

# ŠKOLNÍ ŘÁD

***Mateřská škola Kladno, Studentská 3077,  
se sídlem: Studentská 3077, 272 04 Kladno***

<b>Mateřská škola Kladno, Studentská 3077, se sídlem: Studentská 3077, Kladno 272 04</b>	
<b>Školní řád mateřské školy</b>	
Č.j.:	Účinnost od: 01.09.2020
Spisový znak:	Skartační znak: S10
Změny:	
Ředitel školy: Jana Jiskrová Zástupce ředitele školy (nebo učitelky, která zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti): Dagmar Numeratová Adresa školy: Mateřská škola Kladno, Studentská 3077, se sídlem: Studentská 3077, Kladno Telefon: <b>312 268 310, 604 707 254</b> e-mail: <b>skolicka@20mskladno.cz</b> webové stránky: <a href="http://www.20mskladno.cz">www.20mskladno.cz</a> Identifikační údaje školy: <b>107 511 941</b>	

**Školní řád** - upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v **Mateřské škole Kladno Studentská 3077, se sídlem: Studentská 3077, Kladno, 272 04** a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy.

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy k projednání pedagogické radě tento školní řád. Obsah školního řádu je vymezen zákonem číslo 561/2004 Sb., vyhláškou č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání a její novelizací vyhl. č. 43/2006 Sb. a dalšími souvisejícími normami, např. Zák. č.258/ 2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví.

Zřizovatelem naší mateřské školy je Statutární město Kladno, se sídlem: nám. Starosty Pavla 44, 272 52 Kladno.

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.

## **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 a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na webových stránkách školy).

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

# O b s a h

## I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců
5. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

## II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY.

6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
10. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
12. 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

## III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOL

13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
14. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
15. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
16. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování
17. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

## IV. TŘÍDNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
19. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
20. Přijímací řízení a evidence dítěte

## V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

21. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
22. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
23. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

## VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

24. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
25. První pomoc a ošetření
26. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi, **Sanitační Řád MŠ Kladno platný od 1.9.2020**
27. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

## VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

28. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
29. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

## VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

30. Účinnost a platnost školního řádu
31. Změny a dodatky školního řádu
32. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem
33. Příloha - Upozornění na pozdní převzetí dítěte z mateřské školy po ukončení provozní doby mateřské školy.
  - IVP s dětmi s OŠD
  - rozvržení pracovní doby jednotlivých pedagogických pracovníků do 14-ti denního cyklu
  - Grafické znázornění organizačního řádu

## Čl. I

### PRÁVA A POVINNOSTÍ 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“)**

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

#### **2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- d) 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).
- e) 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).
- f) Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, 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) 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,...).
- h) 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,...).
- ch) Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- i) Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

- j) Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- k) Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- l) Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim

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

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

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

Rodiče dětí, popřípadě 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 týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

### **4. Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení, vhodnou obuv pro pobyt dítěte v MŠ jsou bačkory v žádném případě ne pantofle, ty jsou zakázané – z bezpečnostních důvodů (schody), zkontrolují před předáním dítěte pedagogickému pracovníkovi, zda u sebe dítě nemá předměty a věci, které jsou pro pobyt dětí v prostorách mateřské školy nebezpečné a mohly by ohrozit život a zdraví ostatních dětí i jich samých např. sirky, zapalovač, léky atd.....
- b) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, povinnost sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušení těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ust. § 35 ods. 1 písm. b) c) školského zákona

(1) Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže :

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
- f) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro

vedení školní matriky.

- 2) Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem podrobnosti o podmínkách provozu mateřské školy, organizaci předškolního vzdělávání, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, jejich stravování a další speciální péči o děti. Příloha ŠŘ – pozdní vyzvedávání dítěte z mš po ukončení jejího provozu.

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

### **POVINNOSTI DĚTÍ**

- dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
- 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.
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- chovat se podle pravidel, která si kolektiv třídy stanovuje na začátku školního roku (pravidla se mění dle aktuálních potřeb ve třídě)
- po dokončení hry uklidit hračku zpět na své místo
- po ukončení činnosti uklidit prostor (odstřížky, papírové předměty použité k činnosti apod.)
- být samostatný při používání WC a při hygieně (splachovat, umýt si ruce )
- oznámit paní učitelce to, když chce odejít ze třídy (kam)
- dodržovat hygienu hlasu, neskákat do řeči
- upevňovat společenské návyky (poděkovat, požádat o pomoc, pozdravit, vykat příchozím z venčí, nepoužívat vulgární výrazy, neposmívat se, neubližovat apod.)
- neničit práci ostatních
- dodržovat bezpečnostní pravidla, zejména při tělovýchovných aktivitách – náradí, žebřiny, herní prvky na zahradě, ve třídě neběhat mezi stoly, v umývárně a na WC a v šatnách, dbát opatrnosti při práci s nůžkami, štětcem, jehlou, kladivem, nožem atd., neházet míčem ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotoul, nelézt na ribstol a žebřík, neskákat z výšek atd.
- chovat se k druhým dětem tak, aby jim neublížilo (umět se omluvit, chovat se empaticky)
- Každé dítě, které si způsobí zranění, případně zjistí zranění svého spolužáka, informuje o této události učitelku MŠ, nebo jiného zaměstnance školy.

Z důvodu zajištění bezpečnosti osob, seznamuje škola s tímto školním řádem všechny zaměstnance školy, všechny děti a informuje rodiče o jeho vydání.

Škola pak dále průběžně provádí poučování dětí a podle potřeby informuje zákonné zástupce o podmínkách k zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech a aktivitách, které přímo souvisejí s činností školy, nebo jsou školou organizovány. Toto poučení provádějí vždy pedagogičtí zaměstnanci, při tomto poučení budou postupovat podle schválených tematických plánů a okruhů vypracovaných pro jednotlivé činnosti. Děti, které se nemohly poučení zúčastnit (např. z důvodu nemoci) budou poučení dodatečně, v nejbližším možném termínu. O provedeném poučení bude proveden vždy zápis v třídní knize.

## **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) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

## **Čl. II**

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

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

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka 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 ředitelkou mateřské školy.

#### **6. 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 pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

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 ředitelce mateřské školy.

#### **7. 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 na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce ve vestibulu mateřské školy.

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, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

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

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

## **8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u šaten jednotlivých tříd nebo písemným dopisem předaným nebo zasláným zákonným zástupcům dětí.

## **9. 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 při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemnou formou mateřské škole a to buď předáním oznámení pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo zasláním oznámení na adresu mateřské školy.

Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou mateřské školy. K projednání přinese zákonný zástupce písemné oznámení s uvedením důvodu a předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v 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 škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrdí dobu nepřítomnosti zákonný zástupce při opětovném nástupu dítěte do mateřské školy předáním písemného potvrzení přebírajícímu pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogickému pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

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

### **Omlouvání neúčasti ze vzdělávání předškolních dětí, které mají od 1.9.2017 povinné předškolní vzdělávání:**

- rodič je povinen písemně omlouvat nepřítomnost svého dítěte i pozdní příchody
- ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, které je zákonný zástupce povinen doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- v případě, že dítě nebude docházet do MŠ, bude kontaktováno pracoviště OSPOD /Orgán sociálně-právní ochrany dětí/ a s rodiči bude zahájeno správní řízení

### **System péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

#### **Podpůrná opatření prvního stupně**

Ředitel 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.

Učitel 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 ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dětí.

#### **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 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.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce.

#### **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. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.



## **10. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Pedagogičtí pracovníci 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

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.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

## **11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**

### **Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání**

**Platnost od .....01.09.2020....do ....31.8.2021**

Podle zákona č. 472/2012 Sb. kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a podle vyhlášky č. 214/2012 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., jsou stanovena následující pravidla:

- Částka činí **590,- Kč** měsíčně.

- **Bezúplatně je vzdělávání poskytováno v posledním roce předškolní výchovy.**

- **Vzdělávání dětí s odkladem školní docházky je bezúplatné.**

Provoz Mateřské školy Kladno, Studentská 3077, se sídlem: Studentská 3077, Kladno 272 04 je celodenní. Pro všechny děti v této mateřské škole je stanovena výše úplaty ve stejné měsíční výši.

1. Podle novelizace ustanovení školského zákona se od 1.9.2019 dětem starším pěti let poskytuje vzdělávání bezúplatně. Znamená to, že, i v případě odkladu nebo dodatečném odkladu školní docházky se školné neplatí.

2. Úplata je splatná do 15.ého dne příslušného měsíce. Platba se provádí ve stanovených termínech v hotovosti u vedoucí školní stravovny školy.

3. Osvobozen od úplaty je (vyhl.214/2012 §6,odst.6 ve znění vyhl.č.43/2006 Sb.):

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.

- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.),

- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.),

- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů),

pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy nejpozději do dne splatnosti úplaty příslušného měsíce. O prominutí úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitel školy (školský zákon, §165, odst. i).

4. Úplata za předškolní vzdělávání je zákonnou platbou. Jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole ve stanoveném termínu nebo si nedohodne jiný termín úhrady, může ředitel školy ukončit docházku dítěte do mateřské školy (školský zákon, §35, odst.d).
5. V případě dohody se zřizovatelem o přerušení nebo omezení provozu v měsíci červenec a srpen, je úplata poměrně snížena v závislosti na době otevření provozu školy nebo prominuta z důvodu uzavření provozu mateřské školy v měsíci červenec nebo srpen.
6. Pro školní rok 2018/2019 budou stanovené částky úplaty v souladu s vyhláškou č.214/2012 Sb., ve znění novel, o předškolním vzdělávání nově přepočítány.

### **Úhrada úplaty za školní stravování**

Výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu mateřské školy .

Způsob platby : .....**vybírání v daném termínu**.....

Všechny platby probíhají v hotovosti u .....**vedoucí školní stravovny**.....

Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti od rodičů. V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně.

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 i důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy ( zákon 561/2004 Sb. ,§ 35, odst. 1 d ).

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) **úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce ( § 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)**
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů domluvit náhradní termín vybírání stravného a školného.

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, **kdy dítě dosáhne pátého roku věku ( § 123 odst. 1 školského zákona).**

- 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.

- d) do prostor mateřské školy ( tj. do celé budovy MŠ), nebudou bez předešlé domluvy s ředitelkou školy vozit ani nosit předměty, které by bránily volnému pohybu dětí a jejich zákonných zástupců po škole, ohrožují tím požární bezpečnost a hygienické požadavky na provoz školy (parkování dětských kočárků ve vstupních prostorách školy, kola, saně, atd....).

### Čl. III

## UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

### 12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených tohoto školního řádu.

### 13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

### 14. 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, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

### 15. Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu neuhrazení stanovených úplat.

### 16. Ukončení povinného předškolního vzdělávání dítěte

Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné.

Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

### Čl. IV

## PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

### 16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti **od 6:30 do 16:30 hodin.**

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do ...**8.00 hodin**....,jinak po dohodě s třídní p. učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Zabezpečení budovy .....zamykání po osmé hodině provozními pracovníci.....

Zákonní zástupci dítěte jsou povinny oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemně – omluvenka nebo emailem, kde je též ke stažení tiskopis omluvenky.

### **Postup při nevyzvednutí dítěte ve stanovenou dobu**

- a) Pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje zákonného zástupce
- b) Pokud zákonný zástupce písemně pověřil k vyzvednutí jinou osobu, pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.
- c) V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole.
- d) Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD)
- e) Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.
- f) Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.
- g) Pokud tímto pozdním vyzvednutím dítěte vznikne škoda, má zákonný zástupce povinnost podle § 2910 občanského zákoníku tuto škodu uhradit.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

### **Přerušeni nebo omezení provozu MŠ**

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ (*pokud jich je v místě více*) možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

## Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Při přerušení zajišťuje provoz náhradní mateřská škola. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce nebo na třídních schůzkách.

Provoz mateřské školy bývá přerušovaný v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 4 týdny a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

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

### 17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6:30 - 8:00	doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity,
8:00 - 8:45	cílené činnosti a aktivity dětí, záměrné i spontánní učení, zaměřené především na hry a zájmovou činnost, smyslové hry, požitkové učení, týmová práce, ověřování znalostí ranní cvičení, relaxační cvičení
8:45 - 9:15	hygiena, svačina
9:15 - 9:30	činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd, příprava na pobyt venku, hygiena
9:30 - 11:30	pobyt dětí venku při kterém probíhají činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)
11:30 - 12:10	oběd a osobní hygiena dětí, příprava na odpočinek
12:10 - 14:15	spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:15 - 14:40	hygiena, odpolední svačina,
14:40 - 16:30	volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí probíhají na zahradě mateřské školy rozchod dětí domů

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

(u předškolních dětí je u některých činností organizace dne na mš časově přizpůsobena – změna časů u odchodu na pobyt venku a odpoledních činnostech).

## **18. Příjímání řízení**

Zápis dětí do mateřské školy (dále MŠ, škola) na následující školní rok probíhá v termínu daném zřizovatelem. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni formou propagačních materiálů, na webových stránkách Magistrátu města Kladna v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku.

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek na adrese: [www.20ms-kladno.cz](http://www.20ms-kladno.cz)

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

### **Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo patého roku věku.

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 (*uvést obvyklý způsob = informační plakáty, webové stránky školy a obce*).

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

#### **Kritéria musí obsahovat:**

1. Postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání:

- čtyřleté od 1. 9. 2017
- tříleté od 1. 9. 2018

Nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, **přijetí do spádové mateřské školy.**

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.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

### **Povinné předškolní vzdělávání**

#### **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.

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole *Mateřská škola Kladno, Studentská 3077, se sídlem. Studentská 3077, Kladno 272 04*, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

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. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 8.00 hod. do 12.00 hod. 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.

