

|   |                                       |       |          |
|---|---------------------------------------|-------|----------|
| Mateřská škola Bordovice, příspěvková organizace<br>744 01 Bordovice 83 |                                       |       |          |
| <b>ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>  |                                       |       |          |
| Č.j.:   | Spisový / skartační znak              | /2025 | A.1. A10 |
| Vypracovala:  | Bc. Martina Kaděrová, ředitelka školy |       |          |
| Schválila:  | Bc, Martina Kaděrová, ředitelka školy |       |          |
| Pedagogická rada projednala dne   | 27. 8.                                |       |          |
| Řád nabývá účinnosti dne:   | 1. 9. 2025                            |       |          |

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

**I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,**

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
  - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 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 platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

**2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

- 2.1 Každé přijaté dítě má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
  - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
  - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
2. 3 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.
2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
2. 5 Povinnosti dítěte:  
Dodržovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.  
Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.  
Dítě má povinnost dbát pokynů ředitelky a učitelky i ostatních zaměstnanců školy.  
Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.  
Dítě má povinnost účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu  
Dítě má povinnost respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity

### **3. Práva zákonných zástupců**

3. 1 Zákonní zástupci dítěte 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.
3. 2 Právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

### **4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

4. 1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni
- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
  - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv.
  - c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
  - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, ohlásit výskyt infekčního onemocnění. Přivádět dítě do MŠ zdravé bez známek infekčního onemocnění jako je rýma, průjem a kašel,

- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (Rodiče jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky-evidence dětí, která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, datum a místo narození, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovna dítěte. Dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení na zákonného zástupce dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, nový telefonní kontakt, o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- h) v případě distančního vzdělávání sdělit škole aktuální e-mailovou adresu pro komunikaci
- i) v případě distančního vzdělávání jsou rodiče jsou povinni založit dítěti portfolio, které odevzdají první den po ukončení distančního vzdělávání
- j) zákonní zástupci jsou povinni jednat se zaměstnanci s respektem, dodržovat společenská pravidla komunikace, hovořit přiměřeným tónem a upřednostňovat konzultace v ústraní
- k) dodržovat školní řád a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- l) nedávat dětem do mateřské školy cenné předměty, u nichž je riziko ztráty

## **5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

- 5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- 5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
  - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1),
  - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- 5.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 5.4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

## **6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

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.

## **7. Ukončení předškolního vzdělávání**

7. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

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

7. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

## **8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

8. 1 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.

8. 2 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.

## **9. Docházka a způsob vzdělávání**

9. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

9. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy v rozsahu 8.00 do 12:00 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.

9. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně email adrese: ms@bordovice.cz,

telefonicky na čísle 770 694 333 nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v docházkovém sešitu v šatně mateřské školy s uvedením důvodů absence.

#### 9.4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38 a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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.

### **10. Individuální vzdělávání**

10.1 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. Pro individuální vzdělávání na kratší období se může zákonný zástupce rozhodnout kdykoliv v průběhu školního roku. Individuální vzdělávání v tomto případě začíná dnem, který následuje po dni, kdy bylo oznámení o volbě individuálního vzdělávání doručeno mateřské škole. Oznámení lze učinit opakovaně, a to v případě, že oznámení bylo učiněno na kratší dobu a zákonný zástupce se rozhodne pro pokračování v individuálním 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.

10.2 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.

## **11. Distanční vzdělávání v mateřské škole**

Mateřské škole je uložena povinnost distančního způsobu vzdělávání za podmínek stanovených v § 184 a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) § 184 a školského zákona.

### 11.1 Legislativní rámec

Ve školském zákoně novelou vyhlášenou pod č. 349/2020 Sb. s účinností ode dne 25. 8. 2020 jsou stanovena pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí ve školách.

Zákonem je nyní nově stanovena

- a) povinnost školy ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné
- b) je stanovena povinnost dětí se tímto způsobem vzdělávat

Pokud z důvodu krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví 4 nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) dětí, musí škola vzdělávat dotčené děti distančním způsobem.

### 11.2 Způsob poskytování distančního vzdělávání

Dle zákona „způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte“

### 11.3 Komunikace:

V případě distanční výuky budou v Mateřské škole Bordovice týdenní vzdělávací cíle a tematicky zaměřené bloky s nabídkou činností, které posilují a rozvíjejí kompetence dítěte dle TVP, zasílány na e-mail rodičů.

