

## **Školní řád mateřské školy**

**Účinnost od: 1. 9. 2018**

**Počet stran: 11**

Ředitelka Mateřské školy „Klíček“, Liberec, Žitná 832/19, příspěvková organizace v souladu s § 30 odstavec 3 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ „Klíček“

### **Čl. I**

#### **CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

##### **1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a zákonných zástupců**

###### **1.1 Každé přijaté dítě má právo**

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu RVP PV, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

###### **1.3 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí mají právo**

- být informováni o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení – informace mohou získávat denně při předávání dítěte, sjednáním pohovoru s třídní učitelkou, dle charakteru požadovaných informací s ředitelkou školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkající se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí
- mají možnost se podílet na dění v MŠ, účastnit se různých programů, být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje
- přímo se vyjádřit k provozu MŠ, stravování, výchovně vzdělávací práci, navrhnout možnosti práce s dětmi, změny v organizaci chodu školy, apod.
- na informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na webových stránkách školy a na přání předložen v tištěné podobě.
- účastnit se třídních schůzek, které probíhají zpravidla 2x ročně (září, únor)

#### 1.4 **Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni**

- vodit dítě do MŠ bez příznaku jakýchkoliv nemocí, hlásit infekční nemoci, vykoupané, s ostříhanými nehty, čistě oblečené – v případě nedodržení si škola vyhrazuje právo na sdělení a doporučení nápravy zákonným zástupcům
- nahlásit dítě k povinné předškolní docházce – kapitola 3. ŠŘ
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy jejich dítěte
- informovat pedagogické pracovníky o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte, infekčních onemocněních nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- oznamovat ředitelství mateřské školy údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky, nahlásit změny v osobních datech dítěte, telefonních spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy, školní řád
- oznámit mateřské škole osobně, telefonem nebo emailem nepřítomnost dítěte. Pokud možno den předem nebo neprodleně do 8,00 hod. prvního dne nepřítomnosti.
- mít založený účet u jakéhokoli finančního ústavu, umožnit mateřské škole pomocí internetového bankovnínictví inkasovat platby za stravování a předškolní vzdělávání, ve výjimečných případech provádět platby v hotovosti
- odpovídají za to, co mají děti ve skříňkách na oblečení, učitelé nejsou povinni je kontrolovat, zda neobsahují nebezpečné věci
- rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si děti berou do školy, pozor na cennosti (řetízky, náušnice) děti nejsou pojištěné proti ztrátám, pojištění se vztahuje na úraz
- zprávy pro rodiče týkající se pořádání a organizování mimoškolních aktivit a dalších činností spojených se vzděláváním dětí se umísťují v šatně na nástěnce, na dveřích tříd, webových stránkách. Rodiče jsou povinni informace sledovat.

## 2. **Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

### 2.1 **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.

Učitelka 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 dále „ŠPZ“ (Pedagogicko-psychologická poradna nebo Speciálně pedagogické centrum) za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

## 2.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Součástí školy je speciální třída, kde jsou vřazovány děti s příznými podpůrnými opatřeními. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení dětského pediatra, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD. Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je **doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte.**

Škola zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Zpracování a provádění individuálního vzdělávacího plánu zajišťuje ředitel. ŠPZ ve spolupráci se školou nejméně jednou ročně vyhodnocuje naplňování individuálně vzdělávacího plánu. Ředitel na základě doporučení zajistí péči asistenta pedagoga.

## 2.3 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.

## Čl. II

### UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 1. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**
  - Nástup dítěte do MŠ lze po dohodě s učitelkou volit postupným způsobem. Délka adaptační doby je velmi individuální, závisí na věku, sociální vyspělosti dítěte a trvá zpravidla 2-3 týdny. Matka s dítětem ve třídě – max. 15 min. Pokud dítě při postupném zvykání na MŠ odchází před svačinou, není vedeno jako strávník.
  - Rodič přivádí dítě do MŠ v době **od 6,30 hod. – 8,00 hod.** Po předchozí domluvě lze dítě přivést i výjimečně později (návštěvy logopedů, odborných lékařů), nejdéle do 10hod., kdy děti odcházejí mimo budovu MŠ na pobyt venku.
  - Rodič zazvoní na příslušný vchod a oznámí jméno dítěte. V době provozu od 6,30hod.-7,00hod. pavilon A i B a odpoledne pavilon A 16,00hod.-16,30hod., B 15,30hod.-16,30hod. mají zákonní zástupci u zvonků odkaz, na které třídě probíhá provoz.
  - Po ohlášení jména dítěte vyčká na otevření (ozve se bzučivý zvuk)

