

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA BOROVSKEHO, KARVINÁ, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

Ve Svahu 775/1a, 734 01 Karviná-Ráj
www.borovskeho.cz

Odloučená pracoviště:

1. MŠ Na Kopci 2099, 734 01 Karviná-Mizerov
2. MŠ U Mateřské školy 2/360, 734 01 Karviná-Ráj
3. MŠ Na Zátiší 364/1, 735 73 Karviná-Louky

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracovaly:	Bc. Kačorová Lucie, Kotučová Blanka, Bc. Siudová Lenka
Vydal:	Mgr. Petr Machej, ředitel školy
Dokument byl projednán se zástupkyněmi ředitele a prostřednictvím zástupkyň ředitele s pedagogickými pracovníky MŠ nejpozději do:	7. 9. 2026
Řád nabývá účinnosti dne:	9. září 2026
Číslo jednací:	ZŠB/1159/2026

Ředitel školy 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, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, ustanovení školního řádu, která jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

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“)

- 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.

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 školským zákonem a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném školským zákonem,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- vyjádřit se ke svému hodnocení a mít možnost zhodnotit svou práci a chování metodou formativního hodnocení,
- být přiměřeně svému věku a schopnostem seznamováno s pravidly bezpečnosti a prevence rizik při pobytu v MŠ i mimo ni.

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina základních práv a svobod, Úmluva o právech dítěte a školský zákon.

2.3 Dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami poskytuje mateřská škola podpůrná opatření a vytváří podmínky odpovídající jeho vzdělávacím potřebám v souladu se školským zákonem a doporučením školského poradenského zařízení, je-li pro dané podpůrné opatření vyžadováno.

2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2.5 Každé dítě má s ohledem na svůj věk a rozumovou vyspělost povinnost

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
- dodržovat pravidla slušného chování,
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- dodržovat osobní hygienu,

- účastnit se odpočinkových činností a klidových aktivit MŠ, které vycházejí z denního režimu MŠ,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy své přání nebo potřebu,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoli násilí – tělesné i duševní – nebo jednání odlišné od dohodnutých pravidel,
- plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo přiměřeně seznámeno,
- účastnit se distančního vzdělávání, pokud je v souladu s právními předpisy nařízeno; tato povinnost se vztahuje pouze na děti s povinným předškolním vzděláváním.
- používat ochranné prostředky nebo dodržovat jiná mimořádná protiepidemická opatření pouze tehdy a v rozsahu, v jakém tak stanoví závazný právní předpis nebo opatření příslušného orgánu veřejné moci.

3. Práva zákonných zástupců

3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte a na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- a) přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém dítěti začíná povinnost předškolního vzdělávání
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, a to při prezenčním i distančním povinném předškolním vzdělávání,
 - oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
 - ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
 - seznámit se s pravidly třídy a mateřské školy a respektovat je,
 - zajistit dítěti adekvátní oděv a obuv pro vzdělávání ve vnitřních i venkovních prostorách MŠ,
 - sledovat informace zveřejňované mateřskou školou na nástěnkách, webových stránkách nebo v používaném informačním systému.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 15. března do 15. dubna. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte

- žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání; u dítěte, na které se nevztahuje povinné předškolní vzdělávání, také doklad, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci,
- evidenční list s údaji potřebnými pro vedení školní matriky a bezpečný průběh vzdělávání, zejména s identifikačními a kontaktními údaji dítěte a zákonných zástupců a s údaji o osobách pověřených vyzvedáváním dítěte.

5.3 Ředitel školy může v rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání stanovit zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíců.

5.4 V měsících 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. Na přijímání těchto dětí se nevztahuje nejvyšší povolený počet dětí zapsaný v rejstříku škol a školských zařízení; ředitel mateřské školy však zajistí, aby počet dětí, které se účastní vzdělávání v témž okamžiku, nepřekročil nejvyšší povolený počet dětí. Přednostně jsou přijímány děti trvale navštěvující danou mateřskou školu (děti kmenové mateřské školy).

6. Rozhodnutí ředitele školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a školským zákonem.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

7.1 Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy 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 Občané Evropské unie a jejich rodinní příslušníci mají přístup ke vzdělávání a školským službám podle školského zákona za stejných podmínek. **8.2** Ostatní cizinci mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za podmínek § 20 odst. 2 písm. d) školského zákona a oprávněnost pobytu prokazují nejpozději při zahájení vzdělávání podle § 20 odst. 3. Povinné předškolní vzdělávání se na cizince vztahuje v rozsahu § 34a odst. 1 školského zákona.

9. Docházka a způsob vzdělávání

9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel školy písemně dohodne se zákonným zástupcem docházku dítěte do mateřské školy. Způsob a rozsah stravování se stanoví po dohodě se zákonným zástupcem podle vyhlášky č. 14/2005 Sb.; změny se provádějí písemně.

