



# ADVENTURE SCHOOL

mateřská škola a základní škola s.r.o.

Hlavní 813, 251 68 Sulice-Hlubočinka

Email: [info@adventureschool.cz](mailto:info@adventureschool.cz)

Mobil: + 420 602 300 456

[www.adventureschool.cz](http://www.adventureschool.cz)

ADVENTURE SCHOOL – mateřská škola a základní škola s.r.o., Hlavní 813, 251 68 Sulice Hlubočinka IČ: 242 43 027	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD</b>	
<b>Organizace provozu mateřské školy</b>	
Číslo jednací:	MŠ/3/8/2021
Zpracovatelka:	Ing. Alžběta Achacová, ředitelka
Schválila:	Ing. Alžběta Achacová, ředitelka
Dokument nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2021
Dokument nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2021
Změny v dokumentu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	



Ředitelka Adventure School v souladu s § 30 odst. 1 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 Adventure School.

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

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

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):

- 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 č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

### 2. Základní práva děti přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností, dovedností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- aby mu byla školou poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- na emočně kladné prostředí a projevování 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 s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...),
- 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...),

- 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...),
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- na ochranu zdraví, bezpečí, před činnostmi, které ohrožují jeho vývoj a zdraví.  
(části vybrány z Úmluvy o právech dítěte)

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

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- na účast a aktivní pomoc při akcích Adventure School,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy,
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu Adventure School.

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:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, dítě je předáváno do Adventure School, příp. na akce pořádané Adventure School



# ADVENTURE SCHOOL

mateřská škola a základní škola s.r.o.

Hlavní 813 , 251 68 Sulice-Hlubočinka

Email: [info@adventureschool.cz](mailto:info@adventureschool.cz)

Mobil: + 420 602 300 456

[www.adventureschool.cz](http://www.adventureschool.cz)

vhodně oblečeno na základě doporučení, které obdrželi odpovědní zástupci (rodiče nebo osoby jimi pověřené) od Adventure School.

- dodržovat pravidla slušného chování - Etiketa
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy zdravé, které je schopno pobytu venku s ostatními dětmi a bere na vědomí, že provozovatel není schopen zajistit zvláštní dozor dítěte v objektu školky v době, kdy zbytek třídy pobývá venku. Dítě přivádí bez vnějších známek akutního onemocnění.
- dodržovat pravidla třídy a pravidla na školní zahradě
- vstupovat do třídy pouze po domluvě s pedagogickým pracovníkem
- dodržovat klid v šatnách a na chodbách během vyzvedávání dětí po obědě (s respektem ke spícím dětem)
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, dokládat důvody nepřítomnosti dítěte - Auksys,
- rodič je povinen ihned upozornit na vzniklá omezení týkající se stravování dítěte, při vzniklém omezení je možno nosit dítěti vlastní stravu,
- nenosit z hygienických důvodů jakýchkoliv potraviny a tekutiny, zejména vlastní svačiny (dítětem nebo jeho zástupcem). Pouze dětem, u kterých to nutně vyžaduje jejich zdravotní stav je dovoleno nosit vlastní stravu,
- informovat pedagogické pracovníky o tom, že dítě stále nosí pleny. A v tomto případě pleny dodávat na vlastní náklady. Přebalovací pult v mateřské škole není k dispozici,
- nahlásit neprodleně infekční onemocnění v rodině,
- na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky,
- odpovědný zástupce je povinen nahlásit změnu údajů obratem, nejpozději však do 5 ti dnů od nastalé změny. V případě, že změnu kontaktních údajů nenahlásí, ponese odpovědný zástupce veškeré náklady spojené s tím, že nebyl zastížen na základě údajů jím nahlášených Adventure School,
- oznamovat škole všechny další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte,
- sledovat emaily a nástěnky s aktuálními informacemi a požadavky,
- v případě poškození majetku školy dítětem mají rodiče povinnost projednat s ředitelkou opravu či náhradu škody,
- chovat se během pobytu v prostorách mateřské školy tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a při zjištění jeho poškození nahlásit tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci školy,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- nahlašovat případnou absenci dítěte v docházkovém systému Auksys do 16:00 předchozí den. 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 v systému Auksys.

