

Mateřská škola Borohrádek, příspěvková organizace

Husova 530, 517 24 Borohrádek, IČ: 750 156 76

www.msboro.cz, Tel.: 739 098 119, E-mail: reditelka@msboro.cz, ID datové schránky: nydupdn,
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové oddíl Pr, vložka
203 (dále jako „škola“, „mateřská škola“ nebo „MŠ“)

Školní řád mateřské školy



Číslo jednací:	91/2024
Vypracovala:	Mgr. Eva Musilová
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2024
Řád nabývá účinnosti dne:	1. září 2024
Tel.:	739 098 119
Email:	reditelka@msboro.cz
Web:	www.msboro.cz

Obsah

1	Vydání školního řádu	5
2	Závaznost školního řádu.....	5
3	Cíle předškolního vzdělávání	5
4	Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole	5
4.1	Práva a povinnosti dětí	5
4.2	Práva a povinnosti zákonných zástupců	6
4.3	Docházka do školy.....	7
4.4	Účast na akcích pořádaných školou.....	8
4.5	Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání	8
4.6	Ukončování vzdělávání	8
4.7	Projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.....	8
4.8	Podmínky stanovení a výběru úplaty za předškolní vzdělávání a stravné v MŠ	9
5	Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	9
5.1	Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole, konzultace.....	9
5.2	Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě).....	9
6	Vzdělávání dětí v mateřské škole	10
6.1	System péče o děti s priznanými podpurnými opatreními	10
6.2	Povinné předškolní vzdělávání	11
6.3	Distanční vzdělávání.....	12
7	Provoz a vnitřní režim školy.....	13
7.1	Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	13
7.2	Organizace stravování dětí	15
7.3	Evidence dítěte (matrika).....	15
7.4	Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu, přerušeni nebo omezeni provozu.....	15
7.5	Podmínky při přebírání a předávání dětí od zákonných zástupců.....	16
7.6	Dohled	16
7.7	Zabezpečeni budovy školy	17
8	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	17
8.1	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	17
8.2	První pomoc a ošetření, školní úraz.....	17
8.3	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při specifických činnostech.....	18
8.4	Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	19
9	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.....	19
10	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání	19
11	Podmínky pro omlouvání a uvolňování dětí.....	20
12	Poučení o povinnosti dodržovat školní řád.....	20

1 Vydání školního řádu

V souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění a v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška č. 27/2016 Sb.“), vydává ředitelka mateřské školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád, kterým se upravují podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.

2 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. Mateřská škola prokazatelným způsobem informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí. Školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené, všechny zaměstnance školy. S vybranými částmi školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.

3 Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném vývoji a na osvojení základních pravidel chování. Hlavním úkolem předškolního vzdělávání je doplňovat a podporovat rodinnou výchovu a zajistit dětem dostatek mnohostranných a přiměřených podnětů k jeho aktivnímu rozvoji a učení. Předškolní vzdělávání obohacuje denní program dětí, poskytuje odbornou péči a usnadňuje dětem jejich životní i vzdělávací cestu. Předškolní vzdělávání vytváří předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, podporuje individuální rozvojové možnosti dětí, poskytuje včasnou speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a vytváří podmínky pro rozvoj dětí nadaných.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „Škola mezi lesy“, vychází z pevně daného Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a nezbytností je rozvoj všech jeho vzdělávacích oblastí. Školní vzdělávací program (dále jen ŠVP) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy. ŠVP je pravidelně aktualizován podle potřeb školy.

