



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.: 5/2023/2024	Účinnost od: od 1.09.2023
Spisový znak: 5	Skartační znak: S10
Vypracovala: Bc. Ladislava Sehnoutková - ředitelka školy	
Schválila: Bc. Ladislava Sehnoutková - ředitelka školy	
Změny:	

Bc. Ladislava Sehnoutková
ředitelka školy

**Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3,
příspěvková organizace**

Školní řád mateřské školy

školní rok 2023/2024

Obsah:

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

- 1.1 Vydání školního řádu
- 1.2 Obsah školního řádu
- 1.3 Závaznost školního řádu

2. Cíle předškolního vzdělávání

- 2.1 Poslání MŠ
- 2.2 Druh a typ školy
- 2.3 Zvolený vzdělávací program a jeho specifika

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců dětí ve škole (§ 30 odst.1 písm. a) školského zákona)

- 3.1 Práva dětí
- 3.2 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)
- 3.3 Povinnosti dětí
- 3.4 Zákonní zástupci dětí mají právo (§ 21 školského zákona)
- 3.5 Povinnosti zákonných zástupců dětí (§ 21 školského zákona)
- 3.6 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání
- 3.7 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- 3.8 Povinné předškolní vzdělávání
- 3.9 Distanční forma výuky v mateřské škole
- 3.10 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných
- 3.11 Ukončení docházky dětí do MŠ
- 3.12 Základní pravidla chování v mateřské škole
- 3.13 Účast na akcích pořádaných mateřskou školou
- 3.14 Oznamování skutečností podle § 22 odst. 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

- 4.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (tedy nejen s učitelkami MŠ)
- 4.2 Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

5. Systém hodnocení

- 5.1 Systém hodnocení dětí

6. Provoz a vnitřní režim školy

- 6.1 Organizace dne v mateřské škole
- 6.2 Provoz mateřské školy
- 6.3 Předávání dětí zákonnými zástupci
- 6.4 Organizace stravování dětí
- 6.5 Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- 7.1 Zdravotní stav dětí
- 7.2 Bezpečnost při vzdělávání
- 7.3 První pomoc a ošetření
- 7.4 Informace k k medikaci a zdravotním úkonům ve škole

8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

**Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3,
příspěvková organizace**

9. Nástup dětí do MŠ

10. Pravidla pro vybírání úplaty za vzdělávání a školního stravování

11. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Identifikační údaje o mateřské škole

Název školy:

Mateřská škola „Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3, příspěvková organizace

Právní forma:

příspěvková organizace

IČO:

72743301

Zřizovatel školy:

Statutární město Liberec

Ředitelka školy:

Bc. Ladislava Sehnoutková

Zastupující učitelka pro pedagog. proces:

Šárka Marková

zastupující učitelka pro organizační záležitosti:

Iva Andrllová

Vedoucí školní jídelny:

Gabriela Kulhavá

Adresa školy:

Na Pískovně 761/3, 460 14 Liberec 14

E-mail:

ms41.lbc@volny.cz

webové stránky:

www.ms-beruska.cz

informační systém:

[Safy 2](#) – mobilní aplikace pro rodiče

[Safy 2](#) - mobilní aplikace pro zaměstnance

Telefon školy:

485 123 010, + 420 608 517 734

Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3, příspěvková organizace

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád.

1.2 Obsah školního řádu

Školní řád upravuje:

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona).
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona).
- Podmínky pro omlouvání dětí.
- Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 30 odst. 3 školského zákona).

1.3 Závaznost školního řádu

- Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání.

2.1 Poslání MŠ

Mateřská škola "Beruška" zajišťuje společně s rodinou všestrannou výchovu a vzdělávání dětí předškolního věku. Posláním MŠ Beruška je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy, položit základy celoživotního vzdělávání všem dětem na základě jejich možností, zájmů a potřeb. Poskytuje celodenní péči. V MŠ pracuje kolektiv zkušených učitelek, který se snaží dětem vždy připravit dny pestré, příjemné a zábavné. Děti mají k dispozici nepřeberné množství hraček, didaktických pomůcek, sportovního náčiní a hudebních nástrojů.

**Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3,
příspěvková organizace**

Školní rok začíná 1. září 2023 a končí 31. srpna 2024 následujícího kalendářního roku.

2.2 Druh a typ školy

Šestitřídní mateřská škola – děti rozdělené dle věku

Stanovená kapacita : **144 dětí**



I. třída „**ŽELVIČKY**“



II. třída „**MOTÝLCI**“



III. třída „**KUŘÁTKA**“



IV. třída „**BROUČCI**“



V. třída „**KOŽÁTKA**“



VI. třída „**SOVIČKY**“

**Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3,
příspěvková organizace**

2.3 Zvolený vzdělávací program a jeho specifika:

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání **„Hrajeme si od jara do zimy“**, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě v šatnách třídy a kanceláři ředitelky.

Každá třída má sestavený vlastní třídní vzdělávací program, podle kterého pracuje. Do programu jsou zahrnuty všechny oblasti výchovné a vzdělávací činnosti (tělesná, hudební, pracovní, estetická, rozumová). Není opomenuta ani příprava dětí na školu.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

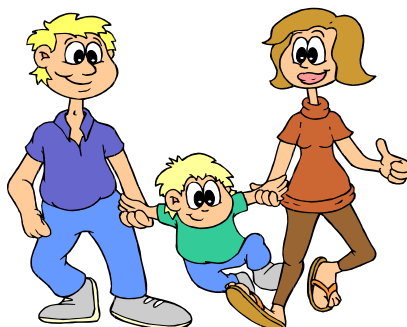
V naší mateřské škole úspěšně realizujeme projekt **„Maminko a tatínku, pojdte s námi do mateřské školky“**, jehož cílem je zapojit rodiče do dění mateřské školy a připravit pro ně netradiční formy spolupráce. Vytvářet atmosféru domova, kde je dobře dětem i rodičům.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

Společně s rodiči a dětmi **plníme oříšky veverky Zrzečky**.