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. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## 5. Práva pedagogů a ostatních zaměstnanců mateřské školy

Zaměstnanci mateřské školy mají právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců,
- na důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

## 6. Povinnosti pedagogů a zaměstnanců mateřské školy

Pedagogové a zaměstnanci mateřské školy mají povinnost:

- odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem,
- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- předávat dítě zákonnému zástupci či pověřené osobě jen na základě písemného pověření zákonného zástupce,
- neprodleně informovat rodiče při objevení příznaků onemocnění
- v naléhavých případech povinen přivolat první pomoc (sanitka), a to i bez předchozího souhlasu zákonného zástupce,
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- vede elektronickou evidenci všech úrazů v knize úrazů.



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

### 7. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v **květnu**, ve kterém následující školní rok začíná. Veřejnost je informována prostřednictvím úřední desky - vývěsky a internetových či facebookových stránek Adventure School. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

Dítě se do mateřské školy přijímá na základě rodiči podané žádosti k předškolnímu vzdělávání. Nezávaznou přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyplnit na webových stránkách školy či vyzvednout v mateřské škole. Poté, co Adventure School obdrží nezávaznou přihlášku, budou rodiče vyzváni k osobní schůzce. V případě trvajících zájmu rodiče podají žádost k předškolnímu vzdělávání. Závazná přihláška je podepsána zákonným zástupcem dítěte a pravidelně písemně aktualizována v případě jakýchkoliv změn. Její součástí je úhrada registračního poplatku. Současně se podepíše roční smlouva, jejíž součástí je úhrada školného za první kalendářní měsíc docházky dítěte. V případě rozvodu jsou zákonní zástupci povinni předložit provozovateli pravomocné rozhodnutí soudu o schválení dohody o úpravě poměrů nezletilých dětí pro dobu po rozvodu.

Evidence dítěte:

Rodiče vyplní závaznou přihlášku, která současně slouží jako evidenční list dítěte. Obsahuje základní informace o dítěti a zákonných zástupcích: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, místo narození, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do závazné přihlášky dětský lékař, a to před podpisem smlouvy. Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

Kritéria pro přijímání dětí:

1. přijímány jsou děti v poslední ročníku před zahájením povinné školní docházky
2. přijímány jsou děti zpravidla dle věku
3. počet dnů docházky dítěte a délka jeho pobytu v těchto dnech (přednostně budou přijímány děti, které budou do MŠ docházet pravidelně před dětmi, které budou docházet jen část dne či jen některé dny)

Při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do Adventure School a v případě naplnění celkové kapacity bude ředitelka brát v úvahu daná kritéria v uvedeném pořadí 1 – 3.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- kopie rodného listu či pasu dítěte či originál - k nahlédnutí,
- kopie očkovacího průkazu,
- kopie karty pojištěnce – zdravotní pojišťovna (oboustranná kopie),
- průkaz totožnosti zákonného zástupce, popř. doklad o zmocnění zastupovat dítě - v případě osob, které osobně pečují o dítě v pěstounské péči - k nahlédnutí).



# ADVENTURE SCHOOL

mateřská škola a základní škola s.r.o.

Hlavní 813 , 251 68 Sulice-Hlubočinka  
Email: info@adventureschool.cz  
Mobil: + 420 602 300 456  
www.adventureschool.cz

Ředitelka školy má právo ve zvláště odůvodněných případech (s ohledem na zájmy dítěte), rozhodnout o přijetí dítěte mimo výše uvedená kritéria.

Mateřská škola 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.

Dítě v MŠ potřebuje:

- vhodné, pohodlné oblečení do třídy (hrací kalhoty/zástěrku, tričko apod.),
- uzavřené přezůvky
- náhradní oblečení pro pobyt ve třídě,
- oblečení a obuv na pobyt venku (vhodné podle počasí), vše uloženo v šatně,
- pláštěnku a dětské holinky
- pyžamo či noční košilku (každý týden si nosí děti na vyprání domů) pouze pro spící děti,
- veškeré oblečení musí být čisté, spravené, dítěti pohodlné, vhodné velikostí, obslužností, materiálem; vše podepsané,

Prosíme o nenošení šperků, náramků, hodinek, korálů či prstýnků.

