřskou školu v hotovosti, budou hradit platby podle splátkového kalendáře. Platba proběhne v kanceláři vedoucí stravování. Náhradní druhý termín platby hotovostně bude stanoven po osobní domluvě s ředitelkou mateřské školy a s vedoucí stravování. Bude povolen pouze výjimečně!

Neuhrazení plateb se posuzuje dle §35 zákona 561/2004 (důvod k vyloučení z docházky mateřské školy)

Placení stravného:

sazby stravování: určují se dle stávajících cen potravin na trhu a podle

§5 vyhlášky o školním stravování 107/2005

dítěti je poskytnuto při celodenní pobytu:

svačina, oběd, odpolední svačina, pitný režim

dítěti je poskytnuto při polodenní pobytu:

svačina, oběd, pitný režim,

první den NEPLÁNOVANÉ NEPŘÍTOMNOSTI strávnicka si může zákonný zástupce dítěte oběd odebrat v době od 11.20 – 11.30 hodin

Cenová kalkulace hrazení stravného:

Děti 2,5 leté – 6 let

Přesnídávka: 9,- Kč

oběd: 23,- Kč

Svačina: 8,- Kč

CELKEM: 40,- Kč

Děti 7 leté:

Přesnídávka: 10,- Kč

Oběd: 24,- Kč

Svačina: 9,- Kč

CELKEM : 43,- Kč

V rámci stravování dětí je zajištěn po dobu jejich pobytu v mateřské škole pitný režim, kdy si mohou děti vybrat ze dvou druhů nápojů.

Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy se ředitelka školy dohodne a délku pobytu docházky dítěte v mateřské škole a zároveň dohodne způsob a rozsah stravování v mateřské škole.

Jedná-li se o děti, které se pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte vždy od prvního následujícího měsíce.

Placení úplaty za předškolní vzdělávání:

Výše úplaty činí 515,- Kč měsíčně

1. způsob hrazení: a/ přímé v hotovosti, v budově mateřské školy u vedoucí stravování
b/ bezhotovostně – formou převodu z bankovních účtů

2. výše úplaty: počítána na školní rok z investičních nákladů školy

3. splatnost úplaty: za příslušný kalendářní měsíc do patnáctého dne v měsíci

4. osvobození od úplaty:

a/opakující se dávkou pomoci v hmotné nouzi – příspěvek na živobytí, doplatek na bydlení – rodič doloží doklad z úřadu práce

b/ zvýšením příspěvku na péči o dítě – rodič doloží doklad z úřadu práce

c/ fyzická osoba, která má dítě v pěstounské péči a pobírá dávky pěstounské péče – rodič doloží doklad

d/ povinné předškolní vzdělávání zákonný zástupce nehradí

13. rodič je povinen vždy omluvit své dítě:

V případě absence dítěte **je nutné dítě omluvit do 7.30 hod**, formou SMS zprávy

na telefonní čísla: **třída Kočiček 770 135 045**

třída Kačenek 776 465 224

třída Berušek 770 135 645

třída Žabiček 774 722 936

omlouvání bude upřesněno i s datem nástupu zpět do mateřské školy
omlouvání dítěte proběhne **VŽDY PÍSEMNOU FORMOU**, v šatnách tříd jsou omluvné lístky k dispozici, nebo možno emailem – mskokonin@seznam.cz

Při omlouvání rodič uvede důvod nepřítomnosti a v některých případech může mateřská škola požadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu dlouhodobé nemoci potvrzení od praktického lékaře.

Doložení důvodu nepřítomnosti dítěte musí zákonný zástupce dodat do tří dnů

V případě, že zákonný zástupce bude potřebovat uvolnit z docházky mateřské školy své dítě na delší dobu, tuto skutečnost dopředu projedná s ředitelkou školy. Ředitelství školy zažádá o tuto skutečnost písemně. Ředitelství školy písemně podá zákonnému zástupci rozhodnutí o uvolnění docházky.

Při neomluvených dnech musí ředitelství mateřské školy vstoupit do jednání se zákonnými zástupci dítěte, pokud nedojde k nápravě, bude tato skutečnost hlášena OSPODU

Po delší nemoci dítěte je **NUTNO** včas nahlásit nástup dítěte do mateřské školy.

V případě neomluvené absence dítěte – víc jak 14 dní – má právo ředitelka školy ukončit docházku dítěte na základě písemného upozornění zákonnému zástupci.

14. zákonný zástupce je povinen nahlásit důležité změny a informace ohledně bydliště, kontaktů na zákonného zástupce dítěte, rodinných poměrů, zmocnění ve výchově dítěte, případně opatrovnictví

15. zákonný zástupce nemá nárok na autorská práva při používání výtvarného díla dítěte k presentaci školy

16. zákonný zástupce nedává do mateřské školy dítěti předměty, které by mohly ohrozit zdraví, bezpečnost jeho nebo cizích osob, ani cenné předměty jako jsou: zlaté řetízky, mobilní telefony, hračky, prstýnky

17. mateřská škola nenese žádnou odpovědnost za předměty rodičů, které si odloží v šatnách dětí jako jsou například: vybavení na lyže, lyže, autosedačka, sáně, kočárek. Tyto předměty se neodkládají do šaten dětí ani jiných prostor ve škole.

5. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte do mateřské školy:

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání:

pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

a/ žádost zákonného zástupce o přijetí k předškolnímu vzdělávání

kterou podá s dokladem o řádném proočkování dítě v den zápisu do mateřských škol. Termín zápisu do mateřské školy je určen po dohodě s Magistrátem města Jablonce nad Nisou v měsíci květnu prvních 14 dní

kritéria přijímání dětí:

Kritéria pro přijetí dětí do většiny jabloneckých MŠ:

- Děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
- Bydliště v Jablonci nad Nisou.
- Věk dítěte. (Děti mladší tří let budou přijímány pouze v případě volné kapacity daných MŠ).
- Sourozenec navštěvující danou MŠ.

