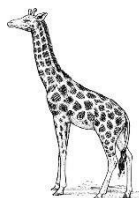


**MATEŘSKÁ ŠKOLA HOLUBOVA**  
AFRICAN SCHOOL - KARIBU SANA  
Holubova 39, 534 01 Holice



## Školní řád

Vydal:	Ředitelka Mateřské školy Holice, Holubova, Bc. Lenka Chotěnovská
Účinnost:	Od 1.9.2017
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance Mateřské školy Holice, Holubova 39, okres Pardubice
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí

Ředitelka Mateřské školy Holice, Holubova 39, okres Pardubice v souladu s § 30 odst. 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 Mateřské škole Holice, Holubova 39, okres Pardubice

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

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

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se

1.1 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.

1.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

2.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy **předávají dítě** po jeho převlečení v šatně **učitelce 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.

2.2 Zákonní zástupci si **přebírají dítě** po skončení jeho vzdělávání od **učitelky mateřské školy přímo ve třídě**, do které dítě dochází, popřípadě na **zahradě** mateřské školy.

2.3 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** nebo **učitelce mateřské školy** na třídě, kam dítě dochází.

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

3.1 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 ve vestibulu mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou **průběžně informovat u pedagogického pracovníka** vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

- 3.2 Ředitelka mateřské školy nejméně **jednou ročně 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.
- 3.3 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.
- 3.4 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.

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

- 4.1 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 informační nástěnky, webových stránek školy, **příp. při předávání dítěte** zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání.

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

- 5.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, **oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu** a doby nepřítomnosti dítěte **v dostatečném předstihu** ústně mateřské škole, příp. pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází.
- 5.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, **oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce dítěte** prostřednictvím telefonu, či osobně **nejpozději do 7:00 hod.**
- 5.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole **informuje** zákonný zástupce dítěte pedagogického pracovníka o případných **menších zdravotních obtížích** dítěte, které by mohly mít **vliv na omezení** jeho činnosti při vzdělávání.
- 5.4 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně 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.

## 6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

### 6.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná bezhotovostně **do 15. dne** příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze **závažných důvodů** dohodnout **jiný termín úhrady úplaty**,
- c) zákonní zástupci dodržují **směrnici** mateřské školy č. 21 ke stanovení výše úplaty

### 6.2 Úhrada poplatku za školní stravování

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

- a) poplatek za kalendářní měsíc je splatný bezhotovostně **do 15. dne** příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze **závažných důvodů** dohodnout jiný termín úhrady poplatku,
- c) zákonní zástupci dodržují směrnici o školním stravování mateřské školy **č. 18**

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) **dodržují** stanovenou **organizaci** provozu mateřské školy a **vnitřní režim** mateřské školy,

## Čl. II

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

### 1. Přijímací řízení k zahájení vzdělávání dítěte v mateřské škole

- a) termín přijímacího řízení **stanoví ředitelka školy** po dohodě se zřizovatelem a to v období od 2.5 do 16.5 příslušného kalendářního roku. O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím **plakátů, místního tisku, internetových a facebookových stránek školy.**

b) o přijetí rozhoduje ředitelka mateřské školy ve správním řízení dle stanovených **kriterií a v souladu s vyhláškou o MŠ**

## 2. 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 v bodech 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu.

## 3. 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** tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o **ukončení** vzdělávání dítěte v mateřské škole z **důvodu narušování** provozu mateřské školy.

## 4. 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.

## 5. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání 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 nehrazení stanovených úplat**.

## Čl. III

### POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
2. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, **dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.**
3. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole. Spádovým obvodem mateřské školy Holubova Holice je celé území města Holice.
4. 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 je stanoven od 8,30 do 12,30 hodin.** Dětem je umožněno využít celodenní docházku.
5. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

6. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
7. 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

1. Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce - rodič.
2. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
3. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne vzniku absence.
4. Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
  - a) - telefonicky (nutno potvrdit vyplněním písemného omluvného listu)
  - b) - vyplněním elektronického formuláře na webových stránkách školy
  - c) - vyplněním omluvného listu
  - d) - SMS zprávou (nutno potvrdit vyplněním písemného omluvného listu)
  - e) - e-mailem na adresu školy zpráva musí obsahovat: Jméno a příjmení dítěte+zákonného zástupce, třídu do které dítě chodí, adresu bydliště dítěte, datum narození dítěte, kontaktní telefon a dobu od do na kterou dítě omlouváte.
  - f) - osobně (nutno potvrdit vyplněním písemného omluvného listu)

Absence dítěte musí být vždy potvrzena vyplněním omluvného listu dítěte s výjimkou oznámení vyplněním elektronického formuláře a prostřednictvím e-mailu.

5. 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.
6. 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.
7. Při delší nebo opakované absenci může být vyžadováno lékařské potvrzení

### Individuální vzdělávání dítěte

1. 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.
2. 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.
3. 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.

4. Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

5. 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).**

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

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

7. 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.

## Čl. IV

### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

8.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:15 do 16:30 hodin.

8.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz **omezit** nebo **přerušit** a to zejména z důvodu **stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí** v tomto období, **nedostatku pedagogického personálu** apod.. Rozsah omezení nebo přerušeni **oznámí** ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí předem.

8.3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve **3** ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

8.4 Mateřská škola má **7** tříd.

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

## 9. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

9.1 Předškolní vzdělávání dětí probíhá dle školního vzdělávacího programu  
**„S Emilem Holubem do světa a přírody.“**

9.2 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.

Čl. V

## ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

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

10.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna umístěná v hospodářské budově mateřské školy a Školní jídelna Holice, Nádražní 1021. 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.