Snažíme se, aby koncepce naší předškolní výchovy byla zaměřena na kladné a bohaté citové prožitky dětí, k duševnímu a fyzickému zdraví dítěte, jeho potřeb tvořivé činnosti a svobodnému projevu.

Veškeré činnosti v mateřské školce se uskutečňují formou hry se zaměřením na tělesný, výtvarný a duševní rozvoj dětí.



**Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3,
příspěvková organizace**

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
(§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

3.1 Práva dětí:

Dítě má právo, 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).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevení lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevit lásku,...).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).

Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).
(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo účastnit se všech akcí pořádaných školou.

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

Dítě má právo na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb.

Dítě má právo, aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle Rámcově vzdělávacího plánu předškolního vzdělávání.

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim

Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3, příspěvková organizace

(zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

3.2 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě):

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie, zvukový a obrazový záznam) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

3.3 Povinnosti dětí:

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...),

Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

3.4 Zákonní zástupci dětí mají právo:

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3, příspěvková organizace

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu).

Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Zákonný zástupce má právo podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů.

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

Zákonný zástupce má právo vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu).

3.5 Povinnosti zákonných zástupců dětí:

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

Zákonný zástupce dítěte je odpovědný za to, že přivádí do MŠ dítě zdravé, předáno učitelce bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...).

Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3, příspěvková organizace

Zákonný zástupce dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte, výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání.

Zákonný zástupce dítěte má povinnost zajistit, bez zbytečného odkladu převzetí svého dítěte v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích.

Zákonný zástupce dítěte má povinnost neprodleně hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností, zdravotní stav ...), každou změnu související s dítětem sdělí rodiče učitelce.

Zákonný zástupce předá dítě osobně učitelce ve třídě MŠ, která od okamžiku převzetí zodpovídá za jeho bezpečnost do doby, kdy si opět zákonný zástupce dítě z MŠ vyzvedne.

Zákonný zástupce si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ přímo ve třídě, popřípadě na školní zahradě.

Zákonný zástupce dítěte může pověřit jinou osobu pro předávání dítěte učitelkám a jeho přebíráním formou písemného pověření. Formulář k pověření je k dispozici u učitelky ve třídě., bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci.

Při nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem či pověřenou osobou do 17:00 hodin, se stává toto dítě ohroženým (nezaopatřeným) v rámci sociálně právní ochrany dětí a učitelka se pokusí kontaktovat pověřené osoby telefonicky, informuje ředitelku a poté kontaktuje orgán péče o dítě, který zajišťuje neodkladnou péči o dítě ve smyslu zákona 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, případně se obrátí na policii s žádostí o pomoc.

Zákonní zástupci nebo pověřené osoby, pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou, pro předání dítěte učiteli MŠ a pro převzetí dítěte, po dobu jednání s učitelem školy popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny.

Zákonný zástupce má povinnost oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně telefonicky nebo osobně, doloží důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je **vzdělávání povinné** (předškoláci) nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list). Zákonný zástupce má povinnost nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.

Zákonný zástupce má povinnost v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování.

Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3, příspěvková organizace

Zákonný zástupce má povinnost na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má povinnost dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Zákonný zástupce má povinnost zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

3.6 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

Zákonní zástupci dítěte mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte a dalším informacím, které vyplývají z docházky dítěte do mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je veřejně přístupný s dalšími dokumenty na nástěnce v šatně dětí.

Zákonní zástupci dítěte jsou včas informováni o připravovaných akcích v MŠ formou písemného upozornění na nástěnkách, sdělením učitelky osobně nebo prostřednictvím elektronické pošty, web. stránek, vývěsky, notýsku, apod.

Informace o dítěti, o všech rozhodnutích MŠ týkajících se vzdělávání dětí jsou zákonným zástupcům dítěte poskytovány prostřednictvím (třídní schůzky, osobní konzultace, ...).

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku školy informovat u třídních učitelek o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte .

Zákonní zástupci dítěte jsou na rodičovských schůzkách informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se vzdělávání dětí.

3.7 Přijímání dítěte do mateřské školy

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační plakáty, webové stránky školy www.ms-beruska.cz (§ 34 odst. 2).

Podávání přihlášek do mateřské školy na <https://zapisydoskol.liberec.cz/>.

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3, příspěvková organizace

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. Přijetí v průběhu školního roku je možné v případě, že má mateřská škola volné místo. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

3.8 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 2*).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 2*).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně a to v rozmezí od 8 hod. do 12 hod. . (*§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.*).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (*§ 34a odst. 3*).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (*§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon*)

Individuální vzdělávání dítěte

Individuální vzdělávání dítěte se vztahuje pouze na předškolní vzdělávání dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné. I dítě, které se bude vzdělávat individuálně, musí být přijato k předškolnímu vzdělávání a musí se stát dítětem mateřské školy.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

Oznámení je povinen učinit nejpozději **3 měsíce před počátkem školního roku**, kterým

Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3, příspěvková organizace

začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2).

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. (RVP PV a konkretizované očekávané výstupy, Desatero pro rodiče, www.msmt.cz/vzdelavani, Školní vzdělávací program MŠ Beruška.

K ověření očekávaných výstupů je doporučeno donést veškeré materiály prokazující vzdělávání dítěte – výkresy, pracovní listy, výrobky, fotografie, atd.

Termín ověření je stanoven na 1. středu v měsíci listopadu v 10:00 hodin v ředitelně MŠ.

Náhradní termín je stanoven na poslední středu v měsíci listopadu v 10:00 hodin v ředitelně MŠ.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

3.9 Distanční forma výuky v mateřské škole

Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. **Pro tyto děti i nadále trvá povinnost se omlouvat, pokud se nebudou moct např. z důvodu onemocnění vzdělávání účastnit.**

Pravidla pro vzdělávání dětí distančním způsobem se řídí pokynem ředitele mateřské školy:

Povinnost mateřské školy začít poskytovat vzdělávání distančním způsobem, pokud dojde v důsledku výše uvedeného ke znemožnění osobní přítomnosti:

- více než poloviny všech dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z celé mateřské školy,
 - více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pokud jsou v dané třídě pouze takové děti (tj. jde o třídu pouze pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné).
- Postačuje naplnění jedné z těchto podmínek.

Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3, příspěvková organizace

Školní vzdělávací program a distanční způsob vyučování

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Je nutné přihlížet ke konkrétní situaci dítěte a také školy.

Při distanční formě výuky není nutné splnit veškeré požadavky RVP či ŠVP, neboť je zřejmé, že nelze klást rovnítko mezi vzdělávání s osobní přítomností ve škole a vzdělávání distančním způsobem, a to i s ohledem na různé podmínky jednotlivých dětí a škol.

3.10 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.) .

Podpůrná opatření druhého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Učitelka odpovídá za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.) - Bc. Eliška Matějková, Iva Andrllová.*

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas

Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3, příspěvková organizace

zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. Rozvoj a podpora mimořádných schopností je zajištěna a organizována tak, aby nebyla jednostranná a neomezila pestrost a šíři obvyklé vzdělávací nabídky.

To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. **Za nadané dítě** se považuje především dítě, které při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech. **Za mimořádně nadané dítě** se považuje především dítě, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých a nebo sociálních dovednostech.

Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb dětí provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou, která dítě vzdělává.

3.11 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Docházka dítěte do mateřské školy je ukončena při odchodu dítěte do základní školy.

Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 školského zákona jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem **opakovaně narušuje provoz** mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná,
- zákonný zástupce **opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání** v mateřské škole nebo **úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu** a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady,
- ukončení předškolního vzdělávání dítěte doporučí **ve zkušební době** lékař nebo školské poradenské zařízení,
- **na písemnou žádost zákonného zástupce.**
- Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání: Ředitel mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte po písemném upozornění - upomínce, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 2 týdny a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem.
- Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců: Pokud dochází k nedodržování stanovené organizace provozu MŠ a

Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3, příspěvková organizace

vnitřního režimu mateřské školy, neřídí se školním řádem MŠ, dochází k nedodržování pravidel slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí.

- Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době: Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním.
- Pokud rodiče chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost písemně ředitelce MŠ. S vedoucí školní jídelny dohodnou odhlášení stravného, případné vrácení přeplatku.

3.12 Základní pravidla chování v mateřské škole

Dítě dodržuje pravidla soužití ve třídě mateřské školy, které společně s učitelkami a zaměstnanci školy vytváří:

- respektujeme pravidla vzájemného soužití v MŠ, která jsou společně vyvozená a pochopená,
- respektujeme učitele i zaměstnance školy,
- pozdravíme se, požádáme, poděkujeme, zaměstnanci mateřské školy na pozdrav odpoví,
- ve třídě, šatně, na chodbě se chováme klidně, abychom neublížili sobě a ostatním dětem,
- nadměrně nekřičíme, abychom šetřili svoje zdraví i ostatních dětí a nerušili se při hře,
- spory mezi sebou neřešíme rukama, ale slovem a přátelskou dohodou,
- neničíme kamarádovi hru ani práci,
- nemluvíme hrubě, nechováme se hrubě ke kamarádům,
- nebereme si nic, co nám nepatří,
- pěstujeme vlídné a laskavé vztahy mezi dětmi i dospělými,
- vzájemně si pomáháme a neublížíme si,
- dodržujeme osobní hygienu,
- oznámíme učitelce jakékoliv přání, potřebu,
- oznámíme učitelce jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

3.13 Účast na akcích pořádaných mateřskou školou

- Dítě má právo účastnit se akcí pořádaných školou a dalších mimoškolních aktivit, na které je zákonný zástupce přihlásí.
- Nepřítomnost dítěte na mimoškolních akcích musí být řádně včas omluvena zákonným zástupcem.

3.14 Oznamování skutečností podle § 22 odst. 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona

- Zákonní zástupci jsou povinni informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3, příspěvková organizace

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

4.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (tedy nejen s učitelkami MŠ)

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

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

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

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Dodržuje právní předpisy, interní právní předpisy, pokyny a všechna další opatření, včetně těch, která byla přijata z důvodu zajištění ochrany osobních údajů

Všichni zaměstnanci školy nakládají s osobními údaji, k nimž mají z důvodu své pracovní činnosti přístup podle obecného nařízení GDPR, čl. 5 Zásady zpracování osobních údajů a násl., a to zejména takovým způsobem, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu jiných osob k těmto údajům, k jejich zneužití, zničení či ztrátě, neoprávněnému zpracování, neoprávněnému poskytování jiným osobám nebo použití k jinému účelu než k jakému je oprávněn je zpracovávat v souvislosti s výkonem svojí pracovní činnosti.

Všichni zaměstnanci školy zachovávají mlčenlivost o všech osobních údajích (včetně zvláštních údajů), o kterých se v souvislosti s výkonem své práce dozvěděl.

Učitelky školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

4.2 Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají písemně ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům. Rodiče mohou své připomínky podat i anonymně do „schránky důvěry“, které jsou umístěny v šatnách dětí.

- Zákonní zástupci dětí mají právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli, nebo řediteli školy.

Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3, příspěvková organizace

- Zákonní zástupci dětí mají právo kdykoliv se obrátit na učitelky MŠ a ostatní zaměstnance školy s žádostí o pomoc, radu či informaci.

- Zákonní zástupci dětí mohou podávat stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ. Je možné doručit je poštou nebo osobně ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo podstoupí k dalšímu řešení.

- Zákonní zástupci se mohou vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí na třídních schůzkách (další náměty, podněty či stížnosti v průběhu roku podávat k ředitelce školy).

- Zákonní zástupci mají možnost se podílet na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí.

- Zákonní zástupci mají právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

5. Systém hodnocení

5.1 Systém hodnocení dětí

Hodnocení v mateřské škole se neodvíjí od předmětů, ale od oblastí vývoje dětí. Učitelky děti formálně nezkoušejí, ale zaznamenávají jejich pokroky, chování, projevy při hře a výstupy z tvořivých a jiných činností.

