

# ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Kladno, Vodárenská 2116 vydává v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy (odloučeném pracovišti v Kladně – Kročehlavech, Divadelní ulici č. p. 1740).

## Článek I.

### PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

- Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):
  - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
  - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - g) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

#### 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání (Vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

- Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo na:
  - a) kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
  - b) zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
  - c) fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
  - d) poskytování společenské ochrany (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
  - e) respekt jedince ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
  - f) emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze 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 projevovat lásku,...),
  - g) respekt jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu,
  - h) to, aby vyrostlo v zdravého jedince (tělesně i duševně),

- i) to, aby byl veden k respektu ostatních lidí bez ohledu na rasu, náboženství, sociální postavení apod.,
- j) rozvoj všech svých schopností a svého nadání,
- k) soukromí,
- l) respekt vůči individualitě, 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).

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

- Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby, například opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:
  - a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
  - b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
  - c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
  - d) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
  - e) konzultovat výchovně i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelem školy,
  - f) přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
  - g) projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ učitelce nebo řediteli školy,
  - h) požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve Školním, respektive Provozním řádu MŠ.

### 4. Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonní zástupci dětí jsou povinni:
  - a) připravit náležitě dítě na vstup do mateřské školy,
  - b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání či výchovných problémů dítěte,
  - c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží, infekčních onemocněních nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, či ohrozit zdraví ostatních dětí; povinností zákonného zástupce je sledovat zdraví dítěte a vyloučit ho ze vzdělávání v případě onemocnění,
  - d) omlouvat plánovanou nepřítomnost svého dítěte ve škole,
  - e) v případě náhlého onemocnění či nepřítomnosti dítěte ve škole jej omluvit telefonicky či osobně nejpozději do druhého dne,
  - f) oznamovat škole změny údajů do školní matriky (evidence dětí),
  - g) řádně a včas hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
  - h) předávat a vyzvedávat své dítě včas, tj. v průběhu provozní doby,
  - i) sdělit škole kontakt na zmocněnou osobu, na kterou se může MŠ v mimořádném případě obrátit po provozní době, nevyzvedne-li si zákonný zástupce dítě včas a není možné se s ním telefonicky spojit,
  - j) uhradit škole případné náklady vzniklé zaviněným nevyzvednutím dítěte do konce provozní doby (zejména plat za přesčas pedagogického pracovníka, který se o dítě postaral do předání oprávněné osobě, případně pracovníku OSPOD),
  - k) zajistit, aby jejich dítě nenosilo do školy nebezpečné předměty,
  - l) v případě poškození majetku školy dítětem projednat s ředitelem školy opravu či náhradu škody.

- Spolupráce s rodiči probíhá při každodenním styku s učitelkou, individuálním pohovoru s učitelkou, vedoucí učitelkou MŠ, případně ředitelem školy. Při vzájemném kontaktu dodržují obě strany pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

## Článek II.

### UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

#### 1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá po dohodě se zřizovatelem. Pro následující školní rok zveřejní oznámení o místu, datu a době zápisu v místě obvyklém. Zápis provádí na základě pověření ředitele školy vedoucí učitelka MŠ.
- Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů správním rozhodnutím ředitel školy. Přihlášku dítěte k docházce do MŠ si rodiče mohou vyzvednout přímo v MŠ, nebo si ji stáhnout z webových stránek školy. Rozhodnutí ředitele školy o přijetí nebo nepřijetí dítěte do MŠ obdrží zákonní zástupci po ukončení zápisu.
- Podle aktuálně platné legislativy může být do MŠ přijato pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (nutno doložit lékařskou zprávou).
- Do jednoho měsíce od obdržení rozhodnutí o přijetí se rodiče dostaví do MŠ, vyzvednou si k vyplnění evidenční list dítěte, informace o provozu MŠ a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do MŠ.

#### 2. Ukončení předškolního vzdělávání v MŠ

- Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 školského zákona, jestliže:
  - a) dítě se bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
  - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla neúspěšná,
  - c) ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení,
  - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady,
  - e) o ukončení vzdělávání v MŠ požádá zákonný zástupce dítěte.
- Pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost řediteli školy a uzavřou dohodu o ukončení předškolního vzdělávání. S vedoucí školní jídelny dohodnou odhlášení stravného případně vrácení přeplatku.

#### 3. Omezení nebo přerušení provozu MŠ

- Provoz MŠ je přerušen po dohodě se zřizovatelem v měsíci červenci a srpnu zpravidla na 5 až 7 týdnů.
- Přerušení provozu oznámí vedoucí učitelka MŠ zákonným zástupcům dětí písemně na informačních nástěnkách nejméně 2 měsíce předem a zároveň zveřejní výsledky projednání možností a podmínek umístění dětí v jiných MŠ po dobu přerušení provozu.
- Provoz školy je přerušen po dohodě se zřizovatelem zpravidla také v období školních vánočních prázdnin v měsíci prosinci.

- Omezit nebo přerušit provoz lze po projednání se zřizovatelem i v jiném období, a to ze závažných organizačních a technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.
- Omezení či přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

#### 4. Evidence dítěte

- Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno:
  - a) jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo jeho trvalého pobytu,
  - b) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností a telefonické spojení,
  - c) jméno a telefonický kontakt na zmocněnou osobu pro případ, že by nebyl dostupný zákonný zástupce (nebylo možno se s ním v nezbytném případě telefonicky spojit),
  - d) zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování (doplní do evidenčního listu dětský lékař).
- Rodiče nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon). Informace o dětech jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu MŠ. Ochrana před zneužitím osobních údajů vyplývá z platné legislativy, kterou je škola povinna důsledně dodržovat.

### Článek III.

#### **UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY**

##### 1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel základní a mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem základní a mateřské školy.

