

# Mateřská škola “U Bertíka” Liberec, příspěvková organizace

## Školní řád

Vydala: Markéta Exnerová Požická, ředitelka školy	Podpis:
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce dětí či jiné pověřené osoby dětí z MŠ
Informace získali:	Zákonní zástupci na schůzce rodičů a je k dispozici v šatnách dětí. Děti první dny školního roku.
Změny:	Změny ve směrnici jsou prováděny formou číselných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.
Směrnice nabývá účinnosti:	9.9.2021

Název organizace: <b>Mateřská škola “U Bertíka” Liberec, příspěvková organizace</b>
Sídlo: Purkyňova 458/19, Liberec 14, 460 01
Zastoupená: ředitelkou školy Markétou Exnerovou Požickou
Telefon: 485 105 673 mobil: 702 579 778
e-mail: reditelka@msbertik.cz
Právní status: příspěvková organizace
IČO: 72742747
Zřizovatel: Magistrát města Liberec

### **OBSAH:**

#### **ČI.I Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání a výchovy**

1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. Povinnosti dítěte
3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
5. Vzájemné vztahy všech účastníků

## **Čl.II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
7. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
8. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
9. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců
10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného
11. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

## **Čl.III. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy**

12. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
13. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
14. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
14. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
15. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
16. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole
17. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

## **Čl.IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
19. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
20. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

21. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci
22. Způsob omlouvání dětí

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

23. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
24. Ochrana před rizikovým chováním a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### **Čl. VI Zacházení s majetkem mateřské školy**

25. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
26. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
27. Zásady bezpečného chování v budově a na školní zahradě
28. Další bezpečnostní opatření

### **Čl. VII Závěrečná ustanovení**

### **Čl. VIII Dodatky**

Ředitelka mateřské školy v souladu se zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen "Školský zákon"), v platném znění vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole "U Bertíka" Liberec, příspěvková organizace:

### **Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

#### **1.1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Každé přijaté dítě (dále jen "dítě") má právo

- a. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- b. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně

- c. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- d. aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- e. být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- f. na emočně kladné prostředí a projevování lásky - být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu.

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

1.3. Pokud jsou v mateřské škole děti mladší 3 let, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající péči a vzdělávání dětí mladších 3 let vedoucí k jejich všestrannému rozvoji.

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

## 2. Povinnosti dítěte

- a. šetrně zacházet s majetkem a vybavením MŠ - hračkami, pomůckami, atd.
- b. dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ a pravidla slušného chování
- c. dbát pokynů učitele/učitelky MŠ, pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy
- d. respektovat práva ostatních dětí i zaměstnanců MŠ

## 3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen "zákonní zástupci") mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělání dětí.

3.2. Konkrétní realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III "Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy" tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
  - a. přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
  - b. aby dítě 5ti leté a starší řádně plnilo povinnou předškolní docházku každodenně v době 8:00-12:00 hodin, kromě školních prázdnin
  - c. omlouvat dítě při absenci, v případě dítěte s povinnou předškolní docházkou písemně v omluvném listu
  - d. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy dle předem stanovené dohody o docházce dítěte a případnou změnu předem domluvili s ředitelkou, třídním pedagogem nebo jiným pedagogem školy
  - e. zajistit, aby dítě řádně do mateřské školy docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
  - f. na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělání dítěte
  - g. zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny, respektovat další vnitřní předpisy školy
  - h. zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé
  - i. zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte
  - j. informovat mateřskou školu o změně zdravotního způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
  - k. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
  - l. oznamovat škole a školskému zařízení další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
  - m. ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
  - n. chovat se v prostorách MŠ dle společenských pravidel, dodržovat základy slušného chování a jednání

## 5. Vzájemné vztahy všech účastníků

5.1. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

5.2. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

5.3. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

5.4. Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné.

5.5. Zákonní zástupci a děti dostávají od učitelů a pedagogů pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných opatření.

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

## 6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16.května. Termín, místo a dobu pro podání žádosti stanovuje ředitelka po dohodě se zřizovatelem. O termínu jsou zákonní zástupci informováni na webových stránkách školy a na stránkách zřizovatele. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku.