9.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 nepřetržitých hodin denně. Ve všech pracovištích MŠ je začátek stanoven v 8:00 hodin a povinný rozsah tedy trvá do 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu jejího provozu není rozsahem povinného předškolního vzdělávání dotčeno.

9.3 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, omluví nepřítomnost dítěte nejpozději první den jeho nepřítomnosti telefonicky, e-mailem nebo osobně. Po návratu dítěte do školy doplní písemnou omluvu s uvedením důvodu absence. V případě předem známé absence delší než 10 pracovních dnů vyplní formulář dlouhodobé omluvenky a sdělí důvod absence.

9.4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky podle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem uvedeným v bode 9.4, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy 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 v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, oznámí tuto skutečnost řediteli školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne doručení oznámení řediteli školy, kam bylo dítě přijato.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

10.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitel školy stanoví termín ověření na druhou polovinu listopadu a náhradní termín na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut. O ověření mateřská škola vyhotoví zápis.

10.3 Zákonný zástupce individuálně vzdělávaného dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Přebírání a předávání dětí

11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě pedagogickému pracovníkovi mateřské školy.

11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka v době určené mateřskou školou nebo v individuálně dohodnuté době.

11.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně pověřit jinou osobu k přebírání dítěte z mateřské školy. Předat dítě pověřené osobě lze pouze na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem.

11.4 Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do skončení provozu, pedagogický pracovník s dítětem setrvá a opakovaně se pokusí kontaktovat zákonné zástupce a další pověřené osoby. Informuje ředitele školy nebo jím pověřeného vedoucího zaměstnance. Není-li možné dítě předat, kontaktuje podle okolností orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) a může požádat o součinnost Policii ČR nebo obecní policii. Pedagogický pracovník nesmí dítě bez dohody se zákonným zástupcem odvézt do svého bydliště ani je ponechat bez dohledu.

11.5 Vznikne-li škole v přímé souvislosti se zaviněným pozdním převzetím dítěte prokazatelná skutečná škoda nebo účelně vynaložený náklad, může škola požadovat jeho náhradu pouze za podmínek občanského zákoníku. Opakované závažné narušování provozu může být u dítěte, pro které není předškolní vzdělávání povinné, posouzeno také podle § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona.

12. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců 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 v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé pedagogické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

13. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- 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 škole,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 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 přišel do styku

- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- 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 nepracovávat.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu.

1.2 V měsících červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících, lze podle místních podmínek provoz mateřské školy omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel školy po projednání se zřizovatelem. Ředitel ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli jiných mateřských škol v obci možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem a současně zveřejní výsledky tohoto projednání, popřípadě informace o možnostech a podmínkách jiné péče o děti. Ze závažných organizačních nebo technických důvodů lze provoz po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období; informace se v takovém případě zveřejní neprodleně a současně se uvedou možnosti a podmínky zajištění péče o děti.

1.3 Předškolní vzdělávání podle školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu uvedeném níže. Časy jednotlivých činností lze pružně upravovat podle potřeb dětí a aktuálních podmínek, při zachování stanoveného rozsahu povinného předškolního vzdělávání a pravidel školního stravování.

MŠ Na Kopci 2099, Karviná-Mizerov – provoz 6:00–16:30

Čas	Činnost
6:00–8:00	scházení dětí, děti si volí ranní hry, činnosti dle svého přání, možnost ranního úkolu pro rodiče a dítě
8:00–8:30	komunitní kruh, elipsa, ranní rituály, hry v Centrech aktivit – rozdělení, hygiena, příprava na svačinu
8:30–9:00	postupná svačina
9:00–9:45	pokračují hry v Centrech aktivit, cílené činnosti, práce v Centrech aktivit, cvičení, hodnotící činnosti
9:45–11:45	příprava na pobyt venku, oblékání, pobyt venku
11:45–12:15	oběd
12:15–12:45	odchod dětí po obědě (12:15 hod.), příprava lehátek, lůžkovin na odpočinek, hygiena
12:45–14:15	odpočinek na lehátku, nespící děti mají klidové aktivity, postupně vstávání, úklid lůžkovin, hygiena
14:15–14:30	odpolední svačina
14:30–16:30	Vyzvedávání dětí, odpolední aktivity a hry dětí