- Dítě předá převléknuté a přezuté učitelce. Za jiné postupy nepřebírá MŠ zodpovědnost. Je vhodné mít oblečení na převlečení (spodní prádlo, punčocháče, ponožky). Doporučujeme oblečení označit.
- Je nutné dbát na hygienu dětí a čistotu oblečení. Na pobyt dětí venku je vhodné i starší oblečení, spravované nevadí, které mají děti v dolním košíku pod šatnovými bloky.
- Do mateřské školy patří pouze dítě zdravé, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí i zaměstnanců. Každé infekční onemocnění dítěte se MŠ hlásí.
- Rodič vyzvedává dítě po obědě v době od **12,05 - 12,35**. Odpoledne v době od **14,30 – 16,30 hod.** Dítě vyzvedává rodič nebo jiná dospělá osoba, jimi pověřená. Starší sourozenci a ostatní osoby jen s písemným souhlasem rodičů – uvedeno v Evidenčním listě dítěte.

### Čl. III

#### PROVOZ A REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

##### 1. Provoz a vnitřní režim

- Provoz MŠ: **6,30hod. - 16,30 hod.**
- **Dynamický řád dne:** pouze orientační, nezávazný z hlediska času i obsahu

Aktivity	Pavilon A Sluníčka	Pavilon A Motýlci	Pavilon B Hvězdičky	Pavilon B Broučci
Spontánní hra, indiv. činnosti, did.hry, zpěv, cvičení, vzdělávací nabídka	6,30 – 10,15	6,30 – 10,00	6,30 -10,15	6,30 – 10,00
Dopolední svačina	8,30 – 9,00	8,30 – 9,00	8,30 – 9,00	8,30 – 9,00
Příprava a pobyt venku	10,15 – 11,45	9,45 – 11,15	10,15 – 11,45	9,45 – 11,15
Oběd	12,00 – 12,30	11,30 – 12,00	12,00 – 12,30	11,30 – 12,00
Odpočinek po obědě	13,00 – 13,30	12,30 – 13,00	13,00 – 13,30	12,30 – 13,00
Spánek, klidové činnosti	13,00 – 14,00	12,30 – 14,00	13,00 – 14,00	12,30 – 14,00
Odpolední svačina, odpolední aktivity, spontánní hra	14,15 – 16,30	14,15 – 16,30	14,15 – 16,30	14,15 – 16,30

Pro děti je po celý den zajištěn pitný režim, jsou respektovány ind. a věkové potřeby odpočinku a spánku, jídla a další specifické potřeby dětí.

V rámci pitného režimu MŠ doporučuje rodičům, aby si děti nosily vlastní lahvičku, pití dětem zajistíme, snadné přenesení do tělocvičny, bazénu, na školní zahradu, bezpečné ohledně hmyzu.

- Provoz školy bývá přerušen v měsíci prosinci mezi vánočními svátky a to maximálně na 5 dnů. V době letních prázdnin bývá provoz mateřské školy přerušen v měsíci červenci a srpnu na 5 týdnů. Po dohodě se zřizovatelem je v měsíci červenci a srpnu určena „prázdninová školka“, do které mohou rodiče umístit své děti v době uzavření kmenové školky. Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy 2 měsíce předem. V případě přerušení provozu z technických důvodů neprodleně.

## 2. Přijímací řízení do mateřské školy

- přijetí dítěte do Mateřské školy „Klíček“, Liberec, Žitná 832/19, příspěvková organizace, rozhoduje ředitelka školy dle § 34 Zákona č. 561/2004 Sb. „Školský zákon“ rozhodnutím vydaným ve správním řízení podle zákona 500/2004 Sb., Správní řád. Odvolacím orgánem je Krajský úřad Libereckého kraje. Odvolání podává zákonný zástupce prostřednictvím mateřské školy, která rozhodla o nepřijetí či přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- Zápis do mateřské školy se dle § 34 ods. 2. školského zákona uskuteční v období od 2. května do 16. května. Přesný termín a místo zápisu stanoví zřizovatel školy. Termín zápisu je zveřejněn na zápisovém portálu a případně dalšími způsoby v místě obvyklými. Zápis do mateřské školy probíhá s podporou zápisového portálu pro celé město Liberec (včetně MO Vratislavice nad Nisou). Podrobné informace o průběhu zápisu, o kritériích pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, informace o mateřských školách a počtech přijímaných dětí v jednotlivých mateřských školách zřizovaných statutárním městem Liberec a žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání jsou dostupné na URL: <https://zapisydoskol.liberec.cz/>.
- V případě většího počtu žadatelů o umístění než je předpokládaný počet volných míst v mateřské škole pro nadcházející školní rok, rozhodne ředitelka školy o přijetí či nepřijetí dítěte v souladu s kritérii pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, která jsou zveřejněna na zápisovém portálu způsobem v místě obvyklým.
- Do mateřské školy může být přijato pouze dítě, které se podrobilo povinnému očkování dle očkovacího kalendáře, nebo má doklad, že je vůči nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci dle § 50 zákona č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů.
- **Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, je pro dítě předškolní vzdělávání povinné až do zahájení povinné školní docházky v základní škole.** Tato povinnost se od 1. 9. 2017 nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- **Školský zákon definuje přednostní přijetí dítěte do mateřské školy s různým datem účinnosti takto:**

od 1. 9. 2017 přednostní přijetí 4letého dítěte, od 1. 9. 2018 přednostní přijetí 3letého dítěte

- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud je volná kapacita školy.
- Mateřská škola má **jednu speciální třídu pro děti se závažnými logopedickými poruchami a smyslovými poruchami (zrak, sluch)**. Do speciálních tříd mohou být děti zapsány dle § 16 odst. 9 školského zákona výhradně na doporučení školských poradenských zařízení, které vychází z **doporučení** pediatrů nebo odborných lékařů, které **vydá školské poradenské zařízení (Pedagogicko-psychologická poradna, Speciálně pedagogické centrum)**.

### 3. Povinné předškolní vzdělávání

#### 3.1 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.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, a to od **8,00 – 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.

#### 3.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte bezodkladně, a to:

- telefonicky do mateřské školy - 485 130 939-40
- emailem ředitelce školy - [jana.hermanova@ms-klicek.cz](mailto:jana.hermanova@ms-klicek.cz), [ms54.lbc@volny.cz](mailto:ms54.lbc@volny.cz), [info@ms-klicek.cz](mailto:info@ms-klicek.cz), ředitelka podá zpětnou vazbu potvrzením
- osobně třídnímu učiteli

Po návratu dítěte do MŠ rodič, který nemá možnost přístupu na email, vyplní Omluvný list dítěte, včetně uvedení důvodu nepřítomnosti dítěte.

Pokud dítě do MŠ nedochází bez omluvy, ředitel školy je oprávněn požadovat doložení důvodů jeho nepřítomnosti.

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

Povinné předškolní vzdělávání včetně odkladu povinné školní docházky je bezúplatné.

#### 3.3 Individuální vzdělávání dítěte

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

povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Ředitelka doporučí a předá zákonnému zástupci oblasti z RVP PV (vychází ze ŠVP PV a předloží Desatero pro rodiče), ve kterých má být dítě rozvíjeno

- dohodne termín a způsob ověřování (rozmezí listopad – prosinec), včetně náhradních termínů
- zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte na ověření znalostí
- ověření probíhá ve smluveném termínu zpravidla od 7,30hod. do 11,30hod.

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, dítě musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno. Pokud je individuální vzdělávání ukončeno ze strany ředitelky mateřské školy, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## 4. Platby MŠ

### 4.1 Stravování dětí

Provoz mateřské školy je od 6,30 do 16,30 hodin. Děti se přijímají nebo odhlašují do 8,00 hodin. Dítě, které nebude včas omluveno, je počítáno do stavu a rodičům se započítává stravné za tento neomluvený den.

V mateřské škole se uskutečňuje stravování dětí v době jejich pobytu ve škole, to znamená, že pokud rodič vyzvedne dítě mimořádně po obědě, ztrácí nárok na odpolední svačinu. Dítě má právo odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo (dopolední a odpolední svačina) včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu.

Dítě nemá nárok na odebrání stravy, pokud je nepřítomné ve škole.

### 4.2 Úplata za PV a forma platby

#### Výše stravného od 1. září 2018 :

	<b>Ceny stravného</b>	<b>Přesnídávka</b>	<b>Oběd</b>	<b>Svačina</b>
CELO	<b>35,-</b>	10,-	19,-	6,-
POLO	<b>29,-</b>	10,-	19,-	-
7 CELO	<b>38,-</b>	10,-	22,-	6,-
7 POLO	<b>32,-</b>	10,-	22,-	-
DOSPĚLÍ	<b>29,-</b>	-	29,-	-

Stravné se platí zálohově do 15. dne v měsíci na **účet školy č. 5458782/0800** pod variabilním symbolem, který má každé dítě přiděleno, případně hotově

**Celodenní stravování činí 700,- Kč za měsíc**

**Polodenní stravování činí 580,- Kč za měsíc**

**Celodenní stravování 7-letých dětí činí 760,- Kč za měsíc**

**Polodenní stravování 7-letých dětí činí 640,- Kč za měsíc**

**Vyúčtování stravného se provádí jednou za rok (v září) vratkou na účty rodičů, případně v hotovosti.**

## **Výše školného od 1. září 2018**

**Základní částka úplaty za předškolní vzdělávání dítěte ve třídě s celodenním provozem činí 527,- Kč na příslušný kalendářní měsíc pro školní rok 2018/2019**