4 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

4.1 Práva a povinnosti dětí

- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

- Dítě má právo na zajištění činnosti a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku.
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí).
- Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Oznamit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

každé přijaté dítě má povinnost:

Dodržovat stanovená pravidla soužití v jednotlivých třídách, mimo jiné:

- Dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- Šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Snažit se dodržovat osobní hygienu, společenské a kulturní návyky.
- Oznamit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

4.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

povinnosti zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé bez zjevného projevu nemoci s ohledem na zdraví ostatních dětí.
- Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
- V případě onemocnění dítěte v MŠ, na základě informace od učitelky/ředitelky musí neprodleně (bez zbytečného odkladu) své dítě vyzvednout z MŠ a umožnit mu lékařské ošetření a domácí léčení.
- Zákonní zástupci dítěte oznámí výskyt vší a provedou patřičné opatření tak, aby nedocházelo k dalšímu šíření.
- Příloha č. 26 k vyhlášce č. 473/2008 Sb. Dítě po prodělaném laboratorně potvrzeném onemocnění salmonelózou je možné přijmout do kolektivního zařízení až po jednom negativním kultivačním vyšetření stolice, případně je-li dítě v dobrém klinickém stavu na základě posouzení místně příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví.
- Předat dítě učitelce do třídy osobně (včetně očního kontaktu s učitelkou), je nepřípustné, aby rodiče nechali dítě bez dohledu při příchodu do MŠ i odchodu z MŠ, po vyzvednutí dítěte u učitelky si rodič své dítě hlídá a plně za něj zodpovídá do doby úplného odchodu z MŠ, rodič na půdě MŠ plně zodpovídá i za ostatní své děti, které s ním do MŠ přišly, ale nejsou přihlášeny k předškolnímu vzdělávání.
- Zákonný zástupce má povinnost zúčastnit se projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte na vyzvání ředitelky školy.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefonů, zdravotní stav).
- Zákonní zástupci mají povinnost dodržovat stanovenou organizaci provozu MŠ, respektovat stanovenou délku provozu MŠ.
- Zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně.
- Zákonní zástupci jsou povinni děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné).

4.3 Docházka do školy

Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne ředitelka písemně se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech. Zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

4.4 Účast na akcích pořádaných školou

Pokud MŠ organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení pro děti, besídky, dětské dny, zahradní slavnosti apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemných sdělení umístěných na nástěnkách v šatnách nebo na webových stránkách školy. Pro děti, které se neúčastní těchto akcí, zajistí ředitelka MŠ provoz v MŠ.

4.5 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

- zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek MŠ v ŠVP, který je volně přístupný v MŠ
- zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u učitelky vykonávající výchovně vzdělávací činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku, kde jsou zákonní zástupci nově přijatých 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. Konzultační hodiny, kde se zákonní zástupci mohou individuálně informovat na své dítě u učitelky, ředitelky jsou po ústní dohodě.
- zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte
- ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce dětí, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

4.6 Ukončování vzdělávání

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže §35 školského zákona:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 14 dní
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123 školského zákona) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy, popř. vedoucí ŠJ jiný termín úhrady
- Ředitelka školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

4.7 Projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce má povinnost zúčastnit se projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte na vyzvání ředitelkou školy

Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.

4.8 Podmínky stanovení a výběru úplaty za předškolní vzdělávání a stravné v MŠ

- Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ a Úplata za školní stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (školský zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d). Všechny platby probíhají bezhotovostně na účet MŠ. Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona).
- Informace o úplatě za předškolní vzdělávání jsou definovány ve směrnici Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ (směrnice je k nahlédnutí v šatnách dětí).
- Zákonní zástupci dodržují podmínky stanovené ve směrnici o stravování dětí v mateřské škole (směrnice je k nahlédnutí u vedoucí stravování a v šatnách dětí), úhrada se provádí zálohově na účet mateřské školy, variabilní symbol sdělí vedoucí stravování a je uveden před jménem dítěte u informace o výši platby za stravné a školné.