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

## Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

## **8. Ukončení vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního 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 tohoto školního řádu.



- z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců:  
v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

- z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného:  
v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně (min. 2x za sebou) nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

- z důvodu neztotožnění se s filosofií školy a „špiněním“ dobrého jména společnosti

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

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

### **9. 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. O zařazení dětí do tříd rozhoduje ředitelka školy. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Začátek povinného předškolního vzdělávání určuje ředitelka školy v časovém rozmezí od 8:30 do 12:30.

Pobyt venku:

Za příznivého počasí tráví děti venku až dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod - 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

### **Individuální vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.





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.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## **10. 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. Nestací doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy s tím, že dítě dojde do šatny a následně do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Odpovědný zástupce je povinen dítě osobně, tzn. prokazatelně verbálním způsobem, předat dítě pedagogickému pracovníkovi školy. Teprve momentem osobního předání dítěte pedagogickému či jinému pověřenému pracovníkovi školy přebírá škola za dítě odpovědnost. Pomyslnou hranicí tvoří dveře z šatny do chodby v přízemí.

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a na háčky. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Rodiče nahlašují, z jakéhokoliv důvodu, svůj pozdní příchod (po 8:30) a informují o tom paní Vagabovou na čísle: +420 702 065 591. Je velmi pravděpodobné, že bez předchozího oznámení paní Vagabové, se nedostanou do budovy školky.

Pozdní příchody VELMI narušují provoz školky a děti přicházejí o pro ně důležité volné hry s kamarády/jsou důležité pro začlenění dětí do kolektivu a her/.

Je-li dítě nachlazené, má zvýšenou teplotu, kašel nebo rýmu, škola si vyhrazuje právo na určení, zda bude do školy přijat či nikoliv. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy v šatně, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci či individuálně dohodnuté době.



Při vyzvedávání dětí se doporučuje zákonným zástupcům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté hry a k uklidu hraček.

Dítě je zpět předáno odpovědnému zástupci na základě osobního, tzn. prokazatelně verbálního kontaktu mezi odpovědným zástupcem a pedagogickým či jiným pracovníkem školy. Momentem tohoto osobního kontaktu přebírá odpovědný zástupce zpět zodpovědnost za dítě a je povinen opustit neprodleně areál MŠ. V případě, že tak neučiní, nese sám zodpovědnost za případnou škodu ne zdraví a majetku dítěte či majetku nacházejícímu se v areálu školy.

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12:20 – 12:30. Ostatní děti se rozcházejí mezi 15:00 a 18:00. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, informují o této skutečnosti v systému Auksys a pedagogického pracovníka na čísle: +420 702 065 591.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Na základě vyplněné závazné přihlášky v bodě „Osoby oprávněné k vyzvedávání dítěte“. Pokud pověřená osoba nedosáhla věku 15 let je třeba k dohodě o zastupování přiložit ověřenou plnou moc.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby (do 18:00), příslušný pedagogický pracovník:

1. pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
2. informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
3. kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
4. případně se obrátí na Policii ČR.

Mateřská škola si nepřeje, aby si děti do MŠ nosily vlastní hračky, dárky či jiné předměty. Pokud i tak zákonný zástupce učiní, škola si vyhrazuje právo ponechat tento předmět v šatně. I přes ponechání věci v šatně Adventure School neručí za cennosti a jiné věci, které dítě do mateřské školy donese. Ve výjimečném případě je možné požádat vedení školy o úschovu cennosti v kanceláři školy.

Pro přinesení vlastních hraček do MŠ je vyhrazen 1x v měsíci Plyšákový den, a to vždy 15.den v měsíci. V případě víkendu se tento den posouvá na první následující pracovní den.

Sladkosti, žvýkačky, čokolády jsou dítěti povoleny přinést do školy jen ve výjimečných situacích a slavnostních příležitostech.