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*)

### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

### **Omlouvání neúčasti ze vzdělávání**

- rodič je povinen písemně omlouvat nepřítomnost svého dítěte i pozdní příchody
- ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, které je zákonný zástupce povinen doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- v případě, že dítě nebude docházet do MŠ, bude kontaktováno pracoviště OSPOD /Orgán sociálně-právní ochrany dětí/ a s rodiči bude zahájeno správní řízení

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

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

### **Individuální vzdělávání dítěte**

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

*Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.*

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.

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

*Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.*

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku*).
- *ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů*

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4), *po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.*

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).

## **Evidence dítěte**

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu ošetřující lékař dítěte.

Zákonní zástupci nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích v evidenčním listu (zejména místo trvalého pobytu, telefon.....).

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.



# OZNÁMENÍ ZAHÁJENÍ INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola: **Mateřská škola Studentská 3077,  
se sídlem: Studentská 3077  
272 04 KLADNO**

Jméno a příjmení dítěte : .....

Rodné číslo dítěte : .....

Místo trvalého pobytu dítěte : .....

Období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno :

.....  
.....

Důvody pro individuální vzdělávání dítěte :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Jméno a příjmení zákonného zástupce : .....

Místo trvalého pobytu zákonného zástupce :

.....  
.....

Doručovací adresa (je-li odlišná od místa trvalého pobytu):

.....  
.....

Telefonický kontakt:

.....

E-mail:

.....

V Kladně dne: .....

Podpis zákonného zástupce: .....

## Co by bylo dobré, aby Vaše dítě umělo před nástupem do mateřské školy:

- umýt si ruce
- samostatně používat ručník
- samostatně používat WC (nepoužívat nočník), kluci zvedat prkýnko, vždy spláchnout!!!, s utřením pomůžeme
- nepoužívat v průběhu dne ani při odpoledním odpočinku pleny
- umět se vysmrkat, utřít si nos, používat papírové kapesníky
- aktivně hlásit své potřeby !
- nepoužívat v MŠ dudlík ani při usínání !
- samostatně jíst a pít (nekrmte dítě, dítě učte u jídla sedět u stolu, učte ho jíst lžící, popř. už i příborem – nebojte se nepořádku, který vás asi ze začátku nemine, nedávejte mu pít z dudlíku nebo dětského hrnečku s „násoskou“)
- při obědě jíst nejen polévku, ale i hlavní jídlo
- umět ukusovat z ½ krajíčku chleba včetně kůrky – nekrájet na dílky
- dítě by mělo být zvyklé na pestrou stravu (zelenina, ovoce, maso, přílohy)
- mělo by zvládat déletrvající chůzi – nevozte dítě v kočárku
- umět být chvíli sám bez svých blízkých
- přizpůsobit se novým podmínkám – pobytu ve větším kolektivu, v novém prostředí, déletrvajcímu odloučení od rodiny, pobytu v rušném prostředí
- umět vyjádřit své přání a potřeby (poprosit, poděkovat, pozdravit...)
- umět ukládat hračky a pracovní pomůcky na místo, které je k tomu určeno
- umět se chovat bezpečně v rámci svých rozumových schopností
- umět navazovat mluvní i oční kontakt při komunikaci
- reagovat na pokyny dospělého a reagovat na své jméno !
- respektovat dohodnutá pravidla v kolektivu
- poznat si svoje oblečení, pyžamko, boty, papučky (vše prosím určitě podepište, děkujeme)
- poznat si svoji značku, kterou bude označena skříňka, botník, místo na ručník a hřebínek
- umět chodit do schodů i ze schodů, přidržovat se zábradlí
- udělat si „hromádku“ ze svého oblečení (před spinkáním, po příchodu ze zahrady...)
- obout a vyzout boty, papuče
- orientovat se v jednoduchých pokynech, v krátkém vyprávění
- reprodukovat krátké písničky a říkanky, popsat jednoduše obrázek

## **ADAPTAČNÍ PROGRAM**

U dětí, které se teprve s kolektivním zařízením seznamují, klademe důraz na pomalou a přirozenou adaptaci, první dojmy. Cílem programu je zbavit děti stresu a strachu, postupně prodlužovat pobyt dítěte v mateřské škole. Po volné hře si společně popovídáme, zazpíváme

Druhý den a další dny se pobyt dětí v mateřské škole prodlužuje.

### **Celý program trvá minimálně 4 týdny – IP.**

- 1. den – 1.týden** 1,5 hodiny se svačinou  
do konce 1. týdne: 1,5 hodinu bez rodičů se svačinou
- 2. týden** - 3 dny - do 10:30 hod., 2 dny - plný režim do oběda – jedná se o IP ke každému dítěti
- 3. týden** - 1 den -plný režim do oběda, 4 dny – plný režim do odpoledne.
- 4. týden** – IP k dětem, zkušebně plný režim,

Zvykání dítěte na nové prostředí a na organizaci v mateřské škole je proces individuální. Každý den p.uč. seznamuje rodiče dětí, jak se jejich dítě v průběhu zvykání chovalo, jak se zapojilo do kolektivu a jak budou chodit další dny.

Po domluvě s rodiči je možné dítěti vytvořit individuální adaptační program. Rodiče jsou s adaptačním programem seznámeni na schůzce v červnu. První měsíce pobytu dítěte v mateřské škole věnujeme hlavně k upevnění všech návyků, které vedou k co největší samostatnosti při činnostech (stolování, používání toalety, oblékání, výchovná činnost).

Během dne se snažíme o vyváženost všech aktivit. Spontánní hra se střídá s činnostmi řízenou pedagogem, pohyb zařazujeme střídavě s klidovými aktivitami, relaxací.

Spolu s dětmi jsme vytvořili pravidla vzájemného chování - společenského chování dětí v novém prostředí tj. mateřské školy.

## Čl. V

### ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

#### **19. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování**

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Školní jídelna připravuje jídla, které jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí.

Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole v době přítomnosti odebírá dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

#### **20. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání**

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8:30 - 8:45	podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu (děti si berou přesnídávku individuálně podle vlastního pocitu hladu)
11:45 – 12:10	oběd
14:00 – 14:15	podávání odpolední svačiny

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

#### **21. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole**

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce i vedoucí školní jídelny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte vedoucí školní jídelny je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.

## Čl. VI

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

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

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

## 23. První pomoc a ošetření

- Ředitel školy a zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonného zástupce dítěte.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník konající dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- 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 dozor 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 nejbliže při levém okraji vozovky. Chodci smějí 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 smějí jít chodci pouze za sebou.**

## 24. 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 při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

**a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích**

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je 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 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**

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

**c) rozdělávání ohně**

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- 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, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní 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 a výtvarné činnosti**

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy

## Osnova poučení dětí na začátku školního roku v mateřské škole

Učitelky seznámí děti s riziky při výchovné činnosti, upozorní děti na nebezpečí při pobytu venku a provedou o tom zápis do třídních knih. Děti, které v době výkladu nebyly ve škole přítomny, poučí dodatečně, a provedou o tom zápis.