Při zápisu zákonný zástupce předloží rodný list dítěte a svůj občanský průkaz.

Přijaty mohou být jen děti, jejichž zákonný zástupce doloží potvrzení, že se dítě podrobilo povinnému očkování (dle § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví). Potvrzení nedokládají pouze děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Rozhodnutí o přijetí ředitelství mateřské školy oznámí na veřejné vývěsce a na webu školy www.mskokonin.cz

Zákonnému zástupci se předá na základě žádosti Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb. správní řád, v plném znění, zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon) v plném znění. Při první informativní schůzce **rozhodnutí o přijetí** a zároveň obdrží další informace a materiály týkající se provozu MŠ

Dítě může být přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňuje kapacita školy.

Zákonný zástupce nadále vyplní:

a/Evidenční list dítěte

vyplní rodič zodpovědně, přesně, pravdivé údaje, podepíše se oba zákonní zástupci dítěte vyplní i zdravotní stav dítěte podle § 28 odst.2) zákona 564/2004Sb./školský zákon /, v případě zdravotní indispozice dítěte / např. alergie, diety, omezení pohybové, smyslové /, které budou vyžadovat jiný přístup k dítěti z hlediska stravování, bezpečnosti, ohrožení na zdraví, doloží rodič k evidenčnímu listu odbornou zprávu od lékaře.

b/Příhlášku ke stravování

vyplní jméno a příjmení dítěte, jméno a příjmení zákonného zástupce, bankovní účet, z kterého se bude provádět platba formou inkasa, nebo údaj, zda bude hradit rodič stravné v hotovosti.

Ukončení docházky do mateřské školy:

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámit zákonnému zástupci dítěte rozhodnutí o ukončení vzdělávání dítěte:

Pokud nepřetržitě se neúčastnilo vzdělávání v mateřské škole po dobu delší než 14 dní a nebylo řádně omluveno podle stanovených pravidel. / viz omlouvání dětí v MŠ /

Ukončení docházky z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte neuhradí a nedodrží opakovaně stanovené podmínky pro úhradu úplaty za vzdělání a stravné uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka mateřské školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení docházky a vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu neuhrazení stanovených úplat.

Ukončení docházky z důvodu doporučení lékaře nebo poradenského zařízení

Ukončení docházky z důvodu opakovaného narušování provozu mateřské školy

Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení a žádosti zákonných zástupců, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Rozhodnutí o ukončení docházky do mateřské školy nejde pouze z důvodu, kdy dítě má povinné předškolní vzdělávání

6. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané české republiky, pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívající doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU, kteří na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

7. Docházka a povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8 00 – 12.00 hodin. Povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Právo dítěte vzdělávat se po celou dobu provozu tím není dotčeno.

Podmínky povinného předškolního vzdělávání:

Začátek a konec výuky: 8.00 – 12.00 hod

Omlouvání dětí je POVINNÉ!

Uvolňování z výuky: zákonný zástupce doloží nepřítomnost do tří dnů

Ihned absenci oznámí formou sms na příslušné telefonní číslo

Doložení onemocnění dítěte: potvrzením vystavené pediatrem

Jiné důvody absence:

Zákonný zástupce zašle na ředitelství žádost o uvolnění z výuky e- mailem :

mkokonin@seznam.cz , ředitelka školy rozhodne a posoudí odůvodnění žádosti,

Neomluvená absence dítěte bude posuzována jako zanedbání péče o dítě. Ředitelka školy bude informovat příslušné oddělení sociálně právní ochrany dětí.

Hrazení úplaty za stravné u dětí s povinnou školní docházkou:

Děti 6 leté:

Přesnídávka: 9,- Kč

oběd: 23,- Kč

Svačina: 8,- Kč

CELKEM: 40,- Kč

Děti 7 leté:

Přesnídávka: 10,- Kč

Oběd: 24,- Kč

Svačina: 9,- Kč

CELKEM: 43,- Kč

V rámci stravování dětí je zajištěn po dobu jejich pobytu v mateřské škole pitný režim, kdy si mohou děti vybrat ze dvou druhů nápojů.

sazby stravování: určují se dle stávajících cen potravin na trhu a podle §5 vyhlášky o školním stravování 107/2005

8. Individuální vzdělávání podle §34 školského zákona

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.

Podmínky umožňující individuální vzdělávání:

- a) Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámení o individuálním vzdělávání podat 3 měsíce před začátkem školního roku, v tomto případě je individuální vzdělávání povoleno pokud individuální vzdělávání obsáhne převážnou část školního roku
- b) V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání ode dne, kdy oznámení bylo doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání
- c) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
Jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu, u cizince místo pobytu dítěte
Uvedení období, ve kterém se má dítě individuálně vzdělávat
Důvody individuálního vzdělávání
- d) Zákonný zástupce je povinen vzdělávat dítě dle vzdělávacích oblastí uvedených v RVP PV. Ředitel školy zákonnému zástupci předá plán vzdělávání.
- e) Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte na ověřování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, doporučených ředitelem školy
- f) Výdaje spojené s individuálním vzděláním, si hradí zákonný zástupce sám s výjimkou kompenzačních pomůcek.

Ověřování úrovně osvojených očekávaných výstupů:

Bude probíhat v prostorách mateřské školy pod vedením pedagoga ze třídy, ve které mělo dítě být vzděláváno a pedagoga mateřské školy.