## **11. 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 přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou o výsledcích svých dětí informovat každý den a nabízíme i možnosti emailové komunikace s pedagogem. Pedagogové jsou povinni neprodleně informovat zákonné zástupce dítěte o různých zvratech v chování nebo školních výsledcích. K nahlédnutí je i portfolio dítěte a průběžné čtvrtletní hodnocení třídních učitelek. Každoročně má každá třída dvě individuální rodičovské schůzky, kde



se hodnotí předchozí půlrok v mateřské škole. Rádi rodiče uvítáme také na „dnech slávy“, které se konají 2x do roka. Rodiče zde mají příležitost vidět průběh dopolední výuky.

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.

V případě, že dítě nebude vybaveno na výuku pořádanou MŠ dle dispozic školy, má pedagogický pracovník školy právo odmítnout účast dítěte na akci konané školou a zajistit pro dítě náhradní program. V případě, že není možné náhradní program zajistit, pak může pedagogický pracovník poskytnout dítěti náhradní pomůcky či oblečení, pokud jej má škola k dispozici. V takovém případě však odpovědný zástupce ponese veškeré náklady, které s takovýmto postupem jsou spojeny.

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

Pokud mateřská škola 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 písemného upozornění umístěného na hlavních dveřích do školky či v kalendáři na hlavní nástěnce, elektronickou poštou či pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání. K informacím mají rodiče neomezený přístup na stránkách školy [www.adventureschool.cz](http://www.adventureschool.cz) či na facebooku školy.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů (v případě čerpání náhrady, či konání celodenního výletu - pro děti s půldenní docházkou), vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce náhradní dozor pracovníkem školy.

Mateřská škola pravidelně požádá týdenní zimní a jarní ozdravný pobyt v přírodě a třikrát mini školku v přírodě (pátek – neděle).

Podmínkou účasti dítěte na tomto pobytu je povinnost zákonného zástupce předat vedení mateřské školy souhlas ke svěření dítěte do péče Adventure School a mateřská škola přebírá za dítě zodpovědnost po celou dobu pobytu. Je nutné též předat vedení školy kopii ZP a případné léky, které žák užívá s jejich přesným dávkováním.

Adventure School zprostředkovává zájmové a sportovní kroužky. Jejich plnou nabídku obdrží zákonní zástupci dítěte před zahájením školního roku.

## **13. 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 v systému Auksys.

Zákonní zástupci omlouvají děti na následující den nejpozději do 16 hod., a to pomocí systému Auksys.



# ADVENTURE SCHOOL

mateřská škola a základní škola s.r.o.

Hlavní 813 , 251 68 Sulice-Hlubočinka  
Email: info@adventureschool.cz  
Mobil: + 420 602 300 456  
www.adventureschool.cz

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné prostřednictvím systému Auksys.

Do systému Auksys se přihlašuje na: <https://adventureschool.onlineskolky.cz/>.

Zákonný zástupce obdrží přístupové údaje v srpnu či po podpisu smlouvy, pokud je dítě přijato v průběhu školního roku.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického 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 dítě, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

## 14. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za vzdělávání a za stravování v mateřské škole

Přihlašování a odhlašování dětí k předškolnímu vzdělávání je prováděno na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte uvedené ve smlouvě o účasti na školní docházce. O zařazení dětí k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka školy. Při podpisu smlouvy k předškolnímu vzdělávání jsou zákonní zástupci prokazatelně seznámeni se školním a provozním řádem a školním vzdělávacím programem.

Stanovení a splatnost úplaty za předškolní vzdělávání a stravné v Adventure School stanovuje ředitel mateřské školy na jedno období školního roku a zveřejňuje ji na přístupném místě ve škole a webových stránkách školy nejpozději do 31. prosince předcházejícího školního roku.

Stravné za příslušný kalendářní měsíc jsou splatné nejpozději do 15. dne v měsíci, následujícího kalendářnímu měsíci, za který úhradě za stravné přísluší.

Úhrada stravného je nejčastěji formou inkaso z běžného účtu - nejlepší varianta pro rodiče, kteří vlastní bankovní účet. V bance je třeba nastavit souhlas s inkasem a limit. Po 15. dni v měsíci se z účtu automaticky strhne přesná částka odpovídající příslušnému měsíci. Stravné je dále možno hradit v hotovosti i převodem.