5 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

5.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole, konzultace

- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a všechny učitelky a provozní zaměstnanci se řídí Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES, zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem, ve znění pozdějších předpisů a další související právní úpravou a dále vnitřními předpisy školy
- učitelky vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření
- zákonní zástupci dětí řeší problémy týkající se pobytu jejich dětí v MŠ nejprve s učitelkami ve třídě, následně s ředitelkou MŠ, nikoliv na veřejnosti
- zákonní zástupci dětí dodržují stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim

5.2 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitelky školy k ochraně osobních údajů,

- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.
- Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

6 Vzdělávání dětí v mateřské škole

6.1 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka 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 (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).

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

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

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. (Školský zákon č. 561/2004 Sb.).

6.2 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 (§ 34a odst. 2 školského zákona)
- dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2 školského zákona).
- zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání formou této denní docházky do mateřské školy neplatí pro období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3 školského zákona).
- rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně – v naší MŠ od 8:00 do 12:00 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). V tuto dobu musí být dítě v mateřské škole přítomno.
- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy. Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání (nenahlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání či písemně nedoloží jeho nepřítomnost), dopouští se tím přestupku podle školského zákona (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Individuální vzdělávání dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání

- zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pro něj může v odůvodněných případech zvolit, že bude *individuálně vzděláváno* (v případě, že se bude jednat o převážnou část školního roku)
- zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4 školského zákona).
- individuální vzdělávání závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy
- oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí mít tyto náležitosti (§ 34b odst. 2 školského zákona):
- jméno 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
- individuální vzdělávání může rodič požádat i v průběhu školního roku (pokud tak již neučinil)
- ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí (vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání) v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3 školského zákona) a dohodne způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
- zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (§ 34b odst. 3 školského zákona).

- termíny ověření (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku):
- pověřená učitelka ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání
- způsob ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech proběhne formou přezkoušení dítěte a uskuteční se v období od 23. 11. do 30. 11. téhož roku nebo v opravném termínu od 7. 12. do 14. 12. téhož roku.
- k ověření (přezkoušení dítěte) zákonný zástupce donese podklady k ověření (výkresy, seznam vzdělávací literatury, naučených básniček, písniček, apod.
- ředitelka MŠ může rozhodnout o ukončení individuálního vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu
- v případě individuálního vzdělávání není dítě účastno denního vzdělávání (zákonný zástupce přebírá povinnost vzdělávání dítěte a vzdává se práva dítěte navštěvovat mateřskou školu). Dítě má právo (povinnost) vstoupit do MŠ JEN ve dnech určeného k ověřování.
- ředitelka mateřské školy ukončí ve správním řízení individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4 školského zákona). Toto ukončení nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí „Rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání“ nastoupit k dennímu vzdělávání do mateřské školy. Po ukončení individuálního vzdělávání již nelze znovu požádat o individuální vzdělávání.

Povinnost a podmínky odhlašování a omlouvání dětí, které plní povinnou předškolní docházku:

- Zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte, které má povinné předškolní vzdělávání vždy
- Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte (dovolená, pobyt na horách, u prarodičů apod.) v dostatečném předstihu.
- V případě, že skutečnost nepřítomnosti dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání, není dopředu známa (dítě onemocní, nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit povinného předškolního vzdělávání), oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost mateřské škole bez zbytečného odkladu telefonicky nebo emailem, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole
- Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost a je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4 školského zákona).
- oznámení nepřítomnosti dítěte do MŠ je možné provést telefonicky, na záznamník, písemně do sešitu v šatnách dětí, písemně na e-mail: stravovani@msboro.cz, osobně třídní učitelce

6.3 Distanční vzdělávání

V souladu s ustanoveními § 184a školského zákona pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, stanovena:

1. povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné

2. povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat.