Termín prvního ověřování:

druhý týden v měsíci LISTOPADU: ve středu

náhradní termín:

druhý týden v měsíci PROSINCI: ve středu

Forma ověření úrovně výstupů a znalostí dítěte:

Ověření úrovně výstupů bude provádět pedagog třídy, ve kterém je dítě zařazeno za odborného dohledu ředitelky školy za použití výchovně vzdělávacích materiálů.

Ukončení individuálního vzdělávání:

- a) pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte na ověřování výstupů a to ani v náhradním termínu. Ukončení nemá odkladný účinek a dítě nelze dále opětovně individuálně vzdělávat
- b) pokud dítě neprokáže znalosti z jednotlivých oblastí vzdělání

9. Podmínky vzdělávání dětí se speciálními potřebami

V běžné třídě se mohou s přihlédnutím k rozsahu speciálních vzdělávacích potřeb dětí vzdělávat nejvýše 4 děti uvedené v §16,odst 9 školského zákona. Dále se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb. O přiznání podpůrných opatření rozhoduje školské poradenské zařízení, které poskytuje poradenství ohledně vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Práva a povinnosti zákonných zástupců:

- a/podá písemnou žádost k ředitelce školy na poskytování podpůrného vzdělávání svého dítěte
- b/doloží doporučení poradenského zařízení / například pedagogicko- psychologické poradny – odborné vyšetření dítěte
- c/ při pochybnostech rodiče, zda je správně postupováno ve výchově a vzdělávání jeho dítěte, může podat **písemně** na ředitelství mateřské školy návrh na projednání správného poskytování podpůrných opatření
- d/ zároveň může podat žádost o revizi doporučení ke vzdělávání dítěte vydaného školským poradenským zařízením
- e/rodič postupuje jednotně při výchově dítěte, v souladu s mateřskou školou, **úzce s ní spolupracuje a přistupuje aktivně, zodpovědně**
- g/je seznámen s individuálním vzdělávacím plánem svého dítěte a s jeho průběžným vyhodnocením. Dvakrát ročně se **seznámení s IVP a jeho vyhodnocením.**

Kontakty na školská poradenská zařízení:

Pedagogicko-psychologická poradna Jablonec nad Nisou
Smetanova 66
Jablonec nad Nisou
www.pppjbc.cz
telefon : 602 102 833

Speciální pedagogické centrum Liberec
Tyršova 1
Liberec
www.zsnemlib-spc.cz
telefon: 485 312 875

10. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházející do mateřské školy:

při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a)dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim školy
- b)řídí se řádem školy
- c)dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a dětmi, jinými docházejícími lidmi pravidla slušného chování, vzájemné ohleduplnosti
- d) rodič se nechová agresivně při jednání a chování vůči zaměstnancům školy, ani nepoužije žádného fyzického, či psychického násilí.

11. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí

a/ U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob dítětem, je vyžadována úhrada od rodičů dítěte, které poškození způsobilo.

b/ Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad dítětem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

c/ 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.

b/ Ztráty věcí hlásí rodiče neprodleně učiteli.

12. Práva 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, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků 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) volit a být voleni do školské rady,

e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

13. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,

c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta 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 a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů 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 dál nezpracovávat.

f) poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

14. Provoz a vnitřní režim školy

a/ provoz mateřské školy je od 6.30 – 16.30 hodin

b/ v měsíci červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem provoz omezit nebo zcela přerušit. Rozsah omezení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem. Po tuto dobu bude rodičům nabídnuto alternativní řešení hlídání dětí

c/ v době mezi vánočními svátky je MŠ zpravidla uzavřena

d/ provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů omezit nebo přerušit / po dohodě se zřizovatelem /. Za závažné důvody se považuje organizační či technické příčiny. Omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy před budovou školy, na vývěsce, webových stránkách mateřské školy. Mateřská škola může uzavřít budovu v případě, že počet dětí klesne na celé mateřské škole pod 10 dětí – projednáno s magistrátem města Jablonec nad Nisou.

e/ vzdělávání probíhá ve třech třídách
rozdělení dětí do tříd je zcela v kompetenci ředitelky mateřské školy

Režim školy:

čas	činnost	kdo - pracovní zařazení	kde
6.00 - 6.30	otevření zadního vchodu pro personál úklid, příprava svačinek, oběda	školnice kuchařka	budova MŠ kuchyň
6.00 – 11.20	příprava oběda a svačin	kuchařka, kuchařka	kuchyň
6.30- 8.00	příchod dětí, ranní filtr a přijímání dětí individuální práce s dětmi pitný režim spontánní hry,	pedagog, děti	Třída Kačenek, Kočiček, Berušek,
8.00 – 12.00	POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	pedagog, děti	KAČENKY, ŽABIČKY
8.30	doprava svačiny na odloučené pracoviště- třída Žabiček	kuchařka pomocná kuchařka	kuchyň odloučené pracoviště
8.25 – 8.45	Svačina Kočiček		Třída Kočiček
8.30 – 8.50	Svačina Kačenek		Třída Kačenek
8.45 – 9.10	Svačina Berušek		Třída Berušek
8.50 - 9.10	Svačina Žabiček		Třída Žabiček
8.30 – 9.00	Úklid po svačinkách, úklid u hlavních vchodů a botníků	uklízečka, školnice	Budova MŠ
8.45 – 9.35	Výchovná činnost řízená spontánní hry	pedagog, děti	Kočičky
8.50 – 9.35	výchovná činnost řízená, spontánní hry	pedagog, děti	Kačenky
9.10 – 9.45	výchovná činnost řízená, spontánní hry	pedagog, děti	Berušky