Seznámí děti s budovou školy – šatna, třída, WC, ložnice, zahrada apod.

Seznámí děti s režimem školy – ranní svačina, dopolední činnosti, oběd, odpočinek, odpolední svačina, odpolední činnosti apod.

### Bezpečnost dětí v budově

1. Respektovat a plnit pokyny pedagoga.
2. Chodit ve třídě, v herně, po chodbách pomalu, nestrkat se navzájem.
3. Nevylézat na nábytek, nesať na elektrické zásuvky /kryty!/ a elektrická zařízení.
4. Nevylézat na okna, stolky, skříňky, kryty topení.
5. Opatrnost při pohybu v umývárně a na WC / pozor na mokrou podlahu/.
6. Správně chodit po schodech – přidržovat se madla, nestrkat se, nepředbíhat, při chůzi ze schodů jít jednotlivě, přidržovat se madla, neskákat z posledního schodu.
7. Běhat přiměřeně, orientovat se v prostoru.
8. Neběhat mezi stolečky, s auty jezdit jen na koberci.
9. Nedávat hračky do úst, do nosu, do uší, nestrkat věci do elektrické zásuvky.
10. Pozor na horký čaj, polévku.
11. Nestříkat vodu po podlaze.
12. Na WC nestoupat na záchodovou mísu, neseďat na umývadla.
13. Ohlásit každé poranění svoje i kamaráda.
14. V MŠ Kladno je pro děti striktní zákaz nošení šperků – řetízků, náramků, prstýnků atd. z důvodu bezpečnosti při výchovných činnostech tj. hrozí úrazy při Pv, Tv, pohybových hrách a dalších činnostech.

### Pobyt venku mimo areál školy

1. Bezpodmínečně respektovat a plnit pokyny pedagoga.
2. Při procházce městem (mimo objekt školy) chodit v zástupu, používat vestičky, terčíky.
3. Vozovku přecházet po přechodu. Pokud není přechod, vstupovat do vozovky až pokud nejede žádné auto, rozhlédnout se, čekat na pokyn pedagoga, přecházet přímo, zbytečně se nezdržovat.
4. Nesbírat žádné pohozené předměty/ injekční stříkačky, sklo, ostré předměty apod. / - upozornit na nález pedagoga.
5. Neohrožovat se navzájem házením kamenů, nevhodným zacházením s klacíky apod.
6. Netrhat a nevkładat do úst žádné plody, listy, bobuloviny, houby ani známé jedlé plody.
7. Nesať na žádná zvířata ani známá domácí / nebezpečí vztekliny, pokousání, poškrábání /.
8. Pozor na hroící nebezpečí od neznámých lidí.
9. Sledovat učitelku, neodbíhat, znát své jméno, mateřskou školu.
10. Psy nedráždit, přichází-li pes dítě očichat, nebránit se a vůbec nereagovat, mluvit tichým, klidným hlasem, pokusit se zůstat stát, dokud pes neodejde.

### Pobyt na školní zahradě

1. Bezpodmínečně respektovat a plnit pravidla a dohodu při hře a TV činnostech na zahradě, respektovat pokyny pedagoga.
2. Bezpečně se pohybovat na TV zařízeních, nestrkat se, používat zařízení pouze k účelu, ke kterému je určeno /dohled pedagoga/.
3. Nepoužívat klacky, kameny, hračky proti druhému dítěti.
4. Nedávat do úst písek, neolizovat si ruce.
5. Přiměřené chování na průlezkách, ostatním zařízeních zahrady – nestrkat se apod.
6. Vyhýbat se houpačkám, nechodit k nim blízko.

7. Nevstupovat na skluzavku zespoda /nevybíhat na ni v botách/.
8. Mít pokrývku hlavy, hodně pít při velkém horku.
9. Při jízdě na koloběžkách, tříkolkách, odstrkovadlech, jízdnicích kolech dbát pokynů učitelky, nestrkat se, nejezdit v protisměru.
10. Pro jízdu na jízdnicích kolech používat ochranné přilby.

### **Cestování autobusem, MHD**

1. Bezpodmínečně respektovat a dodržovat pokyny pedagoga.
2. Nastupovat a vystupovat z dopravního prostředku jednotlivě, nestrkat se, nepředbíhat ostatní.
3. Při jízdě sedět v klidu, opřený o opěradlo, v případě cestování MHD se přidržovat madel.
4. Sledovat neustále pedagoga.
5. Pozor na cizí, neznámé lidi.
6. Nepřibližovat se k okraji nástupiště, dokud dopravní prostředek nezastaví.
7. Nenastupovat ani nevystupovat, dokud pedagog nedá pokyn.

### **Tělocvična**

1. Dbát pokynů učitelky – pedagog stanoví požadavky na dodržování kázně.
2. Nelézt na cvičební náradí bez povolení učitelky.
3. Nemanipulovat s náradím a náčiním bez pokynu učitelky.
4. Mít cvičební oblečení a obuv.
5. Nepřeceňovat své síly, každý úraz, bolest oznámit bez zbytečného odkladu učitelce.
6. Nepít vodu z kohoutku.

### **Hračky a cennosti v mateřské škole**

1. Nedoporučujeme, aby si děti do mateřské školy nosily vlastní hračky, hračku si může ponechat dítě v mateřské škole výhradně po dohodě zákonného zástupce s učitelkou, učitelka má právo hračky ve třídě odmítnout
2. Pokud si dítě hračku v mateřské škole ponechá, pak za ni nese zodpovědnost dítě i rodič.
3. Toto neplatí pro nově příchozí nejmladší děti po dobu adaptace (1-3 měsíce)
4. Veškeré cennosti (drahé hračky, zlaté náušnice, řetízky, přívěsky apod.), které si dítě do mateřské školy přinese, má dítě na zodpovědnost zákonných zástupců a škola nenese žádnou zodpovědnost za jejich ztrátu či poškození

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Pedagogické pracovnice na MŠ Kladno, dle potřeby, zapisuje do třídního filtru tj. sešit, který je k dispozici na jednotlivých třídách, změny zdravotního stavu dítěte během dne - drobná poranění, teplota, nevolnosti atd....a okamžitě informují telefonem zákonného zástupce dítěte. Do tohoto třídního filtru se též zapisují i drobná poranění, modřiny, kašel, průjem, teplota, s kterými rodiče své děti již do MŠ Kladno přivedli a při předávání dítěte ráno p.uč. na třídě nic nenahlásili. Jedná se o porušení školního řádu a ped. pracovnice MŠ Kladno okamžitě informují rodiče.

Zápis v třídním filtru obsahuje: datum události, popis a průběh události, hodinu zjištění a čas volání rodičům, podpis pedagoga, který tento zápis zhotovil.

Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

### **Podávání léků v mateřské škole**

- pedagogičtí pracovníci mohou výjimečně podávat léky dětem se souhlasem ředitelky školy a na základě zprávy ošetřujícího lékaře, která přesně popisuje dávkování léků v případě, že by bylo jinak ohroženo zdraví dítěte



- zákonní zástupci zároveň předají pověřené učitelce písemné zmocnění k podávání léků – vyplněný dotazník

**Při náhlé změně zdravotního stavu dítěte v průběhu jeho pobytu v mateřské škole nebo vážnému poranění dítěte, bude okamžitě přivolána rychlá záchranná služba.**

#### **V případě úrazu dítěte bude postupováno takto:**

- Pedagogický pracovník zajistí neprodlené poskytnutí první pomoci dítěti (ošetření drobných poranění, např. oděrky apod.).
- U úrazů, kdy bylo zaznamenáno bezvědomí, u úrazů, kdy dojde ke zranění hlavy, hrudníku nebo břicha zajistí základní životní funkce zraněného a vždy přivolá lékaře (případně ZZS Středočeského kraje) pro posouzení zdravotního stavu dítěte, který pak rozhodne o dalším postupu.
- u ostatních úrazů, rozhoduje o nutnosti přivolání lékaře (případně ZZS Středočeského kraje) vždy osoba poskytující první pomoc
- V případě nutnosti předá dohled nad dětmi dalšímu oprávněnému zaměstnanci školy a doprovodí dítě na ošetření (např. při převozu sanitou do nemocnice)
- Pokud jsou zajištěny veškeré výše uvedené úkony a nehrozí nebezpečí z prodlení, informuje o úrazu bez dalšího zbytečného odkladu zákonného zástupce dítěte.

#### **Evidence úrazů**

- O každém (i drobném) poranění provede vyučující pedagogický pracovník záznam do knihy úrazů a do **sešitu filtru na každé třídě.**
- V případech stanovených příslušným předpisem (vyhl. MŠMT č. 64/2005, v platném znění) vyhotoví škola záznam o úrazu a jednu kopii předá zákonným zástupcům dítěte.

Z důvodu zajištění kvalifikované první pomoci absolvují všichni zaměstnanci školy školení v poskytování první pomoci.

### **25. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamováni 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 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.

Důležitým prvkem 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.

Součástí každodenní vzdělávací práce je působení učitelky na děti ve smyslu rozvíjení pozitivních vztahů, vedení ke kamarádství, ohleduplnosti, toleranci. Povinností učitelky je předcházet konfliktním situacím mezi dětmi, aby nedocházelo k nepřátelství a násilí. V případě neřešení těchto problémů by mohlo dojít k diskriminaci některého dítěte, což je nežádoucím jevem

**Sanitační řád MŠ Kladno, Studentská 3077, Kladno, se sídlem: Studentská 3077, Kladno 272 04, ke dni 1.9.2020.**

Před otevřením Mateřské školy Kladno, Studentská 3077, se sídlem: Studentská 3077, Kladno 272 04 proběhl komplexní úklid mš a byla provedena celková dezinfekce všech prostor mateřské školy, předmětů a hraček, stolečků, židliček, lehátek, lůžkovin.

Veškerý textilní materiál tj. lůžkoviny, deky, polštáře, sáčky, ručníky, oblečení provozních pracovníků atd. se perou v prostředcích obsahující dezinfekční a antibakteriální prvky – Sanytol, Savo Prim atd.....( v souladu s „Manuálem“ z MŠMT ze dne 17.8.2020 a s jeho aktualizací)

Další pravidla v této oblasti mohou být zaváděna v návaznosti na protiepidemická opatření, uvedená u příslušného stupně pohotovosti v oblasti ochrany veřejného zdraví – tzv. semafor, v návaznosti na protiepidemická opatření uložená místně příslušnou KHS, příp. na celostátní úrovni MZD

**Příloha č.1 - opatření zavedená při výskytu virového onemocnění v MŠ Kladno**

**č.2 - organizační pokyny MŠ Kladno Studentská 3077 od 1.9.2020**

**č.3 - čestné prohlášení o neexistenci příznaků virového infekčního onemocnění**

## PREVENCE ŠIKANY

### Co je to šikanování?

Za šikanování se považuje, když jeden nebo více spolužáků úmyslně, většinou opakovaně ubližuje druhým. V počátku se to děje nenápadně prostřednictvím různých legráček a „testíků“ (strkání, nadávání, schovávání věcí...), případně odmítáním, přehlížením, zesměšňováním a pomlouváním. Později se otravování života postupně stupňuje a zdokonaluje. Nastupuje fyzické násilí (bití, krádeže a poškozování věcí) nebo kruté psychické násilí, někdy oboje dohromady. *(úryvek z knihy Bolest šikanování M.Kolář)*

Šikana a další formy násilí a porušování základních lidských práv jsou nemocí, která postihuje velké množství škol. S tímto problémem je nutno bojovat, a to již od útlého věku dítěte. Už v předškolním věku je velmi důležité vést děti k tomu, že mezi lidmi nejsou rozdíly, že jsme všichni stejní, i když máme např. jiné zvyky.

Potřebujeme vést děti k tomu, aby si vštěpily základy morálních zásad. Aby každé dítě dokázalo rozeznat, co je špatné a co dobré chování. Co je zdvořilost a ohleduplnost k jiným lidem apod.

Pokusíme se také dětem vysvětlit, že nepomoci druhým, když jim někdo ubližuje, je také špatné. Lidé se totiž často mylně domnívají, že ten kdo ubližuje je špatný, ale to že oni, kteří křivdu vidí a nepomohou (nechtějí se vměšovat, myslí si, že se jich to netýká), jsou stejně špatní, jako ti násilníci. Když nepomohu někomu, komu je ubližováno, znamená to, že s jeho ubližováním souhlasím. Pomocí myslíme zastat se slabšího, říci násilníkovi, že to co dělá je špatné a také ohlásit tento problém dospělému.

K výuce lze využít různé knihy a hry. např:

- **Draka je lepší pozdravit** od autorů Daniely Krolupperové a Miloše Kratochvíla. Tato kniha svými příběhy pomáhá dětem pochopit základy etikety.
- **Neotesánek** autorky Markéty Březinové je příběh o chlapci, se kterým se učíme základy slušného chování.
- Velmi cennou pomůckou je kniha: **Už vím, co udělám, když...** autorky Zuzany Pospíšilové. Touto knihou nás provází dva sourozenci, kteří radí dětem, jak se vypořádat s různými situacemi např. Co udělám, když...se počůráš; když nechceš nosit brýle; když se rodiče hádají; když tě někdo navádí ke lži nebo krádeži; když je někdo jiný než ostatní; když tě někdo šikanuje; když někdo ubližuje tvému kamarádovi apod.
- Další pomůckou je hra: **Vadí X nevadí, aneb nejsme všichni stejní.** Při této hře si s dětmi vysvětlujeme, proč jsou někteří lidé rozdílní, proč mají jiné zvyky než my apod. Hravou formou tím děti učíme, jak se chovat k ostatním lidem. Při výuce si také můžeme zahrát na lidi, kteří jsou nějak postižení. Např. dojít někam poslepu, nebo nakreslit něco nohou a nepoužívat ruce apod. Touto formou si děti uvědomují, jak to lidé s postižením mají těžké a jak důležitá je pomoc druhých.