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

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole, a to zásadně písemným pověřením podepsaným zákonnými zástupci dítěte.

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

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Ředitel školy, případně vedoucí učitelka svolává dle potřeby třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí v mateřské škole.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání jejich dítěte.
- Ředitel školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím pedagogického pracovníka při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnce.

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

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte ve vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, prostřednictvím e-mailu (ms.divadelni@centrum.cz) nebo osobně mateřské škole.
- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné provést i prostřednictvím e-mailu nebo telefonicky.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte (s výjimkou podezření na virózu či jiné infekční onemocnění, s nímž by dítě s ohledem na zdraví ostatních dětí nemělo být ke vzdělávání v MŠ vůbec předáno), které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Rodiče jsou rovněž povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině.
- Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, větších zdravotních potíží a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání.

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

- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné narušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
- Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na účet MŠ dle instrukcí zveřejněných na nástěnce MŠ a na webových stránkách MŠ. V individuálních případech lze výše uvedené platby hradit v hotovosti u hospodářky (vedoucí stravovny).
- Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro případný příjem hotovosti od rodičů. V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně dle předchozí dohody s hospodářkou (vedoucí stravovny).

7. 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 mateřské školy,
  - b) řídí se školním řádem mateřské školy,
  - c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

#### Článek IV.

#### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Provoz mateřské školy

- Provoz v Mateřské škole Divadelní č. p. 1740 je od 6.30 do 16.30 hodin.
- Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
- Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.00 hodin, a to telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne osobně, e-mailem nebo telefonicky.
- Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte nebo v jeho rodině infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí MŠ.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Není přípustné, aby dítě docházelo do MŠ samotné bez zákonného zástupce nebo pověřené osoby. Rodiče, kteří pověří vyzvednutím dítěte z MŠ sourozence nebo jinou osobu, vyplní a podepíší prohlášení. Bez tohoto dokladu nebude dítě cizí osobě vydáno.
- Rodiče dodržují provoz MŠ, nepřekračují ho.
- Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců, až do doby, kdy je opět rodičům nebo jejich zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ.

- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme rodičům pravidelně nástěnky sledovat.

## 2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním režimu:
  - **6.30** hodin - MŠ se otevírá, děti se scházejí v 1. třídě;
  - **7.00 - 9.30** hodin - děti s učitelkou odchází do své třídy - zde si volně hrají nebo se zapojují do řízení individuálních nebo skupinových činností, cvičí, je dbáno na dodržování pitného režimu, je zařazován komunikativní kruh, hygiena, svačina. Děti z 1. a 2. třídy se v jídelně střídají;
  - **9.30** hodin - vycházíme ven. Pokud je hezké počasí, chodíme dřív. Hrajeme si na zahradě MŠ, či jdeme na procházku po okolí;
  - **11.30** hodin - doba oběda, potřebná hygiena, pohádka, odpočinek, velké děti mají klidový program, průběžné vstávání;
  - **14.00** hodin - scházíme se opět s kamarády, svačina, dle počasí ve třídě nebo na zahradě, postupné rozcházení domů;
  - **16.30** hodin - MŠ se uzavírá, konec her a společnosti kamarádů.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případech vyplývajících ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, sportovních aktivit, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

### **Článek V.**

#### **PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVMY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

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

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovníprávní legislativa.
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území MŠ může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí (se souhlasem ředitele), a to jen v prostoru školy, pokud to zároveň charakter pobytu dovoluje.

- Při specifických činnostech, například sportovních, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, pečuje o bezpečnost dětí navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu ke škole.
- Při prvním nástupu dítěte ke vzdělávání v MŠ předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí (vyplněný a lékařem potvrzený EVIDENČÍ LIST DÍTĚTE).

## 2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa, zejména pak zákon 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

### a) Přesuny dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích

- Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech, první a poslední dvojice použije reflexní vesty.
- Skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden jde na začátku skupiny a druhý na jejím konci.
- Skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky.
- Vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce; přecházení vozovky jinde je povoleno pouze tehdy, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.
- Při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč.

### b) Pobyt dětí v přírodě, hra v pískovišti

- Využívají se pouze známá, bezpečná místa.
- Pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- Při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezený prostor.
- Pískoviště jsou čistá, přikrytá plachtou, odkrývají se jen na hru. Periodicky se uskutečňuje výměna písku.

### c) Rozdělávání ohně, práce se zapálenou svíčkou

- Zapalovat svíčky lze pouze při mimoškolních akcích typu Dětského dne, Pohádkového lesa, lampionového průvodu apod., které pořádá MŠ a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí.
- Rozdělávat oheň lze jen na místech určených pro rozdělávání ohně, jinde pouze za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně.



- V blízkosti práce s otevřeným ohněm je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení.
- Pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál.
- Po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

d) Sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

e) Pracovní výtvarné a keramické činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, o které by se mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji pověřené děti pod dohledem pedagoga.

f) Odpočinek dětí

- Na odpočinek dětí dohlíží pedagogický pracovník, který respektuje individuální potřeby dětí. Lůžkoviny jsou označeny značkou dítěte.

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

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení již na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice, k seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi v třídních kolektivech s cílem řešit případně deformující se vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým aspektem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## **Článek VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.**

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

### **2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.**

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určeného ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, respektive pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy, a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní stravovny týkajícího se stravování dítěte nebo plateb.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy. V budově a prostorách školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu.

### **3. Odpovědnost MŠ za hračky dětí**

- Mateřská škola neodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou do MŠ bez souhlasu učitelky.

Tento školní řád platí od 1. 1. 2016.

V Kladně dne 30. 12. 2015

Mgr. Jaroslav Feřtek  
ředitel školy