9.10 – 9.45	výchovná činnost řízená, spontánní hry výchovná činnost, řízená, spontánní hry	pedagog, děti	Žabičky
8.35 – 11.25	Příprava na pobyt venku, pobyt venku	Pedagog, děti	Kočky
9.35 – 11.30	Příprava na pobyt venku, pobyt venku	Pedagog, děti	Kačenky
9.45 – 11.45	Příprava na pobyt venku, pobyt venku	Pedagog, děti	Berušky
9.45 – 11.35	Příprava na pobyt venku, pobyt venku	Pedagog, děti	Žabičky
9.45 – 11.25	úklid tříd	školnice, uklízečka	Třídy v MŠ
11.35 – 11.50	Převlečení dětí, přechod dětí do budovy mateřské školy	Pedagog, děti	Žabičky
11.25 – 11.45	oběd dětí třída Kočky		Třída Koček
11.30 – 11.50	oběd dětí třída Kačenky		Třída Kačenek
11.45 - 12.10	oběd třída Berušky		Třída Kačenek
11.50 – 12.20	oběd třída Žabiček		Třída Koček
12.00 – 12.15	Odchod dětí po obědě domů		Děti ze třídy Kačenek a Koček Budova MŠ
12.15 – 12.20	Odchod dětí po obědě domů		Děti ze třídy Berušek a Žabiček Hlavní budova MŠ
12.10 - 12.30	úklid v přípravných kuchyňkách	pomocná kuchařka	Třída Kočky a Kačenky
11.45 - 13.25	Odpočinek, klidové aktivity dětí	Pedagog, děti	lehárna Koček
11.50 – 13.30	Odpočinek, klidové aktivity	Pedagog děti,	lehárna Kačenek
12.10 – 13.45	Odpočinek, klidové aktivity	Pedagog, děti,	lehárna Berušek
12.20 – 13.45	Odpočinek, klidové aktivity	Pedagog, děti	třída v Kočkách
12.30 - 13.45	úklid umyváren a šaten, chodby	uklízečka školnice	
12.30 - 13.45	úklid velké kuchyně, příprava svačiny	kuchařka	
13.25 – 14.45	Vstávání dětí, hygiena, oblékání, odpolední svačina, úklid po svačinkách		Třída Koček
14.30 – 14.50	Vstávání, hygiena, svačina		Třída Kačenek
14.45 – 15.10	Vstávání, hygiena, oblékání, svačina		Třída Berušek
14.35 – 15.10	přesun do odloučeného pracoviště, svačina		Třída Žabiček V odloučeném pracovišti
14.45 - 16.30	pitný režim spontánní hry, individuální práce s dětmi	pedagog	Třída Kačenek, Koček, Berušek, Žabiček
16.30	uzavření hlavního vchodu	pedagog	Třída Kačenek, Koček, Berušek, Žabiček

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních představení, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

15. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Viz § 5 odst. 1 vyhlášky o předškolním vzdělávání

Ředitelka školy je povinna zabezpečit prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi a to při školním i mimoškolním vzdělávání, tzn. při všech aktivitách. Dětem předškolního věku nelze z důvodu jejich smyslových schopností a rozumové nezralosti ukládat pokyny za jejichž plnění by nesly odpovědnost. Z tohoto důvodu je **odpovědnost za bezpečnost a zdraví dětí po dobu jejich pobytu v mateřské škole stanovena pedagogickým pracovníkům školy.**

Ve vnitřních normách školy jsou samostatně zpracována Bezpečnostní opatření při práci s dětmi a jsou závazná pro všechny zaměstnance školy.

Mateřská škola vykonává prostřednictvím vyučujících dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka případně jiného pracovníka školy.

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, především jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti

a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovní právní legislativa. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Při příznacích onemocnění dítěte během pobytu v MŠ (teplota, zvracení, průjem) jsou zákonní zástupci dítěte telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Viz § 22 odst. 3 písm. c) školského zákona

Zejména při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména ve směrnících k výletům, školám v přírodě a BOZP:

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.

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy 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 přiměřenou k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující, nedobré vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření kamarádského klimatu mezi dětmi navzájem, a také vytvoření příznivého sociálního ovzduší mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zástupci dětí.

17. Zabezpečení budovy MŠ

Bezpečnost dětí je zvýšena domácím telefonem u hlavního vchodu, kdy každý zákonný zástupce dítěte je povinen se hlásit svým jménem při vstupu do budovy a nahlásit jméno dítěte.

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

Cizí osoby mohou pobývat v budově pouze za přítomnosti školnice nebo jiného zaměstnance MŠ.

Budova i zahrada mateřské školy je v době, kdy není provoz mateřské školy, uzamčena.

18. Další bezpečnostní opatření

Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců a také příchozích na místa, která k tomu nejsou určena.

Školní řád je dokument, který svým obsahem postihuje každodenní chod mateřské školy.

Přílohy tohoto školního řádu a tiskopisy, které si mohou zákonní zástupci vyzvednout u ředitelky školy:

- č. 1 Žádost rodičů o přijetí k předškolnímu vzdělávání,
- č. 2 Proočkování
- č. 3 Žádost rodičů o ukončení předškolního vzdělávání

Závěrečná ustanovení:

Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2019.

V Jablonci nad Nisou dne 1. 9. 2019

Dana Chalupová

Ředitelka Mateřské školy Jablonec nad Nisou – Kokonín

Přílohy ke Řádu školy :

- č.1 : Žádost o přijetí dítěte do mateřské školy
- č. 2 : Doklad o proočkování dítěte
- č. 3 : doklad o ukončení docházky dítěte
- č. 4 : Přihláška ke stravování
- č. 5 : Evidenční list dítěte
- č.6 : omluvenka dítěte
- č. 7 : žádost o delší uvolnění z povinného vzdělávání dítěte

Příloha č. 1

Mateřská škola Jablonec nad Nisou – Kokonín, Dolní 3969, p. o.
Dolní 3969
468 01 Jablonec nad Nisou

přijato dne:
spis. zn.:
č. j.:

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Žádám o přijetí dítěte

Jméno a příjmení	
Datum narození	
Trvale bytem	

k předškolnímu vzdělávání v Mateřské škole Jablonec nad Nisou – Kokonín, Dolní 3969, příspěvková organizace, od 1. 9. 20.....