Za školu je e-mail [ms@bordovice.cz](mailto:ms@bordovice.cz) platný pro komunikaci s rodiči, k vzájemnému zasílání informací o výsledcích vzdělávání, fotografií či zpracovaných pracovních listů a vypracovaných zadání úkolů.

Své webové stránky [www.msbordovice.cz](http://www.msbordovice.cz) bude Mateřská škola Bordovice v případě nutnosti distanční výuky využívat také k zasílání některých výukových materiálů, tipů pro rodiče, videí a odkazů a fotografií.

Po zahájení výuky distančním způsobem bude e-mailem nebo telefonicky dotazníkem ověřena aktuální situace rodičů a jejich možností převzetí materiálů k výuce.

### 11.4 Organizace výuky:

Podněty, úkoly a tipy k distanční výuce budou uvedenými komunikačními a informačními platformami zadávány jednou týdně a to v pondělí.

Rodiče budou úkoly dětí odevzdávat průběžně elektronicky do konce týdne, v němž byly dítěti učitelkou zadány.

Vzdělávání bude mít asynchronní charakter.

Pokud zákonní zástupci nevlastní žádné ICT vybavení, pomocí kterého by mohli se školou komunikovat, je určeno pondělí, kdy si zákonný zástupce může v MŠ vzdělávací materiály vyzvednout a zároveň odevzdat vypracovaná zadání.

#### 11.5 Omlouvání dětí:

Bude-li dítě nemocné nebo se nebude moci distančního vzdělávání účastnit, rodič je povinen jej omluvit.

Omlouvat dítě lze na e-mailu školy [ms@bordovice.cz](mailto:ms@bordovice.cz) nebo telefonicky

MŠ: 778 563 222

Po znovuotevření školy, rodič omluvenku zapíše do omluvného listu dítěte.

#### 11.6 Hodnocení:

Bude poskytováno:

- Učitelkou:

písemně formou krátkých vzkazů s formativní zpětnou vazbou e-mailem

ev. ústně při osobních návštěvách zákonného zástupce při vyzvedávání vzdělávacích materiálů, v mateřské škole

popř. přímo s dítětem

3-5 dnů následující bezprostředně po distančním vzdělávání budou věnovány ověřování znalostí dětí a práci s portfolií k formativnímu hodnocení jako podklad pro příští práci s dítětem.

- Rodičem:

obvykle používanou hodnotící škálou na pracovním listě:

S: dítě pracovalo samostatně

D: dítě pracovalo s dopomocí

N: dítě úkol nezvládlo

- Sebehodnocení dítětem:

úkol označí emotikonem

#### 11.7 Vzdělávání mladších dětí

Mladší děti (3-5 let) se mohou distančního vzdělávání také účastnit. Plnění úkolů a vypracovávání pracovních listů od mladších dětí nelze vyžadovat.

## 12. Přebírání/ předávání dětí

12.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.

12.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

12.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

12.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- c) 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,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

12. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

## **II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

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

13. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:00 hod.

13. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

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 přerušování provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

13. 3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá zpravidla v základním denním režimu

Třída I (mladší děti)

|              |   |
|--------------|---|
| 6:30 – 9:30  | <i>Příchod dětí do mateřské školy (od 6:30 do 8:00) individuální a spontánní hry, individuální a skupinové vzdělávací činnosti, pohybové aktivity, spontánní a řízené činnosti, přesnídávka</i>                   |
| 9:30 - 11:30 | <i>Spontánní a řízené činnosti a aktivity dětí v přírodě, převlékání, příprava na oběd</i>  |
| 11:30 -12:00 | <i>Oběd, příprava na odpočinek, odchody dětí domů</i>   |
| 12:00 -14:00 | <i>Poslech pohádky, relaxační hudby. Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, Individuální práce a klidové činnosti s dětmi s nižší potřebou spánku</i>  |
| 14:00 -14:30 | <i>Odpolední svačina</i>  |
| 14:30 -16:00 | <i>Spontánní činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i> |