Způsob poskytování vzdělávání a zpětné vazby na dálku:

- přizpůsobí škola podmínkám dítěte (zázemí, materiální podmínky, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní stav atp.)
- škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých dětí, tak také personálním a technickým možnostem školy
- mateřská škola se zákonnými zástupci komunikuje telefonicky a e-mailem
- dětem jsou zasílány/předávány tematické vzdělávací nabídky, které vycházejí z individuální pedagogické diagnostiky (realizované mateřskou školou v době prezenčního vzdělávání), popř. z vyšetření PPP nebo SPC
- u dětí předškolního věku se jedná především o plnění praktických úkolů využívajících přirozené podmínky dětí v jejich domácím prostředí – tvořivé práce, aplikace znalostí a dovedností v praxi, projekty zaměřené na samostatnou práci dítěte či na rozvoj kompetencí (společná hra, příprava jídla, práce na zahradě, pohyb v přírodě, drobné domácí práce, péče o domácí zvířata, hudební a výtvarné aktivity, vytváření portfolia atd.)
- učitel monitoruje zapojování jednotlivých dětí a poskytuje rodičům individuální podporu (cílem je, aby nikdo nezůstal mimo systém a každý pracoval přiměřeně svým možnostem a podmínkám)

Pro omlouvání neúčasti na distančním způsobu vzdělávání platí pravidla uvedená ve školním řádu v kapitole 6.3. Účast dětí na distančním vzdělávání bude evidována.

7 Provoz a vnitřní režim školy

7.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola Borohrádek poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Husova 530, 517 24 Borohrádek. Provoz MŠ je od 6.15 hodin do 16.15 hodin v průběhu školního roku, který začíná 1. září a končí 31. srpna. Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hodin, později po předchozí domluvě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Ráno od 6:15 do 7:00 a odpoledne od 15:30 Údo 16:15 se třídy spojují do jedné třídy. Zahájení provozu – pouze v jedné třídě (rodiče se orientují dle cedule na vchodových dveřích), ukončení provozu – pouze v jedné třídě (rodiče se orientují dle cedule na vchodových dveřích).

Rodiče vstupují do MŠ prostřednictvím bezpečnostního kódu (každá třída má jiný kód). Při odchodu si otevrou tlačítkem zevnitř. Budova se v 9:00 uzamyká a otevírá se v 11:15 hodin, poté se uzamyká v 12:30 a odpoledne v 13:45 hodin se odemyká. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu učitelku

připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením. Při zajištění výletů pro děti určí ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví. Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.

Třídy jsou spojovány dle potřeb provozu a z toho vyplývající pracovní doby učitelek, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a především potřeby dětí. Při rozdělování dětí do tříd vychází ředitelka z možností provozu, věku dětí se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a schopnosti dobré adaptability v té určité třídě. Rozdělování dětí do tříd je tedy v plné kompetenci ředitelky za podpory pedagogických pracovníků. Oznámení, podněty nebo stížnosti k práci MŠ je možno doručit poštou nebo osobně ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí.

Dítě v MŠ potřebuje

- pohodlné oblečení na školní zahradu, v létě kšiltovku nebo klobouk
- přezůvky s pevnou patou (ne pantofle) - pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepříjemné
- pyžamo, náhradní spodní prádlo, náhradní oblečení

pláštěnku

- hrneček s ouškem na pitný režim

Organizace dne ve třídách:

Dopolední integrovaný blok		6.15 – 12.15 hodin
6.15 – 7.00 hodin	scházení dětí v jedné z tříd	
6.15 – 9.30 hodin	příchod dětí (obvykle do 8:30), ranní činnosti dle volby dětí, ranní nabídka činností, spontánní i cílené činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity, zdravotní cvičení, IP s předškolními dětmi, ranní kruh – přivítání dne, diskuze, postupně dokončování činností	
8.30 - 9.00 hodin	hygiena, dopolední přesnídávka/svačina	
9.30 – 11.30 hodin	pobyt venku	
11.30 – 12.15 hodin	hygiena, oběd	
Odpolední integrovaný blok		12.15 – 16.15 hodin
12.15 – 14.00 hodin	příprava na odpolední odpočinek, literární nebo hudební relaxační chvilka (je upřednostňována četba na pokračování), odpočinek dětí respektující rozdílnou potřebu spánku jednotlivých dětí, při nespavém režimu klidové aktivity, individuální činnosti s dětmi	
14.00 – 14.30 hodin	hygiena, odpolední svačina	
14.30 – 16.15 hodin	spontánní skupinové činnosti dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, zájmové činnosti, individuální plánované činnosti, pobyt venku	
15.30 – 16.15	rozcházení dětí v jedné z tříd	