Do portfolia dětí se ukládají záznamy z pozorování ve škole nebo od rodičů, výtvořiny dětí aj.

Záznamy systematicky vedené u každého dítěte umožňují doložit výsledky pedagogického působení. Pokud má dítě vypracovaný individuální vzdělávací plán nebo plán pedagogické podpory, záznamy dokládají jeho posuny vzhledem ke stanoveným cílům.

Učitelka tak může například průběžně sledovat a vyhodnocovat individuální pokroky dítěte v jemné motorice, řeči, sociálních dovednostech nebo učení. Dokumentace umožňuje cíleně zaměřit a zaznamenávat i ty nejdrobnější pokroky.

Co sledujeme v mateřské škole

Záznamy o vývoji dětí se zaměřují na následující oblasti:

- psychický a sociální vývoj dětí (řeč, komunikace, pozornost)
- sociální vztahy a atmosféra ve třídě
- adaptace dítěte na pobyt v mateřské škole
- pozice dítěte ve skupině a průběh integrace
- úroveň školní připravenosti a školní zralosti
- participace rodiny na výchově dítěte
- zdravotní stav (v případě pochybností je vhodné kontaktovat rodiče a doporučit návštěvu u lékaře)
- celkový tělesný vývoj (a případné odchylky)

Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3, příspěvková organizace

Pracovní listy, cvičení a různé hry pomáhají učitelkám mapovat pokroky v těchto schopnostech a dovednostech dětí:

- verbální vyjadřování
- grafomotorika
- logické myšlení a paměť
- všeobecné znalosti
- rozlišování barev, tvarů
- odhad množství a délky

Učitelky si ověřují také zrakové a sluchové vnímání dětí, orientaci ve vlastním tělesném schématu, orientaci na ploše, pravolevou a prostorovou orientaci dětí. Dále mapují oblast sociálních dovedností, tedy schopnost komunikovat s cizími lidmi, samostatně a soustředěně pracovat a respektovat pravidla.

Učitelka vede záznamy o vývoji jednotlivých dětí. Záznamy o dětech jsou prováděny na základě pedagogické diagnostiky a vycházejí z pravidelného pozorování dětí.

Učitelky k pravidelné pedagogické diagnostice dětí využívají **diagnostický nástroj iSophi pro věk 4-5 let a 5-7 let** a, který věnuje pozornost i dětem s předpokládaným nadáním.

6. Provoz a vnitřní režim školy

Provoz mateřské školy je stanoven **od 6:30 – do 17:00 hod.**

6.1 Organizace dne v mateřské škole

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Denní program zahrnuje základní péči – příjem a propuštění dětí, pobyt venku, hygienu, stolování, spánek či odpočinek dětí.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí. Je nutná **úprava režimu dne** pro děti dvouleté, které toho ještě moc nevydrží, rychleji se unaví. Mají zvýšenou potřebu spánku, a proto je potřeba jim zajistit klidný prostor pro odpolední odpočinek, ale také pro veškeré aktivity, jako je stravování a sebeobsluha – oblékání a svlékání dětí apod.

Organizace dne – I. třída Želvičky

6:30 – 7:00 hod. - scházení dětí ve II. třídě Motýlci

7:00 – 9:30 hod.- hry a dovednosti dle volby dětí, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity, jazyková chvilka, smyslové hry, logopedická péče

8:30 – 9:00 hod. - hygiena, svačina

9:30 – 11:30 hod. - příprava na pobyt venku, pobyt venku

11:30 – 12:15 hod. - převlékání, hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek

12:00 – 14:00 hod. - odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby

Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3, příspěvková organizace

14:00 – 14:30 hod. - hygiena, odpolední svačina

14:30 – 17:00 hod. - spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

15:30 (16:00) – 17:00 hod. - rozcházení dětí ve II. třídě Motýlci

Organizace dne – II. třída Motýlci

6:30 – 7:00 hod. - scházení dětí ve II. třídě Motýlci

7:00 – 9:30 hod.- hry a dovednosti dle volby dětí, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity, jazyková chvilka, smyslové hry, logopedická péče

8:30 – 9:00 hod. - hygiena, svačina

9:30 – 11:30 hod. - příprava na pobyt venku, pobyt venku

11:30 – 12:15 hod. - převlékání, hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek

12:00 – 14:00 hod. - odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby

14:00 – 14:30 hod. - hygiena, odpolední svačina

14:30 – 17:00 hod. - spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

Organizace dne – III. třída Kuřátka

6:30 – 7:00 hod. - scházení dětí ve II. třídě Motýlci

7:00 – 9:30 hod. - hry a dovednosti dle volby dětí, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity, jazyková chvilka, smyslové hry, logopedická péče

8:30 – 9:00 hod. - hygiena, svačina

9:30 – 11:30 hod. - příprava na pobyt venku, pobyt venku

11:30 – 12:15 hod. - převlékání, hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek

12:00 – 14:00 hod. - odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby

14:00 – 14:30 hod. - hygiena, odpolední svačina

14:30 – 17:00 hod. - spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

15:30 (16:00) – 17:00 hod. - rozcházení dětí ve II. třídě Motýlci

Organizace dne – IV. třída Broučci

6:30 – 7:00 hod. - scházení dětí v VI. třídě Soviček (rodiče přejdou chodbou a předají přezuté děti ze tř. Broučků do tř. Soviček

7:00 – 9:30 hod. - hry a dovednosti dle volby dětí, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity, jazyková chvilka, smyslové hry, logopedická péče

8:45 – 9:00 hod. - hygiena, svačina

9:30 – 11:30 hod. - příprava na pobyt venku, pobyt venku

11:30 – 12:15 hod. - převlékání, hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek

12:00 – 14:00 hod. - odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby

14:00 – 14:30 hod. - hygiena, odpolední svačina

14:30 – 17:00 hod. - spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních

Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3, příspěvková organizace

aktivitách, individuální plánované činnosti

15:30 (16:00) – 17:00 hod. - rozcházení dětí v VI. třídě Sovičky

Organizace dne – V. třída Koťátka

6:30 – 7:00 hod. - scházení dětí v VI. třídě Soviček (rodiče přejdou chodbou a předají přezuté děti ze tř. Broučků do tř. Soviček