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- dle zvoleného způsobu platby uhradit úplatu v daném termínu.
- ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy,

Měsíčně se provádí vyúčtování stravného. V případě ukončení docházky v průběhu školního roku je vrácena úhrada za školné na bankovní účet či vyplacena v hotovosti.



V případě zpoždění platby za školné a stravné bude účtováno penále ve výši 10,- Kč za každý pracovní den zpoždění počínaje 20. dnem v měsíci včetně. Výše úplaty je stejná i pro cizince.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy

V případě nepřítomnosti dítěte jsou rodiče povinni odhlásit stravu den předem do 16,00 v systému Auksys. Pokud není dítě omluveno, poplatek za stravu i v den nepřítomnosti je mu započítán.

## **15. 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

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a provozní řád mateřské školy,
- řídí se školním řádem mateřské školy,
- 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.

## **ČI. IV PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

Provoz mateřské školy je od 7:00 do 18:00 hodin, jde o školu s celodenním provozem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:30 hod., jinak po dohodě s ředitelkou nebo třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů (tak, aby nenarušoval provoz mateřské školy z hlediska bezpečnosti, hygieny a klidné atmosféry ve třídách)

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 3dny před jejich zahájením.

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

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy stanovený provoz školy omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období. Letní provoz bude tedy zajištěn dle zájmu rodičů. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.



Adventure School má 6 tříd s následujícím zaměřením:

1. třída – česko-anglická - zpravidla děti ve věku 2– cca3,5 let
2. třída – česko-anglická – zpravidla děti ve věku cca 3,5 – 5let
3. třída – česko-anglická – zpravidla děti ve věku 5 – 7 let
4. třída – česko-anglická – zpravidla děti ve věku 5 – 7 let
5. třída – smíšená česká – zpravidla děti ve věku 2 – cca 3,5 let věku
6. třída – smíšená česká – zpravidla děti ve věku cca 3,5 – 7 let věku

## 17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

- 07:00 – 08:30 sběrné ranní třídy- ranní hry dle vlastní volby dítěte
  - 07:00 – 07:30 snídaneň na objednávku
  - 08:00 – 08:30 děti z Pralesní a Oceánské třídy jsou v Pralesní třídě v budově ZŠ
  - 08:00 – 08:30 děti z Lesní a Luční třídy jsou v Luční třídě
  - 08:30 – 08:45 ranní kompas
  - 08:45 – 09:00 ranní cvičení – rozcvička a pohybová hra
  - 09:00 – 09:30 hygiena a svačina
  - 09:30 – 10:00 dopolední zaměstnání/pobyt venku
  - 10:00 – 12:00 pobyt venku
  - 12:00 – 12:20 oběd
  - 12:20 – 12:30 hygiena, odchod dětí domů \*, odpočinek či spaní (polední klid s pohádkou)
  - 12:15 – 14:00 odpolední zaměstnání či spaní/pobyt venku
  - 14:00 – 14:30 odpolední kompas /pobyt venku
  - 14:30 – 15:00 hygiena a svačina
  - 15:00 – 15:10 Pralesní třída z budovy (ZŠ), přesun do budovy (MŠ)
  - 15:00 – 16:00 děti z Vodní, Pralesní a Horské třídy jsou ve Vodní třídě
  - 15:00 – 16:00 děti z Lesní a Luční třídy jsou v Luční třídě
  - 15:00 – 17:00 Oceánská třída je v družině ZŠ
  - 17:00 – 18:00 Oceánská třída je ve Vodní třídě v budově (MŠ)
  - 15:00 – 18:00 odchod dětí domů dle nahlášených odchodů
  - 15:00 – 18:00 zájmové a sportovní kroužky/sběrná odpolední třída/pobyt venku
  - 17:00 – 17:30 svačina na objednávku
- \* děti s půldenní docházkou

Začátek povinného předškolního vzdělávání určuje ředitelka školy v časovém rozmezí od 8:30 do 12:30.

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

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.



## ČI. V ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

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

Škola nemá vlastní kuchyň, má pouze v každém patře výdejnu. Oběd je dovážen. Škola nemá vlastní jídelnu, děti se stravují ve třídách (pouze třída české-anglického směru 5-7 let, která je v budově (ZŠ). Ta se stravuje v jídelně ZŠ). Jídlo se rozváží na pojízdných vozících, do druhého patra v budově (MŠ) je dopravováno za pomoci výtahu.