Na nástěnce v každé třídě je dodatek s číslem pro každý školní rok, nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou mateřské školy a je účinný od 1.9.2018

### **ČL. IV**

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

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

###### **1.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí**

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelé mateřské školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Podrobnější pokyny bezpečnosti dětí v rámci budovy a při mimoškolních aktivitách je řešena Směrnicí Bezpečnostní opatření při práci s dětmi ve škole i mimo školu a Minimálním preventivním programem-opatření k omezení rizik

###### **1.2 Počty dětí v budově mateřské školy (zapsané děti v jedné třídě)**

**Třída MŠ se naplňuje do počtu 24 dětí – povolení výjimky z počtu dětí zřizovatelem umožňuje naplnění třídy do počtu 28 dětí. Mateřská škola má 3 třídy.**

**Speciální třída zřízena podle §16 odst. 9 zákona má nejméně 6 a nejvíce 14 žáků s přihlédnutím k věku a speciálním vzdělávacím potřebám žáků.**

###### **1.3 Počty dětí mimo území MŠ – zahrada, vycházka (za území MŠ je považována budova školy)**

<b>Děti</b>	<b>Počet dětí na 1 učitele MŠ</b>	<b>Omezení - doporučení</b>
Třída Sluníčka, Motýlci, Hvězdičky	20 dětí	Ve výjimečných případech lze zvýšit o 8 – se skupinou odchází další pedagogický pracovník nebo školnice
Ve třídě děti s priznanými	14 dětí	zpravidla 2 zaměstnanci, z toho



podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně, děti mladší 3 let		jeden musí být učitel
Pokud odchází třída s dětmi s PO mimo území MŠ a má více než 12 dětí, odchází s ní vždy další pedagogický pracovník nebo další zaměstnanec školy. Ve třídě s dětmi s PO lze ve <b>výjimečných případech zvýšit počet dětí o 11</b>		

Činnosti dětí je nutné volit s maximálním ohledem na bezpečnost dětí. Při vyšším počtu dětí nelze opustit budovu MŠ. V případě, kdy odchází uč. na vycházku sama, volí k pobytu dětí vždy nefrekventovaná a bezpečná místa.

## 2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi při pobytu venku, na školní zahradě, při sportovně pohybových činnostech

- 2.1 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.
- 2.2 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
- za snížené viditelnosti a při chůzi podél frekventované komunikace používá pedagogický dozor „zviditelňující“ vesty pro všechny děti

### b) pobyt dětí v přírodě

- před odchodem na vycházku je nutné zkontrolovat oblečení dětí
- k volným hrám se využívají pouze známá bezpečná místa
- při přechodu lávky, nebo mostu, předem upozorní děti, že jdeme uprostřed, nechytáme se zábradlí
- při plnění společných úkolů nebo činnosti náročnější na bezpečnost – bruslení, bobování - odchází se skupinou 2 učitelky, nebo učitelka s asistentem pedagoga či dospělou osobou v pracovně právním vztahu k MŠ. Dbají, aby po jedné straně vystupovaly a po druhé sjížděly
- učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí

### c) na zahradě školy

- pokud je na zahradě školy více tříd, každá třída se pohybuje v jiné části zahrady. Učitelky zodpovídají za svoji skupinu dětí. Před vstupem na zahradu vždy

zkontroluje bezpečnost a neporušenost herních prvků, mobiliáře a zahradních staveb, které budou při činnostech a hře dětí využívat.

- zajištění bezpečnosti dětí při činnostech s dětmi, vykonávaných **na zahradě školy**, hrabání, plení, přesazování, se řídí **Provozním řádem školní zahrady**.

#### **d) sportovní činnosti a pohybové aktivity**

- před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají v budově, na zahradě školy, v tělocvičně ZŠ nebo kdekoli v terénu, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda jsou prostory 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
- při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, určí ředitelka školy dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

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

- 3.1** V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 3.2** V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- 3.3** 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.

## **Čl. V**

### **ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

- 1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání:**  
Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole:**  
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, nahlásit tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

## Čl. VI

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

#### 1. Účinnost školního řádu

1.1. Tento Školní řád vstupuje v účinnost od 1. 9. 2018.

#### 2. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- 2.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
- 2.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- 2.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení školního řádu na nástěnkách v šatně dětí a na webových stránkách školy. Rodiče nastupujících dětí mají podepsané potvrzení o seznámení se Školním řádem a sledování jeho aktualizace.

V Liberci dne: 31. 8. 2018

.....  
razítko

Bc. Jana Hermanová

.....  
ředitelka školy