7:00 – 9:40 hod. - hry a dovednosti dle volby dětí, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity, jazyková chvilka, smyslové hry, příprava dětí na vstup do ZŠ, logopedická péče

8:45 – 9:00 hod. - hygiena, svačina

9:40 – 11:40 hod. - příprava na pobyt venku, pobyt venku

11:40 – 12:15 hod. - převlékání, hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek

12:15 – 14:00 hod. - odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby

14:00 – 14:15 hod. - hygiena, odpolední svačina

14:15 – 17:00 hod. - spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

15:30 (16:00) – 17:00 hod. - rozcházení dětí v VI. třídě Sovičky

Organizace dne – VI. třída Sovičky

6:30 – 7:00 hod. - scházení dětí v VI. třídě Soviček

7:00 – 9:40 hod. - hry a dovednosti dle volby dětí, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity, jazyková chvilka, smyslové hry, příprava dětí na vstup do ZŠ, logopedická péče

8:45 – 9:00 hod. - hygiena, svačina

9:40 – 11:30 hod. - příprava na pobyt venku, pobyt venku

11:40 – 12:15 hod. - převlékání, hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek

12:15 – 14:00 hod. - odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby

14:00 – 14:15 hod. - hygiena, odpolední svačina

14:15 – 17:00 hod. - spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

Spojené třídy - pouze v době velké nemocnosti učitelek či dětí, v době prázdnin.

Informace o odpoledním pobytu dětí na školní zahradě je umístěna na venkovní vstupní bráně, pomocí obrázku (loga třídy).

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších 3 let z běžných tříd, nebo 15 dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 děti od dvou do tří let.

Denní doba pobytu venku dopoledne je po maximální možnou dobu.

Je stanovena výjimka u dvouletých dětí, které se dříve unaví při pobytu venku, čímž nemusí být dodržena dopolední doba pobytu venku.

Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3, příspěvková organizace

Pobyt venku minimálně od 10.00 hod, do 11.30 hod. podle povětrnostních podmínek.

Děti jsou každodenně a dostatečně dlouho venku, činnosti jsou přizpůsobovány okamžité kvalitě ovzduší.

Důvodem zrušení pobytu venku je mráz pod -10 C , prudký déšť, vichřice, inverze. Vycházky lze zrušit nebo omezit v případě náledí, mlhy (nebezpečí úrazu) a při silném slunečním záření.

V letních měsících, v teplých dnech na jaře a na podzim se provoz přizpůsobuje tak, aby bylo možné přenést výchovnou a vzdělávací činnost do venkovního prostředí (zahrady a vycházky v přírodě) v co největším rozsahu, jak v dopoledních i odpoledních hodinách.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům dětí pravidelně sledovat nástěnky, aplikaci Safy II. v mobilním telefonu, web. stránky školy.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Odpočinek je součástí režimu dne. Všechny děti po obědě odpočívají, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat při poslechu pohádky. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí. Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením (pisemným sdělením na nástěnkách, aplikaci Safy II. v mobilním telefonu, na webových stránkách školy nebo ústním sdělením učitelek..).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy. Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3, příspěvková organizace

6.2 Provoz mateřské školy

MŠ Beruška má nainstalovaný kamerový systém. Důvodem je zabezpečení školy a přilehlých prostor. Za účelem ochrany majetku před krádeží, ochrany majetku před vandalismem a prevence proti vandalismu Jednotlivé kamery jsou umístěné na budově B (třída Sovičky) a budově C (kuchyň). Kamerový systém je zaměstnavatelem využíván pouze v určených veřejných prostorech – vstupní prostory u hlavní brány I. a vstupní prostory hlavní brány II. Všechny osoby jsou při vstupu monitorovaných prostor na přítomnost kamerového systému upozorněny (nálepky na informativní tabuli). Součástí kamerového systému je záznamové zařízení, které uchovává informace po dobu 10 dnů, po té jsou automaticky smazány.

Hlavním cílem bezpečnostních opatření je bezpečnost dětí. Zajistit jejich bezpečný pobyt ve školce (jak při hrách, tak i v rámci výchovných a vzdělávacích aktivit), zajistit jejich předávání jen pověřeným osobám a zamezit nežádoucímu kontaktu s cizími lidmi. Na těchto opatřeních musí spolupracovat všechny zainteresované strany. Není možné, aby hlavní tíha zodpovědnosti byla jen na mateřské škole. Zodpovědnost je i na rodičích. **Tímto také žádáme rodiče o spolupráci a odpovědnost nevpustit do budovy MŠ cizího člověka a dveře při průchodu bezpečně dovřít.**

Za účelem zajištění alternativního vstupu do MŠ se používá bezpečnostní systém Safy. Vstupy do mateřské školy (I. + II. hlavní vchod, VI. třída Sovičky vstup u druhé brány, boční samostatný vchod) se otvírají v 6:30 hod. pomocí biometrického otisku prstu nebo čipu .

Budova se uzamyká v 8:15 hod. a otvírá se v 11:30 hod., poté se uzamyká ve 12:30 hod. a odpoledne v 14:00 hod. se otvírá do 17:00 hod.

Je vhodné přivádět dítě do MŠ nejdéle do 8:00 hod., aby nebyl narušen režim dne. Dítě lze výjimečně přivést i později na základě předchozí domluvy s učitelkou ve třídě.

Musí být, ale nahlášené na stravování do 7:50 hod.. Při příchodu do MŠ po 8.15 hod. prosím, zazvoňte.

Provoz mateřské školy je celodenní **od 6:30 hod. - do 17:00 hod.** včetně provozu v době prázdnin.

Rodiče jsou povinni vyzvednout si dítě tak, aby škola mohla být v danou dobu opravdu uzavřena.

Odchody domů - vzhledem k režimu dne je nejvhodnější doba:

Po obědě: od 12:00 – 12:30 hod.