Zároveň s dětmi hrajeme hry přátelství:

- Posíláme si v kruhu klubičko (posílám kamarádovi) a pak se společně podíváme na vzniklou pavučinu. Jak je to kamarádství provázané.
- V kruhu dá učitelka sušenku každému druhému dítěti a ten by se měl rozdělit s kamarádem vedle sebe, který sušenku nedostal.
- V kruhu si povídáme o přátelství. Každý v kruhu postupně řekne jedno jméno svého kamaráda ve třídě a dodá k tomu, proč je jeho kamarád. Nacházíme na druhých kladné vlastnosti.
- Řetězová reakce „Máme hodně společného“. Společné kývání, dýchání skupiny. Děti se drží v kruhu za ruce, můžeme si sednout, kleknout nebo stát. Pokusíme se společně kývat tělem, když se podaří sjednotit pohyb, pokusíme se o společný dech. Pokud se to podaří, měli bychom dýchat všichni stejně, jako jeden velký organizmus, jako jeden člověk, jedno tělo.
- Hledání společných charakteristik: Místo si vymění ti...  
Děti sedí v kruhu. Úkolem je vymyslet něco, co je společné pro více dětí.  
Učitelka určuje: Místo si vymění ti, kteří se rádi smějí; kteří mají doma zvíře...  
Poznatky pedagogové čerpají i z knihy Bolest šikanování autora Dr. Michal Koláře. Každý pedagog by měl znát, co to šikana je a jak se s ní dá bojovat. I když v mateřské škole tento problém není tak obvyklý. Ale bohužel i zde se mohou najít náznaky této „nemoci společnosti“. Děti se mohou stranit jiného dítěte kvůli barvě pleti, prostému oblečení, fyzickým proporcím, či nějaké vadě.  
Naším cílem je naučit děti vážit si druhých lidí. Je možné, že se dítě v budoucím věku se šikanou setká, ale díky vštěpeným správným morálním návykům bude vědět, jak s touto chorobou bojovat a bude mít mnohem větší šanci tomuto problému nepodlehnout.

## RODINNÁ A SEXUÁLNÍ VÝCHOVA

Při výchovné práci lze inspiraci čerpat z odborných materiálů z knihy „**Než se dítě zeptá**“, z příručky pro úvod do výchovy k lidským právům „**První kroky**“.

### Téma jsme rozdělili do oblastí:

#### **1. Já a moje rodina :**

- **vztahy v rodině**  
(matka – otec, matka – dítě, já – sourozenci, proč rodičům důvěřujeme)
- **skupiny členů v rodině**  
(rodiče, sourozenci, prarodiče...., nejstarší, nejmladší...)
- **narození miminek**  
(jak roste miminko, jak přichází na svět, rozdíly pohlaví, základní znaky mužů, žen..)

#### **2. Lidské tělo:**

- **části lidského těla**  
(pojmenování části lidského těla, odlišnost těla chlapců a dívek, hovořit o svém těsně bez studu, když je potřeba)
- **chápání pojmů soukromí a stud**  
(před cizími lidmi o určitých věcech nehovoříme, určité věci neděláme na své soukromí a stud má každý právo, rozlišujeme tajemství bezpečné a nebezpečné)

#### **3. Mé tělo patří jen mě:**

- **péče o své tělo**  
(hygienické návyky, péče o své zdraví, zdravá výživa...)
- **mé tělo patří jen mě**  
(dítě má právo odmítnout, jakékoliv důvěrnosti od kohokoliv, nikdo cizí, kromě lékaře za přítomnosti rodičů, nesmí na dítěti požadovat, aby se svléklo, nikdo kromě rodičů při oblékání a koupání a lékaře při ošetření nemá právo prohlížet si, či dotýkat se pohlavních orgánů dítěte, co je žalování a co ne, kdo mi pomůže, s kým mohu jít..)

## **BEZPEČNOSTNÍ OPATŘENÍ PŘI POBYTU DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

**Vyhláška č. 14/2005 Sb., ve znění vyhl. 43/2006 Sb., novelizace této vyhlášky z května 2012 na vyhlášku 214/2012 o předškolním vzdělávání, § 5:** učitelka zodpovídá za bezpečnost dětí v mateřské škole od doby jejich převzetí od zákonného zástupce až do doby jejich předání zákonným zástupcům nebo pověřené osobě. Dítě lze předat pověřené osobě pouze na základě písemného pověření.

### **Pobyt venku je realizován**

1. pobytem na školní zahradě
2. vycházkami
3. turistickými výlety

### **Pobyt dětí na školní zahradě**

- při pobytu na školní zahradě používá každá třída důsledně svoje pískoviště, a to v dopoledních i odpoledních hodinách
- učitelka věnuje trvale pozornost dětem
- učitelky z různých tříd nejsou při zajišťování dozoru na zahradě na společném místě
- učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí, při velkém rozptylu dětí zajistí učitelky bezpečnost dětí ze dvou různých míst
- učitelka zajišťuje bezpečnost dětí při hrách na zahradním nářadí

### **Pobyt mimo areál mateřské školy**

- učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi po území města i. Vycházky a turistické výlety mimo toto území (týká se i městských částí budou vždy v pondělí písemně oznámeny ředitelce školy (sešit Přehled akcí mimo areál MŠ). Všechny tyto aktivity podléhají písemnému schválení ředitelkou školy (podpis oznámení).
- na vycházky a výlety mimo území mateřské školy chodí se skupinou dětí dvě učitelky, pokud je počet dětí vyšší než 20.
- ve třídě, kde jsou zařazeny postižené děti, chodí na vycházky mimo území mateřské školy vždy učitelka a pedagogický asistent. Pokud je počet dětí vyšší než 12, chodí na vycházky vždy dvě učitelky a pedagogický asistent.
- při vycházce chodí vždy jedna učitelka na začátku zástupu a druhá učitelka na konci zástupu dětí. Při vycházce s jednou učitelkou (max. 20 dětí) učitelka průběžně kontroluje celý zástup dětí.
- při přecházení vozovky má přednost přechod se světelnou signalizací, dále označený přechod pro chodce. Na neoznačených místech lze přecházet pouze výjimečně, a to v případě, že v přiměřené blízkosti není označený přechod pro chodce.
- při přecházení po označeném přechodu a na neoznačeném místě používá učitelka dopravní terčík a má u sebe písemné oprávnění zastavovat vozidla, vydané ředitelkou školy a potvrzené dopravním inspektorátem.
- při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.
- při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled
- při příchodu dětí z pobytu venku neponechává učitelka děti bez dozoru v šatně. Je přítomna v šatně do odchodu posledního dítěte ve třídě.