Zákonný zástupce dítěte:

Jméno a příjmení:	
Adresa trvalého bydliště:	
Adresa pro doručování:	
kontaktní telefon:	
e-mail:	
ID datové schránky (je-li zřízena):	

Potvrzuji, že jsem byl/a seznámena v souladu s ustanovením § 36 odst. 3 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, s možností využít procesního práva vyjádřit se k podkladům před vydáním rozhodnutí, a to dne odhod. v budově MŠ Jablonec nad Nisou – Kokonín, Dolní 3969, p.o.

Jablonec nad Nisou

.....
podpis zákonného zástupce

Přílohy:
rodný list dítěte (prostá kopie)
čestné prohlášení o očkování (originál)

Příloha č. 2

POTVRZENÍ LÉKAŘE O PROOČKOVÁNÍ DÍTĚTE

Dítě

nar.

bytem.....

zákonný zástupce dítěte.....

Stvrzuji, že výše jmenované dítě:

- se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním dle očkovacího kalendáře,
- je proti nákaze imunní,
- nemůže se očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Toto potvrzení se vydává zákonnému zástupci na základě § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění, v souvislosti s podáním žádosti k přijetí dítěte do předškolního zařízení.

Jablonec nad Nisou

podpis a razítko dětského lékaře

Příloha č. 3

Mateřská škola Jablonec nad Nisou – Kokonín, Dolní 3969,
příspěvková organizace

UKONČENÍ DOCHÁZKY DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

Oznamuji vám, že mé dítě,
narozené.....,bytem.....
ukončuje docházku do mateřské školy ke dni

Datum:

Podpis zákonného zástupce:

Podpis a razítko školy:

Příloha č. 4

Přihláška ke stravování

Jméno a příjmení dítěte:

Bydliště:

Datum narození:

Státní příslušnost: Tel. číslo zákonného zástupce:

Adresa pro doručování písemností:

je stejná

je jiná

Platba převodem

Číslo účtu mateřské školy: 43-6263950297/0100

Číslo účtu rodičů

Platba hotovostně

Kancelář školní jídelny středa 7 – 15.30 hodin

Jsem s vědom (a), že mám povinnost omluvit dítě nejdéle do 7.30 hodin každou nepřítomnost dítěte v mateřské škole.

Úplata za vzdělání

Předškolní děti v posledním roce předškolního vzdělávání školné neplatí.

Stravování:

Rodiče platí vždy 2. středu v měsíci školné a stravné dohromady. Po zaplacení částky je dítě automaticky přihlášené ke stravování. Odhlášení dětí do 7.30 hodiny ranní SMS zprávou na telefonní číslo mobilního telefonu příslušné třídy.

Pouze 1. den nemoci lze vyzvednout oběd v 11.20 hodin ve třídě, kam dítě chodí. Rodič je povinen ihned nahlásit nepřítomnost v mateřské škole.

Potvrzuji správnost údajů a zavazuji se oznámit jakoukoliv změnu týkající se stravování a dodržovat řád školní jídelny zveřejněný na vývěškách a webových stránkách školy : www.mskokonin.cz . Dále souhlasím, že výše uvedené údaje mohou být použity do matriky ŠJ dle § 2 vyhlášky č. 64/2005 o vedení dokumentace a zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

Podpis zákonného zástupce dítěte

.....

Příloha č. 5

EVIDENČNÍ LIST PRO DÍTĚ V MŠ:

Mateřská škola Jablonec nad Nisou – Kokonín, Dolní 3969, příspěvková organizace

Jméno a příjmení dítěte:

Adresa:

PSC:E-mail:Datová schránka

Datum narození: Rodné číslo:Stát.obč.:

Zdravotní pojišťovna: Mateřský jazyk:

=====

Matka

Otec

Jméno a příjmení:

.....

Adresa:

.....

Telefon:

.....

Zaměstnavatel:

Telefon:

Jméno a příjmení sourozenců, rok narození:

.....

Adresa-telefon při náhlém onemocnění dítěte:

.....

ŠVP : BAREVNÁ KOSTIČKA

Školní rok: Škola: Třída: Přijato: Odešlo:

.....

.....

.....

Vyjádření rodiče:

1. Dítě je zdravé, může být přijato do mateřské školy

2. Dítě vyžaduje speciální péči v oblasti a) b) c) d)

a) zdravotní /alergie, astma,.. /

b) tělesné

c) smyslové- zrakové, sluchové,

d) jiné – logopedické /řečové /

Jiná závažná sdělení o dítěti:

Alergie:

3. Dítě je řádně očkováno

4. Možnost účasti na akcích školy - plavání, škola v přírodě, výlety, exkurze

Dítě bude z mateřské školy vyzvedávat /uveďte jméno a vztah k dítěti např. teta, sourozenec/:.....

.....

Odklad školní docházky na rok: ze dne:
č.j.:

U rozvedených rodičů:

č. rozsudku ze dne:

dítě svěřené do péče:

umožnění styku druhého rodiče s dítětem v době:

Individuální vzdělávání :

U dítěte bude zahájeno individuální vzdělávání : ano x ne

Datum zahájení individuálního vzdělávání.....č. j.....

Datum ukončení individuálního vzdělávání.....č. j.....

V.....

dne:

Podpis obou zákonných zástupců:

Příloha č. 6

Omluvenka dítěte ve školním roce 20.....:

Omlouvám dítě jménem.....

Oddo.....

Z důvodu / nemoc, návštěva u lékaře.../.....