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena doba podávání jídla. Denní doba pobytu venku je po maximální možnou dobu. Doba pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10 stupňů C). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Odpočinek je součástí režimu dne, děti však nejsou do spánku nuceny, jsou

respektovány jejich biologické a individuální potřeby. Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy. V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

7.2 Organizace stravování dětí

- podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve Směrnici o stravování dětí v MŠ, která je zveřejněna na přístupném místě ve škole (v šatně dětí)
- při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy
- na základě doporučení lékaře lze připravovat diety či speciální úpravu pokrmů (mixování)
- dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu
- kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (vodu, čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, mléko)
- děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně
- přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 7.00 hodin
- při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 11.10 do 11.20 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit
- odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte písemně do sešitu v šatnách dětí, e-mailem (stravovani@msboro.cz), nebo telefonicky na čísle 777 48 37 85 na záznamník. Neodhlášené obědy propadají. Podávání svačin: 08.30 – 09.00 hod., 14:00 – 14:30 hod. Podávání obědů: 11.30 – 12.15 hod.
- systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 2 – 5 let pomáhá učitelka s naléváním pití

7.3 Evidence dítěte (matrika)

- po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strávnicka
- informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy

7.4 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu, přerušení nebo omezení provozu

- v měsících červenci a srpnu může ředitelka po dohodě se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu provozních úprav a čerpání řádné dovolené učitelek i ostatního personálu školy
- informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně dva měsíce předem (nástěnka v šatnách dětí)

- provoz školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v červenci a srpnu, za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání
- informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne
- provoz mateřské školy je zpravidla přerušen i v době vánočních prázdnin

7.5 Podmínky při přebírání a předávání dětí od zákonných zástupců

Mateřská škola, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby:

- a) pokusí se učitelka pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) učitelka informuje telefonicky ředitelku školy, nebo
- c) kontaktuje orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD)

Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může učitelka kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD (pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Vztah mezi zákonnými zástupci a MŠ - v případě, kdy mají zákonní zástupci dítěte soudně vyřešeny záležitosti ohledně péče o dítě a styku s ním, tak mateřská škola postupuje v souladu s tímto rozhodnutím. V případě, kdy soud ve věci úpravy styku, svěřením dítěte do péče či omezení, popřípadě zbavení rodičovské odpovědnosti nerozhodoval, má MŠ povinnost spolupracovat s oběma rodiči ve stejném rozsahu. Mateřská škola upravuje postup, podle kterého vystupuje vůči zákonným zástupcům dětí, kteří nejsou standardně se školou v kontaktu a o kterých nemá škola žádné informace, následovně:

- ředitelka kontaktuje zákonného zástupce, se kterým běžně komunikuje, vyrozumí jej o nastalé situaci a poskytne prostor pro odpovídající reakci
- ředitelka sepisuje o návštěvě takové osoby zápis a zajišťuje přítomnost třetí osoby u takového jednání

7.6 Dohled

Dohled může vykonávat vedle pedagogického pracovníka i jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen (§ 6 odst. 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb.). O tomto poučení se provede záznam.

Při zvýšení počtu dětí podle (§ 5 odst. 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb.) nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním

úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

7.7 Zabezpečení budovy školy

Školní budova je přístupná pouze v době stanovené pro příchod dětí nebo jejich odchod. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, by se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy mají všichni zaměstnanci klíče k hlavnímu vchodu, únikový východ je zevnitř volně otevíratelný. Po uzavření budovy nechodí učitelky v případě zvonění otevírat dveře z důvodu, aby neporušili své povinnosti a neponechali děti bez dohledu. Do budovy MŠ se mohou návštěvníci dostat pomocí telefonu.