Povinnost stravování v mateřské škole je stanovena pro všechny děti, které jsou v době podávání jídla přítomny. Dopolední svačiny podáváme od 9:00 – 9:30. Děti se vedou k samoobsluze a vzhledem k individuálním možnostem dítě si svačinku připravují. Nádobí ze stolků uklízí děti samy. Je zajištěn dostatečný pitný režim. Obědy jsou vydávány od 12:00 – 12:20. Děti mohou samy ovlivnit množství jídla, které chtějí. Odpolední svačiny jsou v době od 14:30 – 15.00. Časové rozmezí mezi jídlly nepřesáhne 3 hodiny. V časech 07:00 – 07:30 a 17:00 – 17:30 je možné na objednávku podávat malé svačinky.

Pitný režim: ve třídě je během celého dne k dispozici konvice s čajem a voda. Druhy nápojů podávané během dne se obměňují, ovocné čaje, mléko, šťáva či minerální voda. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. U mladších dětí pedagog děti k pití vyzve.

Použité nádobí se odkládá na servírovací stůl, po dohodě mohou děti tento úkon vykonávat samy. Jídelní lístek je vždy vyvěšen na nástěnce v šatně a také zveřejněn na internetových stránkách školy.

### 19. Úprava postupu při odhlásování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci v systému Auksys z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti dojde po zadání k odhlášení stravného.

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 školy.

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

### 20. 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

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo



- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitel školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) 20 dětí z běžných tříd – nejvýše však o 8 dětí, nebo  
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let – nejvýše však o 11 dětí.

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.

V zájmu ochrany 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. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

## 21. 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 dvojstupu
  - skupina je 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 používá pedagogický dozor 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) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách 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

## d) 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, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy. Pokud děti tyto nástroje používají, je to jen v přímé přítomnosti pedagogického pracovníka a při dodržení všech bezpečnostních pravidel.

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

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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

Adventure School má od září 2019 své **školní poradenské pracoviště**. Náplní pracoviště je:

- Poradenské a konzultační služby pro děti a rodiče
- ŠVP (speciální pedagog, školní psycholog, metodik prevence, výchovný poradce)
- Včasná intervence dětí a třídních kolektivů
- Spolupráce (PPP, SPC)
- Prohloubování komunikace mezi školou a rodiči
- Doporučení vhodných didaktických pomůcek
- Reedulace dětí (grafomotorika, logo, percepce)
- Připravit podmínky a rozšířit možnosti integrace dětí nadaných a dětí s SPU



## ČI. VII ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

### 23. 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 zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

### 24. 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 ředitelkou školy.

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.

### 25. Zabezpečení budovy

Zákonný zástupce pro vstup do budovy A (MŠ) využívá dvou zvonků. Při příchodu rodič zvoní prvně na zvonek na brance, a poté na zvonek u vchodu do budovy na sběrnou třídu. Vždy vyčká na vyzváněcí signál ze zvonků. Pokud zvonek nevyzvání – rodič zmáčkne zvonek razantněji znovu.

Zákonný zástupce pro vstup do budovy B (ZŠ) využívá opět zvonků. Česko-anglická třída Prales (5 – 7let) má vstup z pravé strany (blíže k restauraci Zas a Znova) a česko-anglická třída Oceán (5 – 7let) využívá při příchodu opět vchod z boční strany přes třídu Pralesní a při vyzvedávání hlavní vchod do ZŠ.

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob.

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů,

## ČI. VIII ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

### 26. 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.





# ADVENTURE SCHOOL

mateřská škola a základní škola s.r.o.

Hlavní 813 , 251 68 Sulice-Hlubočinka

Email: [info@adventureschool.cz](mailto:info@adventureschool.cz)

Mobil: + 420 602 300 456

[www.adventureschool.cz](http://www.adventureschool.cz)

Handwriting practice area consisting of 20 rows of three horizontal dashed lines each, providing a guide for letter height and placement.