Odpoledne: od 14:30 – 17:00 hod.

Po předchozí domluvě lze odvádět dítě z mateřské školy kdykoliv dle potřeby rodiny.

Děti, které jsou do MŠ přijaty, by ji měly navštěvovat pravidelně, zvláště v období zvykání.

Doporučujeme rodičům, aby své děti zvykaly na určitý stálý režim (např. doba vstávání, doba oběda, doba odpočinku.) i v rodině, děti se pak lépe vyrovnávají s novými a nezvyklými situacemi – lépe se adaptují, pokud se mohou opřít o určité neměnné body, které jsou jim známé.

**Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3,
příspěvková organizace**

Uzavření MŠ v době vánočních svátků – od 23. prosince 2023 do 2. ledna 2024

(nástup 3.1.2024 středa).

Provoz v době hlavních prázdnin - od 15. července 2024 do 16. srpna 2024

je omezený z důvodu nutné údržby MŠ a čerpání dovolených zaměstnanců.

Provoz mateřské školy bývá přerušen v době vánočních svátků a letních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení provozu stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem. Omezení nebo přerušení provozu je oznámeno nejméně 2 měsíce předem, spolu s možností poskytnutí vzdělání v jiné mateřské škole po dohodě se zřizovatelem.

Provoz mateřské školy může být přerušen či omezen i v jiném období – ze závažných technických či důvodů organizačního charakteru, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Toto je konzultováno se zřizovatelem a následně jsou informováni zákonní zástupci dětí.

6.3 Předávání dětí zákonnými zástupci

- Děti se přijímají v době od 6:30 hod. do 8:00 hod.
- Po předchozí dohodě se zákonnými zástupci se lze dostavit s dítětem i v jinou dobu.
- Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí a ochrany majetku školy je MŠ uzamčena. Po zazvonění pustí zákonné zástupce a dítě paní školnice do budovy MŠ.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelí MŠ a po dobu jednání s učitelí MŠ týkající se vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Oblečení jim ukládají do označených skříněk, boty do botníků. Děti by měly mít své věci označené, nedochází tím k záměně.
- **Zákonní zástupci jsou povinni přivádět děti do třídy a osobně je předat učitelí MŠ, informovat je o zdravotním stavu dítěte.**

- Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné a respektují tato pravidla:

- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6:30 hod.
- děti z MŠ smí **vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené,**
- děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12:00 – 12:30hod.
- ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 až 17:00 hod. V případě, že si zákonní zástupci potřebují dítě vyzvednout před odpolední svačinou, nahlásí tuto skutečnost při příchodu dítěte do MŠ.
- v poledne odcházejí děti zpravidla v čase 12:00 – 12:30 hod.

- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. **Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci řediteli mateřské školy. V případě, že pověřená osoba narušuje chod školy, bude toto pověření zrušeno.**

**Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3,
příspěvková organizace**

Pozdní převzetí dítěte z mateřské školy po ukončení provozní doby mateřské školy

- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitel MŠ ...

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy, zastupující učitelku
- c) obrátí se na Policii ČR.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitel MŠ předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.)

V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

- V případě, že dítě není po hodině ukončení stanovené doby činnosti školy (17.00 hodin) včas převzato zákonnými zástupci, odpovídá za jeho bezpečnost i nadále učitel MŠ. Řídí se doporučeným postupem MŠMT, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči. Pokusí se telefonicky zákonné zástupce kontaktovat. Při neúspěšném pokusu kontaktu, se obrátí na Městskou policii (156), nebo na Polici ČR (155) podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc, nebo odboru sociálně právní ochrany dětí s výzvou k převzetí péče o dítě.

Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas.

Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady, které činí **pro školní rok 2023/2024 Kč 227,-** za každou započatou hodinu. Paragraf 2911 občanského zákoníku presumuje nedbalostní porušení, zákonný zástupce se povinnosti zproští, prokáže-li, že nejednal zaviněně (§ 2910 občanského zákoníku).

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona.

Pokud je zřejmé v určitých situacích, že osoba, která nezletilé dítě vyzvedává z MŠ, není schopna péči a bezpečnost dítěte zajistit, nelze takové dítě vydat vzhledem k jeho možnému ohrožení. Je-li tedy osoba přebírající dítě z MŠ nepochybně pod vlivem alkoholu nebo drog, měly by pracovnice MŠ v takovém případě vyrozumět dalšího zákonného zástupce, např. druhého z rodičů (osvojitele, pěstouna), a pokud taková osoba není nebo nelze ji vyrozumět, kontaktuje pí. učitelka pí. ředitelku (zastupující učitelku), která požádá o

Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3, příspěvková organizace

součinnost příslušný sociální orgán MÚ.

- Pravidla při vyzvedávání dětí z MŠ, jsou-li rodiče v rozvodovém řízení nebo po rozvodu

Pro právní řešení uvedené problematiky je nutno mít na paměti, že oba rodiče jsou rovnocennými nositeli rodičovských práv a povinností (§ 34 odst.1 zák.o rod.).

Pokud není jejich manželství pravomocně rozvedeno, nebo pokud soud nerozhodl o výchově dětí též pro dobu před rozvodem v opatrovnickém řízení, mohou vyzvedávat děti z MŠ oba rodiče. Pokud existuje rozhodnutí soudu komu z rodičů bylo dítě do výchovy svěřeno, je MŠ povinna takové rozhodnutí respektovat a to bez ohledu na to, zda se jedná o rozhodnutí soudu v souvislosti s rozvodem manželství, nebo jiné rozhodnutí (např. v souvislosti s řízením o určení otcovství je též vždy ze zákona spojeno rozhodnutí o výchově nezletilého dítěte - §113 odst. 2obč. soud. řádu).

Pokud nechce matka (otec) předávat své dítě druhému rodiči přinese učitelkám originál Rozhodnutí o svěřeni dítěte do své péče a kopii tohoto Rozhodnutí si učitelky uloží.

6.4 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve Vnitřním řádu školní jídelna, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 7.50 hodin.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte elektronicky nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny.