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

- a. žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b. potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci
- c. ředitelka školy stanoví pro přijímání kritéria, která jsou zveřejněna současně s termínem přijímacího řízení
- d. o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení
- e. do mateřské školy jsou přijímáni děti zpravidla od 3 do 6 let (7 let v případě odkladu povinné školní docházky), nejdříve však pro děti od 2 let. Přednostně jsou přijímáni všechny děti v posledním roce zahájení povinné školní docházky.
- f. do mateřské školy mohou přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, případně také registrujícího lékaře
- g. po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ

- h. po přijetí dítěte do MŠ zaznamenají zákonní zástupci potřebné údaje do školní matriky vedené v aplikaci Twigsee
- i. informace o dětech a zákonných zástupcích vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění příslušného zákona v platném znění

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

6.3. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Je stanoveno v rozsahu 4 hodin denně v době od 8:00 do 12:00 hod. Ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku na základních školách není povinnost předškolního vzdělávání dána.

6.4. Škola poskytuje distanční vzdělávání, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více jak polovině dětí alespoň jedné třídy. Povinností mateřské školy je poskytovat distanční vzdělávání dětem, pro které je toto vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina třídy.

6.5. Jiný způsob povinného předškolního vzdělávání

- a. individuální vzdělávání dítěte - bez pravidelné docházky dítěte do MŠ - po dohodě s ředitelkou školy, zákonný zástupce je toto povinen oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- b. vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální - zákonný zástupce je toto povinen oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- c. vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle školského zákona - zákonný zástupce je toto povinen oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte

6.6. Náležitosti oznámení o individuálním vzdělávání dítěte:

- a. jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- b. uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

c. důvody pro individuální vzdělávání dítěte

6.7. Mateřská škola ověří úroveň osvojování výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci postup při vzdělávání

6.8. Termín pro ověření si dohodnou zákonní zástupci s ředitelkou školy tak, aby roro ověření proběhlo mezi polovinou listopadu a do poloviny prosince.

6.9. Zákonný zástupce zajistí účast svého dítěte na ověření. Pokud se tak nestane, ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte.

6.10. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

6.11. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze opětovně toto dítě individuálně vzdělávat.

6.12. Podpora dětí se speciálními potřebami:

- a. poradenská pomoc školy a školského poradenského zařízení
- b. úprava organizace, obsahu, forem a metod vzdělávání a školských služeb
- c. použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebních pomůcek
- d. úprava očekávaných výstupů vzdělávání v mezích stanovených rámcově vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání
- e. vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu
- f. využití funkce asistenta pedagoga

6.13. Podpůrná opatření 1. stupně: má-li dítě při vzdělávání obtíže, rozhodne ředitelka školy o poskytování podpůrných opatření. Škola zpracuje plán pedagogické podpory (dále jen PLPP), který zahrnuje mj. popis obtíží a speciálních potřeb dítěte. Zákonný zástupce bude s PLPP seznámen a společně s ním i vyhodnocen. Pokud PLPP nebude dostačující, doporučí škola vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení (ŠPZ) za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte

6.14. Podpůrná opatření 2.-5.stupně : Tato podpůrná opatření stanovuje ŠPZ po projednání se školou a zákonnými zástupci dítěte. Škola na základě doporučení ŠPZ zpracuje Individuální plán vzdělávání (IVP). Škola pořídí speciální didaktické pomůcky a materiály, zajistí asistenta pedagoga, či intervenci pedagogického pracovníka.



6.15. Vzdělávání dětí nadaných - škola pomocí individualizace výuky a precizní diagnostiky, formou integrovaného vzdělávání podporuje nadání a talent dětí. Dětem je předkládána vyšší úroveň nabízených činností, poskytují se jim vhodné pomůcky a materiály, nabízejí specifické činnosti.

6.16. V měsíci červenci a srpnu lze do mateřské školy přijmout děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

7. Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání  
Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění.

8. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání  
Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámenému zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel tohoto školního řádu.

9. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době  
Pokud při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo ŠPZ v průběhu tohoto období doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka školy na základě písemného oznámení - žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání v mateřské škole.

10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného  
Pokud zákonný zástupce opakovaně nedodrží termín stanovený pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámenému zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

11. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

11.1. Občané jiného státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci mají přístup ke vzdělávání a školským službám stejný jako občané České republiky.

11.2. Cizinci třetích států mají stejné podmínky pro vzdělávání a školské služby jako občané České republiky v případě, že mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

ČL.III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy

12 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

12.1. Všechny děti jsou přijímány k celodenní docházce a celodennímu stravování

12.2. Při přijetí do MŠ ředitelka školy písemně dohodne délku pobytu dítěte v MŠ a zároveň i rozsah a způsob stravování po dobu pobytu dítěte v MŠ.

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

13.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce MŠ, a to až v příslušné třídě. V případě, že tak neučiní, mateřská škola za jeho bezpečnost neručí až do doby, kdy dítě přijde do třídy.

13.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy v příslušné třídě nebo na školní zahradě v době určené pro vyzvedávání dětí.

13.3. Zákonní zástupci, kteří si nevyzvednou dítě do 15 minut po skončení provozní doby MŠ budou kontaktováni učitelkou MŠ.

13.4. Opakované pozdní příchody a vyzvedávání dítěte může být posuzováno za závažné a vědomé narušování provozu MŠ a ředitel může dle §35 odst. 1 písm. b) zákona 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

13.5. V případě, že je se zákonným zástupcem dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut

způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

13.6. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole a to udáním jejich jména do aplikace Twigsee a uvedením, že jde o osobu pověřenou k vyzvedávání. Škola správnost těchto údajů vždy prověří.

14. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

14.1. Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsah vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupných v šatnách MŠ.

14.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do MŠ a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelek MŠ vykonávajících pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází. Pro delší rozhovor a rozbor průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte si zákonní zástupci dohodnou s učitelkou předem termín a čas individuální schůzky mimo dobu přímé práce s dětmi učitelky.

14.3. Ředitelka školy svolává schůzky rodičů dle potřeb školy informovat o důležitých rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

14.4. Zákonní zástupci si mohou s ředitelkou školy domluvit individuální schůzku k projednání připomínek a návrhů týkajících se vzdělávání dítěte či obohacení ŠVP.

14.5. Ředitelka školy nebo učitelka mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

15.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu pomocí aplikace Twigsee, případně telefonicky na dané telefonní číslo patřičné budovy.

15.2. V případě nemoci či úrazu omlouvá zákonný zástupce dítě bez zbytečného odkladu a to pomocí aplikace Twigsee, popřípadě telefonicky a oznámí i předpokládanou dobu nepřítomnosti dítěte na vzdělávání. Oznámení této nepřítomnosti je možné do 8:00 hod. daného dne. Na pozdější omluvy nebude ze strany stravování brán zřetel. V případě infekční choroby je zákonný zástupce povinen předložit potvrzení lékaře, že dítě smí do kolektivu. V případě, že se jedná o dítě v povinném předškolním vzdělávání, zákonný zástupce potvrdí a omluví nepřítomnost dítěte v omluvném listu ve třídě, kam jeho dítě dochází.

15.3. Zákonný zástupce je povinen informovat učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na jeho aktivitu při vzdělávání. Škola má právo odmítnout dítě, které vykazuje příznaky infekční choroby. Současně na straně zákonných zástupců existuje povinnost dítě do mateřské školy v takovém stavu nedávat.

15.4. V případě ohrožení vážnou újmou na zdraví je ve výjimečných případech možné podání léku pedagogem MŠ. Platí však tato opatření: lék bude předán třídnímu učiteli, označen jménem dítěte, dávkováním, ukončením dávkování, postupem při podání léku, písemným souhlasem rodičů a kontrolou expirace léku.