Dne:

Podpis rodiče.....

Příloha č. 7

ŽÁDOST O UVOLNĚNÍ DÍTĚTE Z VYUČOVÁNÍ

Žádám o uvolnění syna/dcery

.....

žáka/žákyně třídy

.....

z vyučování v termínu od _____ do _____

z důvodu _____

Zákonný zástupce:

Jméno a příjmení: _____

V Jablonci n. N. dne: _____ Podpis: _____

Vyjádření třídního učitele:

souhlasím x nesouhlasím

Datum a podpis třídního učitele: _____

.....

Vyjádření školy:

Souhlasím - nesouhlasím s uvolněním _____

Zákonný zástupce dítěte ručí za doplnění probraného učiva během jeho/její nepřítomnosti ve škole.

Datum: _____ Dana Chalupová
ředitelka

Dodatek školního řádu č. 1 :

Pracovní postup, ochrana a zajištění bezpečnosti zaměstnanců a dětí při epidemii pro pracoviště mateřské školy a preventivní hygienická opatření:

1. Základní preventivní opatření

Stanovení základních pravidel stanovených Ministerstvem zdravotnictví

- dodržování zásad osobní a provozní hygieny
- skupinová izolace, event. 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.
- Edukace

Vedení školy průběžně sleduje republikový, resp. lokální vývoj situace v rámci systému semafor
Škola bude upravovat základní hygienická pravidla podle příslušného stupně

Základní preventivní opatření na mateřské škole – děti, rodič, zaměstnanci:

Děti:

Častá a důsledná hygiena rukou doporučeným postupem
Správné mytí rukou dodržují pedagogové, děti, provozní personál
Postup naučit i děti, vystavit si postup na zrcadlech v umyvárně dětí

Ranní filtr u dětí s mytím rukou:

Děti se předávají mezi dveřmi mezi šatnou a učebnou
Dítě si umyje ruce, usuší papírovým ručníkem a vstoupí do třídy
Kontrola akutního onemocnění, rýmy, bez příznaku kašle, teploty, dítě musí být zcela zdravé
Výjimka – dítě alergik – doklad o alergii dítěte – nutné !!!
Mytí rukou před jídlem, po použití wc, po použití kapesníku

Vyhýbání se dotyku obličeje, zejména očí, nosu a úst:

Poučení dětí, že si navzájem nešaháme do obličeje a ani sami sobě

Rodič:

Rodič má ZÁKAZ vstoupit do pobytových prostor mateřské školy / třídy /
Rodič použije u vstupu do mateřské školy desinfekci na ruce

Zaměstnanci školy:

Zaměstnanci musí používat náležitých osobních ochranných pracovní prostředky zejména při používání gumových rukavic při desinfekci a vynášení odpadů, zejména při likvidaci košů z umyváren a z wc pro dospělé.

Pedagog, který se cítí ohrožen, může používat roušku, ochranný štít

2. Sledování zdravotního stavu zaměstnanců a osob vstupujících do mateřské školy, příznaky onemocnění:

Zaměstnanec:

při jakékoli změně zdravotního stavu zůstává doma a kontaktuje registrujícího praktického lékaře V případě, že zaměstnanec nebo jiná osoba vykazuje některý z příznaků, bude mu zamezen vstup do budovy a bude vyzvána k odchodu domů.

Děti:

v případě, že má dítě příznaky onemocnění COVID – 19 :

oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistí pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy – dítě není vpuštěno do budovy školy **zákonný zástupce dítě si ihned vezme domů**

příznaky, které se vyskytnou a jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte v mateřské škole; dítě se oddělí od ostatních dětí do izolace a zajistí pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

a/ umístění dítěte do izolace: místnosti vedle třídy Kočiček

b/dítě dostane na ústa roušku

c/ dítěti se změří teplota bezdotykovým teploměrem

d/ ihned se volá rodičům, s informací o okamžitém vyzvednutí dítěte ze školky

e/ostatní děti ze třídy budou mít výuku venku na zahradě

f/ informovat ostatní rodiče ze třídy dítěte

g/ celá situace se neprodleně nahlásí ředitelce mateřské školy

h/V **izolaci** pobývá dítě až do odchodu z mateřské školy nebo do doby převzetí zákonným zástupcem v případě dítěte. Při péči o nemocného nebo podezřelého z nákazy je nutné použít ochranné osobní pomůcky touto osobou i zaměstnancem školy.

Další opatření mateřské školy při výskyt COVIDU – 19 :

a/ mateřská škola ihned kontaktuje KHS, KHS Libereckého kraje: hdm@khslibc.cz

b/mateřská škola neprodleně informuje o vzniklé situaci a následných krocích v provozu školy stanovených KHS a o případné úpravě způsobu vzdělávání dětí, zákonné zástupce nezletilých dětí

c/mateřská škola ihned informuje svého zřizovatele.

d/ mateřská škola poskytuje distanční vzdělávání u dětí s povinným předškolním vzděláváním

- za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti,

- nebo chybí většina dětí z celé mateřské školy

e/ mateřská škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně přizpůsobení hodnocení dětí

f/pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k uzavření školy, platí následující:

v mateřské škole stanoví ředitel školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

3. Vzdělávání dětí v průběhu výskytu epidemiologické nákazy:

Mateřská škola poskytuje distanční vzdělávání dětem s povinnou předškolní docházkou. Poskytuje ji v důsledku:

- 1/ krizových a mimořádných opatření – karantény, plošné opatření MZd
- 2/nebo, kdy je znemožněna výuka a osobní přítomnost dětí s předškolní docházkou v mateřské škole

Presenční výuka u dětí s povinnou předškolní docházkou

Provádí se v případě, že se opatření týká pouze omezeného počtu dětí, nepřekročí více jak 50% dětí třídy