### **Odchod dětí z mateřské školy:**

- učitelka předává dítě vždy osobně rodičům nebo pověřené osobě
- nezletilí sourozenci a pověřené osoby jsou vždy uvedeny na písemném formuláři, který vyplní rodiče dítěte

- při spojování dětí v odpoledních hodinách předává třídní učitelka svěřené děti koncové službě s písemným seznamem se jmény dětí, které přecházejí na koncovou třídu
- před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá.

**Děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování. Poučení je vždy zaznamenáno v Přehledu výchovné práce.**

### **Opatření při pobytu dětí venku :**

1. Při pobytu dětí na školní zahradě p.učitelka nedovolí dětem bez dozoru vstupovat na jednotlivá hrací zařízení např. průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu, Nedovolí jim též samostatně a bez zeptání vzdalovat se do prostor školní zahrady, kam sama p.uč. nevidí a kde by neměla o dětech přehled.
2. Při vycházkách učí p.uč. děti chodit ve dvojicích, v zástupu tak, aby maximálně zajistila jejich bezpečnou chůzi a vyhýbá se frekventovaným ulicím. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž používají terčík. Děti mají na sobě bezpečnostní vesty a dodržují pravidla silničního provozu – přecházení vozovky. Paní učitelky průběžně děti seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě – přechody pro chodce, semaforey apod....

## DOPRAVNÍ VÝCHOVA

V naší MŠ klademe důraz na dopravní výchovu. A to nejen proto, že je zvláště tragické, když se děti stávají oběťmi silničního provozu, ale také protože v mládí vytvořené zvyky motivují činnost člověka zpravidla po celý život. Řídíme se základním pravidlem: „Vidět a být viděn“, proto při vycházkách používáme při přecházení vozovky terč a děti nosí reflexní bezpečnostní vesty.

V minulém školním roce probíhal projekt na naší MŠ Kladno ve spolupráci s PO ČR pod názvem: „Děti v silničním provozu“. Spolurealizátoři projektu byly:

Policie ČR – Krajské ředitelství PO ČR

Statutární město Kladno

Mateřská škola Kladno, Studentská 3077

### **Program dopravní výchovy**

- **Co je naším cílem:**

děti by měly získat vědomosti a zkušenosti z dopravní výchovy, aby si vytvořily správné návyky, vztahy k okolí a lidem;

dětem je nutné vštěpovat ukázněnost, vztah ke zdraví a hlavně opatrnost; je důležité u dětí rozvíjet ty vlastnosti, které ovlivňují jejich reakce při chování v určitých situacích, zejména paměť, pozornost, soustředěnost, ohleduplnost, vnímání i orientaci v prostoru a čase, tyto vlastnosti jsou velmi prospěšné pro jejich bezpečný pobyt venku. Poučit děti o možných nebezpečných situacích . cvičit bezpečné chování v dopravních situacích, kterých se děti běžně účastní; prakticky nacvičovat bezpečné chování v některých dalších situacích, které mohou nastat (hry a aktivity na dopravní téma-např. plánujeme návštěvu dopravního hřiště v Kladně.)

- **Dětem vysvětlujeme**, jak se chovat v jednotlivých dopravních situacích: např. chůze po ulici, chůze po silnici, přecházením vozovky, cestující a spolujezdec, bezpečná místa pro hry, železniční přejezdy, základní poznatky o chování při dopravní nehodě (přivolání pomoci)

- **Dětem také vysvětlujeme** - význam nejdůležitějších dopravních značek: značky výstražné: prudká zatáčka, nebezpeční smyky, padající kamení, železniční přejezd, práce na silnici, jiná nebezpečí , značky zákazové: zákaz vjezdu, zákaz vstupu chodců; značky příkazové: stezka pro chodce, stezka pro chodce a cyklisty značky informativní: přechod pro chodce, konec obce, nemocnice, telefon.

- **Děti učíme:**

- umět určit cíl své cesty a volit co nejbezpečnější cestu k jeho dosažení (nekratší cesta není vždy nejbezpečnější);
- umět zvolit bezpečné místo pro přecházení;
- odhadnout rychlost a vzdálenost přijíždějícího automobilu;
- dodržovat zásadu zastavení se před vstupem do vozovky (nejen proto, aby byl čas se dobře rozhlédnout, ale zejména proto, aby bylo dáno projíždějícím řidičům jasně na vědomí: „Zde jsem, chci přecházet, vidím vás!“)
- chápat a správně reagovat na znamení, která řidiči dávají (houkačka, směrová světla, brzdová světla);
- umět předvídat záměr řidiče automobilu-poznat, kdy hodlá odbočovat, vyjíždět, kdy brzdí, zastavuje;
- znát význam pestrých barev v silničním provozu, nosit pestré oblečení a doplňky, význam odrazek;
- uvědomovat si možná nebezpečí ve zdánlivě klidné ulici;



- znát hlavní druhy vozidel: motorová a nemotorová vozidla, osobní a nákladní automobily, autobusy, tramvaje, motocykly, jízdní kola, traktory a zemědělská vozidla, přívěsy;
- rozpoznat rychlost jízdy-pomalá, rychlá (čím těžší vozidlo, tím déle trvá, než zastaví);
- znát význam a funkce některých částí vozidel (obecně): osvětlení, směrová světla, brzdová světla, zpětná světla; vědět, že je nutné být vždy v automobilu připoután.

- **Prostředky k uskutečnění cílů:**

**hry:** pro děti nejschůdnější metoda, prostřednictvím hry jim můžeme všítipit správné návyky a rozvinout u nich vlastnosti důležité pro jejich bezpečnost

**soutěže:** děti jsou velmi soutěživé, a pokud jejich aktivitu náležitě oceníme, motivujeme je k získávání dalších, pro ně důležitých, informací

**hádanky:** podnítíme jimi v dětech zvědavost a touhu se dozvědět něco nového

**pozorování:** jedná se o různé vycházky, při kterých dětem v praxi ukazujeme, jak se správně chovat, důležitá je role učitelky, která má být pro děti vzorem

- **Pomůcky, které využíváme při dopravní výchově:**

pracovní listy BESIP, skládky, omalovánky s dopravní tematikou; pexesa s dopravní tematikou; obrázky nejdůležitějších značek; motivační předměty (např. obrázky, samolepky); obrázky, které můžeme použít pro vzorové situace; knihy o dopravní výchově pro předškolní děti; videokazety s danou tematikou.

Mateřská škola Kladno, Studentská 3077  
se sídlem: Studentská 3077  
Kladno  
272 04

## **Provozní řád venkovní hrací plochy**

### Údaje o zařízení

adresa: ...MŠ Kladno, Studentská 3077, se sídlem: Studentská 3077, Kladno 272 04.....  
telefon: ...312 268 310... fax .....  
e-mail: ...skolicka@20mskladno.cz.....  
IČO: .....61894281.....  
ředitel: ...Jana Jiskrová.....  
statutární zástupce: ...Dagmar Numeratová.....  
typ školy: mateřská škola s celodenním provozem  
č.j. 98/2015/MŠ JID : 174/2015

**Kapacita školy: .....100 dětí.....**

### **Úvodní ustanovení :**

1. Provozní řád je součástí organizačního řádu školy.

Dětské hřiště je součástí provozu mateřské školy a jako takové slouží pouze pro potřebu dětí v rámci výuky a při poskytování vzdělávacích služeb v rámci mateřské školy.