10.2 Školní jídelny připravuje jídla, která jsou **rozdávána do jednotlivých tříd mateřské školy**, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.

10.3 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole **má právo** denně **odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu**. Kromě jídel připravuje školní jídelna i **tekutiny**, které během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „**pitného režimu**“.

### 11. Stravovací a denní režim dětí v průběhu vzdělávání

#### 6.15 hodin

- otevření mateřské školy, děti se scházejí v určené třídě

#### 7.00 hodin

- děti se rozcházejí do svých tříd



- spontánní hry a činnosti dětí podle jejich volby a výběru

#### **8.15 - 8.45 hodin**

- pohybové činnosti

#### **V průběhu dopoledne svačina dle potřeb dětí**

#### **8.45 - 9.15 hodin (třídy Lvíčata, Želvičky)**

- dopolední činnosti dle nabídek z třídního vzdělávacího plánu

#### **8.45 - 9.30 hodin (třídy Hrošici, Žirafky, Slůňata, Krokodýlci, Baobab)**

- dopolední činnosti dle nabídek z třídního vzdělávacího plánu

#### **9.15 - 9.30 hodin (třídy Lvíčata, Želvičky)**

- příprava a odchod na pobyt venku

#### **9.30 - 9.45 hodin (třídy Hrošici, Žirafky, Slůňata, Krokodýlci, Baobab)**

- příprava a odchod na pobyt venku

#### **9.30 - 11.30 hodin (třídy Lvíčata, Želvičky)**

- pobyt venku
- pokud není vhodné počasí - pohybové aktivity ve škole

#### **9.45 - 11.45 hodin (třídy Hrošici, Žirafky, Slůňata, Krokodýlci, Baobab)**

- pobyt venku
- pokud není vhodné počasí - pohybové aktivity ve škole

#### **11.45 hodin (třídy Lvíčata, Želvičky)**

- oběd

#### **12.00 hodin (třídy Hrošici, Žirafky, Slůňata, Krokodýlci, Baobab)**

- oběd

#### **do 14.20 hodin**

- čas relaxace, klidu a odpočinku na lůžku

### 14.45 hodin

- odpolední svačina
- spontánní hry a pohybové aktivity dětí
- soustředění dětí v určené třídě či na zahradě a postupný odchod domů

### 16.30 hodin

- uzavření mateřské školy

11.1 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. V 5 třídách je automat na pitnou vodu. Děti požívají nápoje **v průběhu celého pobytu** v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

11.2 Pobyt venku trvá v souladu s ustanovením § 21 odst. 2 vyhlášky č. 410/2005 Sb., zpravidla **2 hodiny denně v dopoledních hodinách** a odpoledne se řídí délkou pobytu dětí v zařízení. V zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na venkovní teploty. Pobyt venku lze přiměřeně zkrátit nebo zcela vynechat **pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách.**

**16.3 Za nepříznivé klimatické podmínky se považuje výskyt smogové situace, silný vítr, déšť, hustá mlha, husté sněžení, teplota vzduchu pod – 10 °C a kombinace uvedených situací.**

16.4 V případě nepříznivých klimatických podmínek lze pobyt dětí venku zkrátit na 15 – 20 minut nebo zcela vynechat. Podmínkou pro pobyt venku je pak dostatečné a vhodné oblečení a omezení tělesné zátěže.

16.5 Kompetence k rozhodnutí o pobytu dětí venku v době nepříznivých klimatických podmínek přísluší pouze ředitelce školy.

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

12.1 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.**

12.2 V případě, že dítě **náhle onemocní** nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost telefonicky či osobně **do 7.00 hod.**

- 12.3 Pokud nepřítomnost dítěte **nebyla dopředu známá**, mohou si zákonní zástupci za **první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně v 11:00 hodin oběd**, na který by mělo dítě za tento den nárok.

Čl. VI

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

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

- 13.1 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.

- 13.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může **na jednu učitelku mateřské školy připadat nejvýše 20 dětí** z běžných tříd, **výjimečně pak nejvýše 28 dětí** z běžných tříd, pokud to **charakter pobytu dovoluje**.

### **14. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.**

- 14.1 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.

- 14.2 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 **dvojestupech**
  - 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**
  - používají se předepsané „**zviditelňující**“ vesty
- b) pobyt dětí v přírodě
- využívají se pouze známá **bezpečná** místa

- pedagogičtí pracovníci před pobytem 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) rozdělování **ohně**

- **pouze při mimoškolních** akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, nocování v mateřské škole, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech **určených** pro rozdělování ohně
- 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 náčiní a náradí **kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost**
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly **přiměřené věku** dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně **pod dohledem** pedagogických pracovníků.

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

15.1 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 **seznamování** s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována **pozitiva** zdravého životního stylu.

15.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují pedagogičtí pracovníci mateřské školy **vztahy** mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem **řešit** případné **problémy** mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve **spolupráci** se **zákonnými zástupci**, případně za pomoci **školských poradenských zařízení**.

15.3 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. VII

### ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### 16. 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**.

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

17.1 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.

17.2 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

#### 18. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. září 2017

#### 19. 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.

## **20. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem**

- 20.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti, zaměstnanci se seznámí se školním řádem na webových stránkách školy v sekci informace pro zaměstnance.
- 20.2 Nově přijímaní zaměstnanci se seznámí se školním řádem při jejich nástupu do zaměstnání.
- 20.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí zveřejněním školního řádu v jednotlivých šatnách, na webových stránkách školy

V Holicích 28.8.2017

Bc. Lenka Chotěnovská v.r.  
ředitelka školy