Smíšená výuka

Provádí se v případě, kdy je onemocnění dětí více jak 50% ve třídě

Distanční výuka

Provádí se v případě karantény a onemocnění celé třídy, plošným opatřením MZd, kdy je zakázaná přítomnost dětí ve škole

Podmínky distanční výuky:

Zjistit na začátku školního roku od rodičů jejich možné podmínky distančního vzdělávání dětí v rodinném prostředí, jak materiální, speciální potřeby, zdravotní stav dítěte...

a/ on –line vzdělávání

průběh vzdělávání na dálku prostřednictvím internetu – není prioritou, má pouze doplňkovou funkci

synchronní vzdělávání on-line :

propojení skupiny dětí a pedagoga ve stejný čas a na stejném virtuálním místě

asynchronní vzdělávání on-line :

děti si pracují na zadaných úkolech jiným zvoleným časem a vlastním tempem např.

využití nahrávek YouTube, aplikace a portály

maximální doba on- line vzdělávání je 30 minut denně

b/ off-line vzdělávání

možnost osobního předání materiálu v době distanční výuky v papírové formě off-line, neprobíhá na dálku přes internet, jde o plnění praktických úkolů, využití přirozených

podmínek dětí v jejich domácím prostředí- tvořivé práce

off-line probíhá formou písemnou, telefonickou, ve specifických případech i osobní

Individuální podpora při distančním vzdělávání:

Cílem je v distančním vzdělávání on- line nebo off-line za všech okolností monitorovat všechny děti s povinným předškolním vzděláváním, poskytovat podporu jejich rodičům a zapojit děti tak, aby nikdo nezůstal mimo systém a každý pracoval přiměřeně svým možnostem a podmínkám

c/ Určení pravidel při distančním vzdělávání:

a/ termín posílání a přebírání učiva: způsob, den, hodina

b/ zpětné předání vypracovaného učiva: konkrétní termín odevzdání
způsoby: osobní předání učitelce
vypracování a poslání e-mailem
zdokumentování na uzavřené skupině
na facebooku tříd
pravidelné intervaly v podávání materiálů a s dostatečným předstihem: 1x týdně

d/Obsah presenčního vzdělávání dětí:

Vzdělávání probíhá souladu s RVP PV a ŠVP mateřské školy
Obsahem jsou rozvojové aktivity pro děti z vlastních zdrojů pedagogů a materiály jsou prostřednictvím e-mailů zasílány přímo rodičům, nebo tištěny v písemné formě

e/Vyhodnocení distančního vzdělávání:

Pedagog individualizuje možnosti a potřeby dítěte ve vzdělávání v distanční výuce
Způsoby vyhodnocení: forma písemného zpracování – pracovní listy, dětské výtvarné práce a tvoření na dané téma, fotografie a videozáznamy, kresby
Práce distančního vzdělávání dětí budou ukládány do jejich osobní složky tzv. PORTFÓLIA

Distanční vzdělávání podpůrných opatření školou:

Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají nárok na distanční vzdělávání
Formy pomoci: poradenská pomoc, úprava obsahu, metod a formy vzdělávání, poskytnutí pomůcek,
Škola využije dalšího pedagogického pracovníka, asistenta nebo tlumočnicka

Materiálně - technické vybavení školy:

Škola volí distanční vzdělávání na dálku s ohledem na materiálně -technické vybavení školy

Komunikace s rodiči:

Stanovení konkrétních pravidel a forem k distančnímu vzdělávání: viz bod č. 2

4. Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání:

Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušeno provoz mateřské školy podle § 3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené podle odstavců 1 až 3 odpovídající rozsahu omezení nebo přerušování provozu mateřské školy. Takto stanovenou výši úplaty je ředitel mateřské školy povinen zveřejnit na přístupném místě ve škole, a to nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu mateřské školy podle § 3 odst. 1, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitele mateřské školy o přerušování nebo omezení provozu.

Obdobně podle věty první postupuje ředitelka školy v případě přerušování nebo omezení provozu mateřské školy podle jiného právního předpisu; pokud ředitelka školy zná délku přerušování nebo omezení provozu mateřské školy v příslušném měsíci, neprodleně o výši úplaty vhodným způsobem informuje zákonné zástupce.

5. Vybavení mateřské školy ochrannými pomůckami a prostředky:

Vybavení všech tříd:

roušky dětské a roušky pro dospělé, ochranné štíty, bezkontaktní teploměr
možné použít v případě nutného použití na třídách

Vybavení provozních zaměstnanců:

gumové rukavice, roušky, ochranné štíty

Vybavení šaten dětí:

Stojany s desinfekčním prostředkem sloužící k desinfekci rukou rodičů a návštěv školy

Vybavení desinfekčními prostředky:

s bezpečnostním certifikačním listem podle nařízení EU č. 1907/2006 v plném znění
na omytí a desinfekci prostředí mateřské školy, desinfekční prostředky na ruce s virucidní
aktivitou

Likvidace jednorázových ochranných prostředků: zvláštní odpadkové pytle a zajištění následný
odborný odvoz SKS.

Izolační místnost pro děti:

V případě podezření na epidemickou infekci se dítě odvede do izolační místnosti, která je
vybavena samostatným záchodem, teplou vodou, je větratelná a omyvatelná.

Vybavení izolační místnosti: roušky dětské, mýdlo v dávkovači, ručníky papírové

6. Stravování dětí a zaměstnanců v mateřské škole, mytí nádobí

Školní stravování bude probíhat v běžné podobě se zajištěním zvýšené míře dodržení
hygienických pravidel.

Dopolední, odpolední svačina a oběd bude dětem podávána na tácku tak, aby měl každý svoji
porci a nepřišel do kontaktu s ostatním jídlem

V případě přidávání dětem podává jídlo dítěti pedagog nebo kuchařka.