8 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

8.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Podmínky zajištění bezpečnosti dětí v době výchovně vzdělávací činnosti vycházejí z vyhlášky o předškolním vzdělávání (§ 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech.

Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s příznými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví. 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.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřují jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřují jít chodci pouze za sebou.

8.2 První pomoc a ošetření, školní úraz

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů. Ředitelka školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních. Všichni zaměstnanci jsou povinni

okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte. Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dohledu pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, exkurzích.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole, apod.). Nedoporučují se nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky, apod.).

Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelky jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti, jsou povinny dbát na to, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

8.3 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při specifických činnostech

Při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé i ostatní zaměstnanci následující zásady:

Při přesunech dětí, při pobytu mimo území mateřské školy nebo při pohybu po pozemních komunikacích se učitelský řídí pravidly:

- a) Pohyb po veřejných komunikacích, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbliže při levém okraji vozovky. Děti smějí jít po krajnici nebo po okraji vozovky nejvýše dvě vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou. Při pobytu venku je nutné používat reflexní prvky.
- b) Při pobytu dětí v přírodě se využívají pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky.
- c) 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 učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelé 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) Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka, apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za

zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky, nástroje jsou zvlášť upravené (např. nůžky nesmí mít ostré hroty).

8.4 Podmínky zajištění ochrany 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, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány 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 učitelky monitorují vztahy mezi dětmi ve třídních kolektivech. Jejich cílem je 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 učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí. Mateřská škola má vypracovaný Minimální preventivní program.

9 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Na začátku školního roku (ale i v průběhu) jsou všechny děti v rámci svých možností poučeny o zacházení s majetkem školy. Pokud dojde k jeho výraznému poškození, řešení nastalé situace se konzultuje s rodiči dítěte. Děti jsou vedeny k uvědomění si materiálních hodnot. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy, a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně zaměstnancům školy.

10 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Individuální pokroky dětí jsou systematicky a průběžně sledovány formou písemných záznamů, které jsou zaměřené na všestranný rozvoj osobnosti dětí. S těmito získanými poznatky je dále smysluplně pracováno při poskytování předškolního vzdělávání.

Učitelky také věnují mimořádnou pozornost dětem v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Efektivně u nich sledují postupné vytváření elementárních klíčových kompetencí.

Během docházky dětí do mateřské školy si děti (s pomocí třídních učitelek) tvoří portfolio, které obsahuje vstupní dotazník (informace o dítěti od rodičů), vývoj dětské kresby, rozvoj grafomotoriky a výstupy z pedagogické diagnostiky, příp. pracovní listy, zápisy z konzultací s rodiči, doporučení z PPP, SPC, PLPP nebo individuální vzdělávací plán.

11 Podmínky pro omlouvání a uvolňování dětí

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání co nejdříve písemně nebo osobně, nejpozději však do 3 pracovních dnů.

- pokud je zákonnému zástupci dopředu známa nepřítomnost dítěte při vzdělávání, oznámí tuto skutečnost a dobu nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu e-mailem (stravovani@msboro), písemně do aplikace Naše MŠ nebo osobně v MŠ
- zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7. 00 hodin, následující dny děti omlouvají kdykoli v průběhu dne e-mailem nebo písemně do aplikace Naše MŠ

Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy, v případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.

Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

12 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád platí do odvolání. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole (šatny dětí), prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy. O vydání a obsahu jsou informováni a seznámeni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu jsou seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí. Změny Školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve Školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy. Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě a provozní poradě dne 28. 8. 2024 a nabývá účinnosti dne 1. září 2024.

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 1. září 2023, č.j. 131/2023.

V Borohrádku dne 28. srpna 2024

Mateřská škola Borohrádek, příspěvková organizace
Mgr. Eva Musilová, ředitelka