Podávání svačin: 08.30 – 09.00 hod., 14:00 – 14:30 hod.

Podávání obědů: 11.30 – 12.00 hod.

System podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 3 – 5 let pomáhá učitelka s naléváním pití.

časový rozvrh výdeje stravy na jednotlivých třídách

třídy	přesnídávka	oběd	svačina
I. třída Želvičky	8.30 – 8.45 hod.	11.30	14.30
II. třída Motýlci	8.30 – 8.45 hod.	11.30	14.15
III. třída Kuřátka	8.45 – 9.00 hod.	11.40	14.15

**Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3,
příspěvková organizace**

IV. třída Broučci	8.45 – 9.00 hod.	11.40	14.15
V. třída Koťátka	8.45 – 9.00 hod.	11.45	14.15
VI. třída Sovičky	8.45 – 9.00 hod.	11.45	14.15

6.5 Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Zákonný zástupce je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Nepřítomnost delší než 3 dny (rodinná dovolená...) se podává písemně se žádostí řediteli školy nebo e-mailem: ms41.lbc@volny.cz (omluvný formulář na web. stránkách školy www.ms-beruska.cz).

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Nepřítomnost dítěte v mateřské škole nutno nahlásit nejdéle do 7.50 hod.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

a) telefonicky do kanceláře školy na tel. čísle: 485 123 010, vedoucí školní jídelny (VŠJ) pí. Kulhavá запиše nepřítomné dítě na příslušný seznam a předá omluvu třídním učitelkám,

b) zápisem do sešitu umístěného v šatně dětí

c) osobně třídní učitelce

d) e-mailem: ms41.lbc@volny.cz

e) web.stránka: www.ms-beruska.cz - (omluvný formulář)

f) mobilní aplikací Safy2

Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání:

Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3, příspěvková organizace

Pokud se dítě nemůže dostavit z vážných důvodů ke vzdělávání (tj. zdravotní důvody či vážné rodinné důvody, je třeba:

- 1) Ihned osobně nebo telefonicky informovat mateřskou školu.
- 2) Při návratu dítěte ke vzdělávání přinést písemnou omluvenku s udáním důvodu nepřítomnosti dítěte v daném časovém úseku, kdy dítě chybělo
- 3) V případě zdravotních obtíží, které trvají déle než 3 dny, má mateřská škola právo vyžadovat písemné potvrzení od lékaře nebo čestné prohlášení od zákonných zástupců dítěte.
- 4) Opakující se pozdní příchody budou hodnoceny jako neomluvená absence.
- 5) Při dlouhodobější absenci, která je známa předem, je nutno upozornit mateřskou školu v časovém předstihu a **podat žádost o uvolnění ze vzdělávání** ředitelce školy (déle než 3 dny) (žádost o uvolnění na web. stránkách).

Povinné předškolní vzdělávání trvá 1 rok ev. 2 roky (odklad školní docházky) a je v obou případech bezplatné.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

7,1 Zdravotní stav dítěte

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, tato skutečnost se neprodleně ohlásí škole.

Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ děti s nachlazením či jinými infekčními nemocemi.

Učitelka nesmí dětem podávat žádné léky na infekční onemocnění – informace z MŠMT k ochraně zdraví dítěte v MŠ. Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy.

V případě **výskytu pedikulózy (vši dětské)** ale i jiných infekčních onemocnění ve škole je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči všech dětí. Učitelky samy nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířily pedikulózu na další děti, ale mají informovat co nejdříve po zjištění nákazy jak rodiče daného dítěte, tak rodiče ostatních dětí. **Zbavit dětí vši je povinnost rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků.**

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče dítěte.

7,2 Bezpečnost dětí při vzdělávání

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé

Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3, příspěvková organizace

výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou učitelkou školy.

Paní učitelky přiměřenou formou **poučí** děti o bezpečném chování v prostředí mateřské školy a při dalších aktivitách mimo areál mateřské školy a **vysvětlí** jim možná rizika.

Paní učitelky důsledně dbají na dodržování všech pravidel bezpečného chování, stanovených v organizovaných normách školy.

(viz Směrnice – „Bezpečnostní opatření při práci s dětmi v mateřské škole“, „Poučení dětí o bezpečném chování v mateřské škole“)

pobyt dětí v přírodě

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

sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

Při zajišťování akcí školy (např. výlety, exkurze, výjezdy do škol v přírodě...) rozhodne ředitelka MŠ o počtu pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova a vzdělávání dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví podle §5 odst. 1-5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. ,ve znění pozdějších předpisů.

7.3 První pomoc a ošetření

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakýmkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

Každý, i drobný úraz bude zaznamenán do knihy úrazů. Kde bylo nutné ošetření lékaře,

Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3, příspěvková organizace

vyplní třídní učitelka Protokol o úraze.

Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytnete první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou

především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.).

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

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít chodci pouze za sebou.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

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, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video)

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 učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3, příspěvková organizace

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelky, učitelky a zákonnými zástupci dětí.

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

9. Nástup dítěte do MŠ

Při vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim, vždy se mohou rodiče s ředitelkou a třídními učitelkami předem dohodnout na vhodném postupu.

Tříleté dítě, které začíná MŠ navštěvovat, by mělo již samostatně chodit, jíst lžící, pít z hrníčku, samostatně používat WC (ne nočník), nenosit plínky, umývat se a umět smrkat do kapesníku, nepoužívat dudlík!

V případě zařazení dětí ml. 3 let a 2letých dětí jsou nastaveny potřebné podmínky. Společně se domluvíme se zákonnými zástupci dětí od 2 do 3 let věku na používání plen a na systému přinášení hygienických potřeb pro děti do mateřské školy (pleny, vlhčené ubrousky apod. včetně náhradního oblečení) tak, aby byly vždy k dispozici v dostatečném množství. Umývárna nejmladších dětí je vybavena přebalovacím pultem a dětskými nočníky.

Pomáhejte nám děti vést k samostatnosti při oblékání a obouvání.