Pedagog při stravování má zvýšený dozor nad dětmi a dbá na to, aby
dítě si nepůjčovalo, neolizovalo sousedův hrnek, talíř, příbor, neokusovalo
sousedovo jídlo, neplivalo sousedovi do talíře, případně do jídla jinak šahalo rukama.

Mytí nádobí ve školní jídelně:

Nádobí se umývá v myčkách na nádobí. Při ručním mytí se oplachuje při teplotě 85 stupňů
horkou vodou.

7. Desinfekce školy, úklid školy

Dodržování zvýšených hygienických opatření za použití desinfekčních prostředků
s bezpečnostním certifikačním listem podle nařízení EU č. 1907/2006 v plném znění

Denně:

- a/ omytí nejčastěji dotýkaných ploch desinfekčním přípravkem s virucidním účinkem: kliky, zábradlí,, telefon, vypínače, madla
- b/ mytí podlah, umyvadel, záchodů, pisoárů čistícím desinfekčním prostředkem
- c/ denně luxovat

Týdně: omytí částí stěn hygienického zařízení – wc, umyvárna přípravkem s virucidním účinkem, desinfekce používaných hraček, stavebnic

Úklid suchou cestou – zametání – není vhodný a není v tomto období hygienicky vyhovující.

Při desinfekci se používají desinfekční prostředky s virucidní aktivitou , min. EN14476 nebo DVV/RKI

Ředění dezinfekčních prostředků musí být dodržováno podle návodu

Větrání školy a učeben v průběhu dne:

Dostatečná ventilace/větrání prostoru: Jakákoli osoba v úzkém kontaktu s osobou s respiračními symptomy je v riziku expozice potenciálně infekčním kapénkám!

Ve třídách, lehárnách, kancelářích, kuchyni větrat za hodinu po dobu 5 minut v průběhu celého provozního dne školy. Na třídách zejm. v čase: 6:00 – 6:30hod, 10:00 – 11:00 hod, 12:30 – 13:00hod, po 16:00 hod.

Jinak větrat ventilačním způsobem v průběhu celého dne.

Desinfikovat UV lampou v průběhu dne

8. Lehárny – pvlékání, praní a úklid

Povlékání bude probíhat v režimu jednou za 3 týdny. Děti spí na stejném lůžku ve svém povlečení, které je označeno jeho značkou. Děti si lůžka nevyměňují.

Žabičky mají své lůžkoviny na spaní uloženy v papírových pytlích se svojí značkou.

Denně se lehárny stírají a utírá prach, luxuje.

9. Praní prádla

Použité prádlo/ ručníky, lůžkoviny /se po použití vkládají do pytlů a nosí do prádely mateřské školy, kde se vše pere na 60 stupňů

10. Doporučení pedagogům a úprava režimu dne:

Třída:

a/omezit používání pomůcek plyšových, látkových

b/ po dopolední svačině, případně nejdéle do 9:45 odejít ven, pobývat co nejvíce venku na zahradě dle rozpisu, nebo odejít na vycházku. Využívat ve vzdělání přírody a pohybu mimo učebnu

Zahrada školy : viz . rozpis na třídách – hrací ploch platí po celý den, tedy i odpoledne

Organizace pohybu dětí na škole je uzpůsobena tak, aby se skupiny dětí nestýkaly, nestřetly a nespojovaly.

Dopolední činnost:

Od 6:30hod se děti scházejí **POUZE** na svých třídách.

Dopolední svačina:

Připravená na tácku pro každé dítě, přidává pedagog.

Pobyt venku:

V době pobytu venku každá třída má své stanoviště a nesmí se shlukovat s jinou třídou!

Zahrada se užívá dle rozpisu!

Oběd:

V době oběda třída Kačenek a Kočiček nastupují na oběd dřív o 5 minut a po obědě budou vyměněny tak, aby se v prostorách skupiny dětí nesetkaly.

Děti, které jdou po obědě domů a budou čekat na rodiče, jsou oddělené v herně.

Odpolední činnost:

Děti v odpoledních hodinách ani ráno **se nespojují**, jsou na svých třídách.

Rodičům je doporučeno, aby si vyzvedávali své děti **do 16.00 hod na SVÝCH TŘÍDÁCH !**

Čas od 16.00 – do 16.30 je otevřená třída Kačenek a Žabiček. A pedagog, který má konečnou službu od 16.00 do 16.30 zbytek dětí dohlídá. Škola se snaží co nejméně o slučování tříd.

11. Zákonný zástupce dítěte:

a/ rodič doloží od pediatra alergie dítěte – např. senná rýma, alergie na pyl apod.

b/ v případě diety dítěte rodič stravu předá v papírovém sáčku a ta bude uložena do malé přípravné kuchyňky u třídy

c/ rodič nevstupuje do pobytových prostor školy- herny , třída spojovací hala

d/ v případě, že hradí úplatu za předškolní vzdělávání a stravování hotově, přesnou částku vloží do papírové obálky a předá ji vedoucí stravování, nebo si zvolí jiný způsob placení po dohodě s vedoucí stravování a vchází vchodem Berušek

e/ komunikuje telefonicky, e-mailem, pro delší projednání si sjedná schůzku s pedagogem, ředitelkou školy nebo VPJ, bude vybaven ochrannými pomůckami

f/ nebude se zdržovat v šatnách školy

g/ rodič použije desinfekci na ruce při vstupu do školy

h/ rodič dává do školky pouze zdravé dítě

ch/ **RESPEKTUJE** hygienická opatření mateřské školy, která jsou dána a vypracována na základě Ministerstva zdravotnictví a MŠMT

Zapsala dne: 28. 8. 2021

Dana Chalupová

Ředitelka mateřské školy

..