Škola zajišťuje bezpečnost dětí a dohled nad dětmi pouze při vzdělávání a při poskytování vzdělávacích služeb.

**Z tohoto důvodu je samostatný vstup dětí a osob, které je doprovázejí na dětské hřiště – školní zahradu zakázán. Toto platí zejména při příchodu a odchodu ze školy.**

### **Seznámení s areálem**

#### Pozemek :

- v pronájmu od zřizovatele – MMK
- školní zahrada a její vybavení

### **Venkovní vybavení:**

- 3x pískoviště
- 1x dvojhupačka
- 1x průlezka se skluzavkou ( 1x pro malé a 1x pro velké děti )
- 1x průlezka šestihran
- 1x vláček
- 2x sezení se stolečkem
- 3x lavička u pískoviště
- 2x tabule na kreslení
- 1x houpací most
- 1x kladina zabudovaná
- 3x hupačka kladinové
- 2x stojany na košíkovou
- 2x branky na fotbal, přenosné
- skřítkův les
- kolotoč
- pergola na 1. a 2. pískovišti

- altán s posezením - dolní část šk.zahrady
- nové pískoviště - dolní část šk.zahrady
- ocelová lavička - dolní část šk.zahrady
- hrací věž - dolní část šk.zahrady
- houpačka 2 sedáky - doplní část šk.zahrady
- sezení do altánu - dolní část šk.zahrady
- zastínění pískoviště na spodní části šk.zahrady
- nové hrací prvky na spodní části šk.zahrady – pro starší děti 5-6 leté

Učitelky zodpovídají za bezpečnost dětí při pohybu venku a dle toho organizují činnosti tak, aby i preventivně předcházely úrazům ( Pracovní řád pro zaměstnance škol ...)

### **Zahrada :**

Používání vybavení pro děti 1. až 4. třídy. Zahrada je uzavřená a je přehled o hrajících dětech na uvedené ploše.

### **Vybavení :**

Pískoviště

Houpačky – použití jedno sedící dítě,

Kladninové houpačky – sedící děti na každém konci houpačky – 2 děti

Průlezkky pro malé děti – skluzavka sjezd v sedu

- houpačky použití pouze v sedu – ne ve stoje

Průlezkky pro větší děti – skluz pouze v sedu. Nevybíhat v botách nahoru po skluzavce.

Průlezkky pro 2 – 6 dětí

Tabule - pro kreslení křídami

Altán - sezení a volné hry

### **Hřiště :**

travnatá plocha sloužící jako hřiště

Používání zejména pro míčové a jiné pohybové hry.

Plocha není určena ke kreslení křídami.

Ostatní plocha: pro pohybové hry

Před pobytem venku ( dopoledne i odpoledne ) školnice nebo p.uklízečka zkontroluje jeho stav. uklidí nepořádek, který se na školní zahradě nachází. V případě potřeby kropí zahradu + ostatní plochu v dostatečném předstihu, než půjdou děti ven. Rovněž p.učitelka průběžně zkontroluje stav vybavení – úrazová prevence.

Odpoledne po skončení pobytu venku školnice nebo p.uklízečka, která má konečnou službu , zamkne branku a tím zamezí vstupu cizích návštěvníků na školní zahradu. Denně kontroluje celkovou plochu a stav hracích prvků, dle potřeby vše uklidí, zametá, kropí, zejména pod skluzavkou, houpačkou a odpadky odnáší do popelnice. Před ukončením pobytu venku je povinností dětí a učitelk uklidit veškeré vybavení ( lopatky, autíčka, kyblíky atd.... do zahradního domečku na šk.zahradě).

### **Výměna písku do pískovišť :**

Výměnu písku na školní zahradě zajišťuje MMK,písek by se měl měnit 2 x za rok. Nedílnou součástí tohoto provozního řádu hřiště na MŠ Kladno je i organizace pobytu dětí na školní zahradě

Školní zahrada není veřejné hřiště, ale majetek MMK a podléhá přísným hygienickým a bezpečnostním podmínkám. Dětské hřiště je součástí provozu mateřské školy a jako takové slouží pouze pro potřebu dětí v rámci výuky a při poskytování vzdělávacích služeb v rámci mateřské školy.

Pokud i přes toto upozornění budou někteří rodiče tyto přísné hygienické a bezpečnostní podmínky porušovat, budeme nuceni tento přestupek nahlásit na příslušný úsek MMK a ten z toho vyvodí nápravné opatření.

V celém areálu mateřské školy, tzn. ve všech vnitřních i vnějších prostorách **je přísný zákaz kouření.**

Tento provozní řád pro venkovní hrací plochy je nezbytnou součástí provozního řádu  
Mateřské školy Kladno, Studentská 3077, se sídlem: Studentská 3077, Kladno 272 04 a se změnou pobytu  
děti na šk.zahradě během dne nabývá účinnost od 01.09.2016.

V.....Kladně.....dne: ...01.09.2020....

.....  
Jana Jiskrová  
řed.školy

## Čl. VII

### ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### **28. 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. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Dětem je hravou formou, individuálním přístupem nebo literárními texty přibližováno šetrné zacházení se školními pomůckami nebo majetkem, dbáme na dodržování pravidel se zacházením s těmito pomůckami.

V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči dítěte (zákonnými zástupci )

#### **29. 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 určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

## Čl. VIII

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

#### **30. Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 01.09. 2017.

#### **31. Změny a dodatky školního řádu**

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

#### **32. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem**

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou předání jednoho výtisku zákonným zástupcům.

V Kladně dne 01.09.2020

.....  
řed.školy

**Upozornění na pozdní převzetí dítěte z mateřské školy po ukončení provozní doby mateřské školy**  
**Mateřská škola Kladno, Studentská 3077, se sídlem: Studentská 3077, Kladno 272 04**

Dítě: .....

Zákonný zástupce: .....

Vážená paní, vážený pane,

dne ..... došlo k pozdnímu vyzvednutí dítěte ..... z mateřské školy.

Mateřská škola má provozní dobu do .....16.30 hodin ..... O této skutečnosti jste byl informován při seznámení se školním a provozním řádem mateřské školy.

Jedná se o narušení provozu mateřské školy, kterým mateřské škole vznikla škoda.

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.

Vzhledem k tomu, že pozdním vyzvednutím dítěte vznikla mateřské škole škoda ve výši ..... Kč, jste povinen tuto škodu uhradit v plné výši. Této povinnosti se zprostíte, prokážete-li, že jste nejednal zaviněně (§ 2910 občanského zákoníku).

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.

V .....

Dne .....

ředitel školy