15.5. Zákonní zástupci informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

16. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

16.1. MŠ, jako právnická osoba zřízená obcí se ve věcech úplaty za předškolní vzdělávání řídí zejména zákonem č. 561/20014 Sb., v platném znění, a prováděcím předpisem ke školskému zákonu - vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

16.2. Stanovení a splatnost úplaty za předškolní vzdělávání

a. Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje ředitelka školy na období školního roku a zveřejňuje ji na webových stránkách školy a na úřední nástěnce ve škole nejpozději do 30.června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitelka školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.

b. Úplata za předškolní vzdělávání je úplatou měsíční.

c. Stanovuje se na období školního roku.

d. Počtem dětí rozhodných pro určení nejvyšší možné úplaty je počet dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.

16.3. bezúplatné vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy  
Vzdělávání se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

16.4. Zvláštní výše úplaty stanovená pro případ omezení nebo přerušení provozu mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů v kalendářním měsíci

Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené podle vyhlášky, odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy, Takto stanovenou výši úplaty ředitelka školy zveřejní na webových stránkách a na úředních nástěnkách školy neprodleně po rozhodnutí o přerušení nebo omezení provozu MŠ.

16.5. Osvobození od úplaty

a. je zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi

b. zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží příspěvek na péči

c. rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě

d. fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce školy

16.6. Podmínky splatnosti úplaty

Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce na účet Mateřské školy "U Bertíka" Liberec, příspěvková organizace:

číslo účtu: 5516882/0800

Plátce uhradí úplatu bezhotovostním převodem na bankovní účet mateřské školy. Ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou školy úplatu hradit v hotovosti v pokladně mateřské školy. Úplata se hradí za každé přihlášené dítě i v případě jeho nepřítomnosti. Jestliže plátce neuhradí úplatu za vzdělávání v daném kalendářním měsíci, bude neprodleně vyzván k úhradě dlužné částky.

16.7. Úhrada úplaty za školní stravování

Úplatu hradí zákonný zástupce dítěte přihlášeného ke školnímu stravování v Mateřské škole "U Bertíka" Liberec, příspěvková organizace. Výše úplaty za stravování je stanovena pro příslušný školní rok. Úplata za stravování je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce. Zákonný zástupce uhradí úplatu bezhotovostním převodem na bankovní účet mateřské školy. Ve zcela výjimečných případech lze po dohodě s vedoucí školní jídelny uhradit úplatu v hotovosti v pokladně mateřské školy. Vyúčtování plateb školního a stravného je provedeno k ukončení školního roku, tzn. k 31.8. daného roku. Finanční přeplatek je zaslán zákonnému zástupci dítěte na jeho uvedený bankovní účet do 1 měsíce od vyúčtování plateb.

V případě změny účtu je povinností zákonných zástupců tuto změnu nahlásit vedoucí školní jídelny.

17 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a. dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim MŠ
- b. řídí se školním řádem MŠ
- c. dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

#### Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole  
Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

18.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 17:00.

18.2. V období školních prázdnin stanovených pro základní školy tohoto kraje může být provoz po dohodě se zřizovatelem stanovený v bodě 18.1 tohoto školního řádu omezen nebo přerušen a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období či nedostatku pedagogického personálu. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. V naléhavých případech neprodleně po zjištění důležitých informací vedoucích k omezení či přerušeni provozu školy.

18.3. Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit z různých ročníků.

18.4. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

19 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

19.1. Předškolní vzdělávání dětí je uskutečňováno podle stanoveného školního vzdělávacího programu Bertíkův rok.

Vzdělávací program mateřské školy vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

19.2. Předškolní vzdělávání probíhá v následujícím základním režimu:

Dopolední vzdělávací část:

**6:30** - mateřská škola se otevírá, děti i personál se scházejí v jedné třídě, kde probíhá volná hra, dětem jsou nabídnuty různé aktivity související se vzdělávacím obsahem toho dne, probíhají zde individuální rozhovory mezi personálem a dětmi

**7:30** - děti se rozcházejí do svých tříd kde se mohou věnovat individuální hře, využít nabízených aktivit ať už individuálních či skupinových

**8:15** - komunitní, diskuzní či ranní kruh, kde se děti vždy společně pozdraví, dozvídají se o vzdělávacích aktivitách pro daný den, vypráví si zážitky, sdílí své pocity a nálady, diskutují na dané téma. Následuje krátká pohybová aktivita