Pomáhejte nám při vytváření hygienických návyků, vedte děti k čistotě, kázni, zdvořilosti, úctě a sebeúctě.

Co potřebuje dítě do mateřské školy:

Rodiče do školky vodí děti čisté a upravené, oblečené tak, aby se mohlo samostatně svlékat a oblékat a aby se mohlo volně pohybovat.

Nejmenším dětem při oblékání pomáháme a dohlížíme na jejich úpravu.

obuv na přezutí (pevná) – ne crocs z bezpečnostních důvodů

hrací kalhoty či tepláky, děvčata zástěrku, sukýnku

náhradní prádlo

pyžamko (výměna 1 x týdně) – uloženo v kapsářích na chodbičce u šatny dětí

pláštěnku – deštník z bezpečnostních důvodů nedoporučujeme

kapesník

holinky

vhodné oblečení na pobyt venku

vhodnou obuv na pobyt venku – podle počasí

Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3, příspěvková organizace

Každé dítě má v MŠ svoji přidělenou značku, kterou používá po celý školní rok.

Rodiče dětem věci označí tak, aby si je dítě poznalo.

V šatně budou mít děti k dispozici kapsář + místo na uložení svých věcí. Pyžamka se ukládají do kapsáře na chodbě.

Rodiče společně s dětmi udržují v šatně pořádek.

Každé dítě musí mít oděv do třídy a jiný na pobyt venku.

Prosíme rodiče, aby sledovali počasí a podle něj oblékali své děti. Dbejte na přiměřené oblečení dětí dle ročního období (pláštěnka, holínky, rukavice, šála, v letním období pokrývka hlavy apod.)

Prosíme rodiče, nedávejte dětem do MŠ cenné věci (prstýnky, řetízky, nezajištěné náušnice..). Za jejich ztrátu nemůžeme ručit a ztráta je potom pro obě strany (rodič i MŠ) velice nepříjemná.

Na hračky, které si dítě přinese do MŠ z vlastní iniciativy není škola povinna dohlížet.

Z tohoto důvodu zvažte jednu hračku, která je dítěti nejbližší (**ke spánku dětí doporučujeme měkkou hračku – označeného plyšáka**).

Dále prosíme nevodte do prostor mateřské školy žádná zvířata !!!

Podmínky zacházení s majetkem školy – děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé MŠ, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Děti ve třídách mají společně vyvozená a pochopená pravidla chování. O správném zacházení s majetkem školy jsou děti průběžně poučovány učiteli MŠ.

Povinností všech osob pohybujících se v MŠ je chránit majetek školy před jeho poškozením či zničením. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte.

Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě, že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost neprodleně učiteli MŠ či ředitelce školy.

Zákonní zástupci jsou povinni chránit a šetřit majetek školy včetně vybavení školní zahrady.

V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem, je zákonný zástupce povinen zajistit či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení.

Z mateřské školy je **zákaz vynášet jakékoliv předměty a hračky.**

Školní zahradu lze využívat dle pravidel provozního řádu. Cizím osobám je na školní zahradu vstup zakázán.

Závady na majetku jsou všichni povinni ohlásit odpovědnému pracovníkovi školy a provést o zjištění skutečnosti zápis do sešitu závad – následně bude závada odstraněna.

**Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3,
příspěvková organizace**

- V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.
- Ředitel školy poučí zákonné zástupce dětí o odpovědnosti dětí za škodu a odpovědnosti školy za škodu dětem (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)

10. Pravidla pro vybírání úplaty za vzdělávání a školního stravování

Otázky týkající se stravování projedná rodič s vedoucí školní jídelny **pí. Gabrielou Kulhavou** (kancelář vedle II. třídy Motýlků). **Pracovní doba od 7.00 – do 15.30 hod.**

Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období od 1.9.2023 do 31.08.2024

stanovena na 985,- Kč měsíčně (vyhláška č. 14, §6, odst.2)

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá dávky v hmotné nouzi a tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy. **Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost potvrzením o přiznání dávky v hmotné nouzi.**

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, §164, odst.a).

Úplata za školní stravování dětí - rodiče vyplní přihlášku ke stravování dítěte v mateřské škole.

Platba stravného a školného v mateřské škole “Beruška” pro školní rok 2023/2024

Školné a stravné se platí na účet mateřské školy. Obě platby je možno platit jednou částkou (školné + stravné).

Číslo účtu: **5452372/0800**
Variabilní symbol: **datum narození dítěte**
(př.: 15.4.2010 zadejte ve tvaru 15042010)
Zpráva pro příjemce: **příjmení dítěte**

Částka :

stravné celý den/děti 3-6 let **920,- Kč** (46,- denní částka) + školné **985,- Kč** = **1905,- Kč**

stravné předškoláci – celý den **920,- Kč** (46,- denní částka) **neplatí školné**

stravné celý den/odkladové děti **960,- Kč** (48,- denní částka) **neplatí školné**

Splatnost do 15. dne v daném měsíci.

Mateřská škola „ Beruška“, Liberec, Na Pískovně 761/3, příspěvková organizace

Dítěti se poskytuje vzdělávání bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Děti odkladové mají předškolní vzdělávání také bezúplatné.

Vyúčtování stravného probíhá na začátku září 2024, vždy po ukončení celého školního roku k 31.8.2024.

Viz příloha *Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole č.1/23-24.*

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

11. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání a byl projednán Pedagogickou radou dne 28.8.2023.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole (šatna dětí) a taktéž zveřejněn na webových stránkách školy, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Změny Školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

Zákonní zástupci dětí a zaměstnanci mateřské školy jsou povinni se řídit tímto Školním řádem a důsledně ho dodržovat.

My důvěřujeme Vám, Vy důvěřujte nám. Jsme tu pro Vás a šťastné dítě je v rukou nás všech! Ta jediná správná cesta je cesta spolupráce, vzájemné důvěry a otevřenosti, cesta přátelství.

Kolektiv MŠ Beruška

Tento školní řád školy nabývá v platnost 1.09.2023

ředitelka školy
Bc. Ladislava Sehnoutková