Třída II (starší děti)

|              |  |
|--------------|--|
| 6:30 – 10:00 | <i>Příchod dětí do mateřské školy (od 6:30 do 8:00) individuální a</i> |
|--------------|--|

|                      |   |
|----------------------|---|
|                      | <i>spontánní hry, individuální a skupinové vzdělávací činnosti, pohybové aktivity, spontánní a řízené činnosti, přesnídávka</i>   |
| <i>10:00 - 12:00</i> | <i>Spontánní a řízené činnosti a aktivity dětí v přírodě, převlékání, příprava na oběd</i>  |
| <i>12:00 -12:30</i>  | <i>Oběd, příprava na odpočinek, odchody dětí domů</i>   |
| <i>12:30 -14:00</i>  | <i>Poslech pohádky, relaxační hudby. Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, Individuální práce a klidové činnosti s dětmi s nižší potřebou spánku</i>  |
| <i>14:00 -14:30</i>  | <i>Odpolední svačina</i>  |
| <i>14:30 -16:00</i>  | <i>Spontánní činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i> |

Osobní hygiena dítěte je umožněna kdykoliv během dne dle individuální potřeby dítěte.

13. 4 Úplata za vzdělávání, jejíž výši stanovuje od 1.1. 2024 zřizovatel, je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování.
13. 5 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od 11 do 11:15 pouze v první den nepřítomnosti.
13. 6 Vyhláška č. 160/2024 Sb., výrazně zjednodušuje pravidla pro pobyt venku:  
V zařízení pro výchovu a vzdělávání pro děti předškolního věku, provozovně pro výchovu a vzdělávání pro děti předškolního věku a dětské skupině je denní doba pobytu venku po maximální možnou dobu. Dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky.  
Rodiče jsou povinni dítěti docházejícímu do MŠ zajistit vhodné oblečení dle ročního období a dle klimatických podmínek každého dne, vždy k dispozici v MŠ pláštěnka a pevná a voděodolná obuv (popř. nepromokavé bundy, nepromokavé kalhoty)  
Dále je rodič povinen zajistit dostatečné množství náhradního oblečení pro případné převlékání dítěte z mokrého nebo zašpiněného oblečení.
13. 7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatně mateřské školy. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
13. 8 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole písemně (docházkový sešit v šatně mateřské školy), nebo osobně učitelce mateřské školy.
13. 9 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky na čísle 770 694 333

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

### **III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

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

- 14.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 14.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo 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.
- 14.3 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 14.2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
  - b) v odstavci 14.2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí
- 14.4 Při zvýšení počtu dětí 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.
- 14.5 Školy mají za povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník v případě projevů infekčního onemocnění postupovat těmito kroky:  
Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy, je v kompetenci učitelky mateřské školy při ranním příchodu dítěte nepřijmout, za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce.  
Pokud se příznaky infekčního onemocnění vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole, kontaktuje učitelka rodiče/ zákonného zástupce/ dítěte.  
Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce toto potvrzení předkládá mateřské škole.
- 14.6 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače,

televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

- 14.7 Školní budova je zajištěna proti vstupu nepovolaných osob zabezpečovacím zařízením. Elektronický zámek je možné zvenčí odemknout použitím čipu, a to dle časového zámku. Pro zákonné zástupce je čip aktivní pro vstup do budovy v době od 6:30 do 8:00, 11:45 až 12:45 a 14:30 až 16 hod. Čipy jsou vydány zákonným zástupcům dítěte na dobu docházky dítěte do MŠ, jsou evidovány a přiřazeny k uživateli pod číslem. Je možné je individuálně vyřadit z provozu, např. po ztrátě. Je zakázáno rodičům vpouštět do budovy školy cizí osoby. Pracovníci školy, kteří otevírají budovu cizím příchozím, jsou povinni 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.
- 14.8 V budově a areálu školy platí zákaz kouření i kouření elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů,

#### **IV. Zacházení a majetkem mateřské školy**

- 15.1 Děti jsou vedeny při pobytu dítěte v mateřské škole k šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozování ostatního majetku mateřské školy.
- 15.2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená

#### **V. Závěrečná ustanovení**

- 16.1 Školní řád je závazný pro zákonné zástupce, děti a zaměstnance školy, popř. pro osoby pohybující se ve škole se souhlasem ředitelky školy.
- 16.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 16.3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025

V Bordovicích dne 21. 8. 2025

Bc. Martina Kaděrová  
ředitelka školy

Bc. Martina Kaděrová  
ředitelka školy