**8:30** - svačina - může probíhat postupně (děti si volí čas, kdy si na svačinu dojdou) nebo společně (pokud to vyžaduje plánovaný program)

**9:00** - řízené výchovně vzdělávací aktivity. Mohou probíhat jak v prostorách mateřské školy, tak venku, individuálně i skupinově

**10:00** - pobyt venku téměř za jakéhokoliv počasí ( probíhají vzdělávací činnosti)

**11:30 - 12:30** - děti se postupně vystřídají u oběda, připravují si příbory, nosí si druhé jídlo na stůl, dle vlastních schopností si nalévají pití a polévku

**12:00-12:45** - příprava na odpočinek a klidové činnosti

Odpolední vzdělávací část:

**12:45 -14:15** - možnost spánku, klidových činností ( kresba, individuální hra s konstruktivními stavebnicemi, prohlížení knih a časopisů,...) a čas na pravidelné aktivity

**14:15** - prostor pro vstávání, oblékání, úklid hraček, knih, apod., společné zpívání, protažení, ...

**14:30** - společná či postupná svačina

**14:30-17:00** - probíhají individuální či skupinové činnosti dle výběru dětí podpořené nabídkou učitelky, hrají se společenské hry, učitelky se věnují individuálním vzdělávacím potřebám dětí. Aktivity probíhají buď ve školce nebo na školní zahradě. Děti se v tomto čase rozcházejí domů dle potřeb zákonných zástupců

Pravidelné aktivity probíhající mezi 12:00-12:30 (Dolňáci, M.Údolňáci) a 12:30-13:00 ( Horňáci a V.Údolňáci):

PO, ST -logopedická prevence (všechny děti)

ÚT - Předškolák (pouze předškoláci)

ČT - Čtenářský klub (všechny děti)

Pravidelné aktivity pro přihlášené děti:

ST 15:00 - 16:00 - Bertíkův dance club Purkyňova

ČT 15:00 - 16:00 - Bertíkův dance club Údolní

ČT 14:45 - 15:30 - S Bertíkem do Anglie Purkyňova

ČT 16:00 - 16:45 - S Bertíkem do Anglie Údolní

Během celého dne jsou respektovány individuální biorytmy dětí s preferencí pitného režimu. Organizace dne je koncipován tak, aby mohla být uplatněna forma režimu dne, která imituje podmínky důvěrného a citově podnětného prostředí. Denní program vychází z třídních vzdělávacích plánů s ohledem na dlouhodobé vzdělávací záměry školy. Snahou učitelky MŠ je podpora individualizovaného vzdělávání včetně aktivit organizovaných nad rámec běžného programu MŠ.

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

20. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

20.1. Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na webu MŠ.



20.2. Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně umístěné v mateřské škole. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

20.3. Zákonní zástupci, kteří prokáží potravinovou alergii u svého dítěte mohou dohodnout individuální stravování těchto dětí.

20.4. V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následující základního stravovacího režimu:

8:30-9:00 - podávání dopolední přesnídávky

11:30-12:30 - podávání oběda

14:30-15:00 - odpolední svačina

20.5. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole. Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání ani stravování, může si zákonný zástupce vyzvednout oběd do vlastních vhodných nádob v době vydávání obědů. Toto lze jen první den nepřítomnosti.

21. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

21.1. Děti se přijímají v době od 6:30 do 8:30 hod. Po předchozí dohodě se zákonnými zástupci se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

21.2. Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče dohlíží na převlékání dítěte v šatně a oblečení pomáhají dítěti uložit na určené místo. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

21.3. Předávání a vyzvedávání dětí: Rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce nebo dohlížející osobě a informovat o zdravotním stavu dítěte, pokud je to nutné. Rodiče za děti zodpovídají až do předání. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

21.4. Čas - doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:15-12:45hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:45 až 17:00 hod. V případě, že si rodiče dítě s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě v jiný čas, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

## 22. Způsob omlouvání dětí

22.1. Rodiče omlouvají nepřítomnost dítěte přes aplikaci Twigsee, ve výjimečných případech lze omlouvat děti telefonicky na příslušných budovách.

Purkyňova: 485 105 673

Údolní: 485 105 609

22.2. Uvolňování a omlouvání dítěte plnicího povinnou předškolní docházkou v MŠ

- Zákonný zástupce je povinen omluvit své dítě bezodkladně ze vzdělávacího procesu
- Při návratu dítěte je zákonný zástupce povinen omluvit své dítě v omluvném listu dítěte a tuto nepřítomnost stvrdit svým podpisem
- Omluvenku zkontroluje přítomná učitelka a podepíše ji
- V odůvodněných případech může MŠ požadovat potvrzení o zdravotním stavu od lékaře
- Neomluvená absence je považována za závažné porušení školního řádu

Čl. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

## 23. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

23.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonného zástupce dítěte.

### 23.2.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho připadlo nanejvýš 20 dětí.

23.3. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka školy počet pedagogických i nepedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna jejich bezpečnost a ochrana zdraví všech zúčastněných.

23.4. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská legislativa a pracovněprávní legislativa.

23.5. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka MŠ požádat zákonného zástupce při podezření na nemoc dítěte, aby dodal MŠ potvrzení od lékaře, že je dítě schopno účasti na vzdělávání.

23.6. Pravidla přesunů dětí při pobytu venku mimo území MŠ po pozemních komunikacích

- a. děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- b. skupina je doprovázena zpravidla dvěma učiteli, z nichž je jeden na začátku a druhý na jejím konci
- c. vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li rto dopravní provoz a učitelé jsou přesvědčeni o bezpečnosti přechodu skupiny
- d. při přecházení používají učitelé v případě potřeby zastavovací terče
- e. za snížené viditelnosti používají děti i učitelé zvýrazňující prvky, vesty apod.

24. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

24.1. Jedním z nejdůležitějších faktorů ochrany před rizikovým chováním je výchovně vzdělávací působení na děti ukotvené v ŠVP.

24.2. V rámci prevence provádí učitelky monitoring vztahů mezi dětmi ve třídách s cílem řešit případné projevy nepřátelství a násilí již v počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci.

24.3. Učitelé podporují pozitivní sociální prostředí ve třídách a to jak mezi dětmi tak mezi dětmi a dospělými.

Čl.VI Zacházení s majetkem mateřské školy

25. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání: Po dobu pobytu dětí v mateřské škole zajišťují učitelé i ostatní zaměstnanci školy, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami,

hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

26.. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole: Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.

27. Zásady bezpečného chování v budově a na školní zahradě

27.1. Zahrady mateřské školy slouží především dětem z této mateřské školy.

27.2. na akcích pořádaných mateřskou školou na zahradě či uvnitř budovy jsou zákonní zástupci povinni dbát ne bezpečnost svou i svých dětí

27.3. při vyzvedávání dětí ze zahrady mateřské školy, odvádějí zákonní zástupci své děti hned po svém příchodu. Nesetrvávají na zahradě společně s dalšími dětmi a učitelkou.

28. Další bezpečnostní opatření

28. Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách školy platí zákaz kouření, a to i elektronických cigaret, požívání alkoholu, požívání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí.

Čl.VII Závěrečná ustanovení

Ruší se předchozí znění této směrnice.

Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.9.2021

Směrnice nabývá platnosti dnem 9.9.2021

V Liberci dne: 31.8.2021

Markéta Exnerová Požická, ředitelka školy

Čl. VIII. Dodatky

Dodatek Č.1

## Úprava docházky dětí do mateřské školy v souvislosti s epidemií Covid - 19

- a. do MŠ budou přijímány pouze děti zcela zdravé bez evidentních příznaků infekčních chorob (kašel, rýma, teplota, únava, bolest v krku)
- b. Zákonní zástupci se zdržují v prostorách školy po nezbytně nutnou dobu
- c. děti si při vstupu do jednotlivých tříd nejprve umyjí ruce
- d. v případě, že si učitelka není jistá zdravím dítěte, může dítěti změřit teplotu