MŠ U Mateřské školy 2/360, Karviná-Ráj – provoz 6:00–16:30

Čas	Činnost
6:00–8:15	otevření mateřské školy, scházení dětí v určených třídách, rozdělení dětí do svých tříd, spontánní hry a činnosti dětí (individuální, skupinové)
8:15–8:45	úklid, hygiena, průběžná svačina ve všech třídách
8:45–10:00	aktivity a činnosti vycházející z třídního vzdělávacího programu – individuální, skupinové, frontální, pohybové a spontánní hry dětí – s ohledem na schopnost délky soustředění a na aktuální potřeby a zájmy dětí, možnost pokračovat v započatých ranních činnostech
10:00–11:15	pobyt venku – na školní zahradě, vycházky do blízkého okolí (v případě vhodného počasí je pobyt venku prodloužen na maximální možnou dobu – odchod na PV již po svačině)
11:15–11:30	převlékání z pobytu venku, hygiena

Čas	Činnost
11:30–12:00	oběd, hygiena, příprava na odpolední odpočinek
12:00–14:00	ukládání dětí k odpočinku, poslech čtených pohádek, poslech relaxační hudby, relaxace a klidová činnost nespících dětí
14:00–14:30	postupné vstávání dětí, úklid lůžkovin, hygiena
14:30–16:30	odpolední svačina, spontánní hry dětí, nabízené činnosti dle zájmu dětí, rozcházení dětí domů, v případě pěkného počasí tráví děti odpoledne pobyt na zahradě MŠ
16:30	uzavření MŠ

MŠ Na Zátíší 364/1, Karviná-Louky – provoz 6:00–16:00

Čas	Činnost
6:00–8:15	otevření mateřské školy, scházení dětí ve třídě, spontánní hry a činnosti dětí, řízené činnosti nabízené učitelkou (individuální, skupinové)
8:15–8:30	úklid, hygiena
8:30–9:00	dopolední svačina
9:00–10:00	aktivity a činnosti vycházející z třídního vzdělávacího programu – individuální, skupinové, frontální, pohybové a spontánní hry dětí – s ohledem na schopnost délky soustředění a na aktuální potřeby dětí
10:00–11:15	pobyt venku – na školní zahradě, při vycházkách do blízkého okolí (v případě vhodného počasí je pobyt venku prodloužen na maximální možnou dobu – odchod na PV již po svačině)
11:15–11:30	převlékání z pobytu venku, hygiena
11:30–12:00	oběd, hygiena, příprava na odpolední odpočinek
12:00–14:00	ukládání dětí k odpočinku, poslech čtených pohádek, poslech relaxační hudby, relaxace a klidová činnost nespících dětí
14:00–14:15	postupné vstávání dětí, úklid lůžkovin, hygiena
14:15–14:30	odpolední svačina
14:30–16:00	spontánní hry dětí, nabízené činnosti dle zájmu dětí, rozcházení dětí domů, v případě vhodného počasí pobyt na školní zahradě

Denní doba pobytu venku je prodlužována na maximální možnou dobu s ohledem na klimatické podmínky a zdravotní stav dětí. Pitný režim je zajištěn po celou provozní dobu MŠ. Časy jednotlivých činností lze podle aktuálních podmínek pružně upravovat.

Režim při prezenčním vzdělávání se nevztahuje na distanční vzdělávání; při distančním vzdělávání jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání.

Začátek povinného předškolního vzdělávání je stanoven v 8:00 hodin. Příchod dětí do MŠ je standardně od 6:00 do 8:00 hodin. Po obědě si mohou zákonní zástupci nebo pověřené osoby vyzvednout děti zpravidla v době 12:00–12:30 hodin. Odpolední vyzvedávání probíhá od 14:30 do konce provozu jednotlivého pracoviště. V odůvodněných případech je možná individuální dohoda. V adaptačním období lze po dohodě s pedagogickým pracovníkem dobu pobytu dítěte upravit.

1.4 Úplata za předškolní vzdělávání a školní stravování

a) Úplata za předškolní vzdělávání se řídí § 123 školského zákona, § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb. a samostatnou Směrnicí ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání pro odloučená pracoviště mateřských škol. Tato směrnice upravuje výši a splatnost úplaty, bezúplatné vzdělávání, osvobození od úplaty a její snížení při omezení nebo přerušení provozu.

b) Školní stravování se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., samostatnou Směrnicí ke školnímu stravování v MŠ a Vnitřním řádem školní jídelny pro příslušné pracoviště. Konkrétní časy výdeje, způsob přihlašování a odhlašování stravy a podmínky konzumace vlastní stravy se řídí těmito dokumenty.

1.5 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

- 1.6 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škle telefonicky, e-mailem nebo osobně pedagogickému pracovníkovi.
- 1.7 Nepřítomnost pro onemocnění nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte, osobně, písemně, e-mailem nebo telefonicky.
- 1.8 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o závažnějších zdravotních obtížích a dalších skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 1.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 1.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše:
 - 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- 1.3 Výjimečně může ředitel školy zvýšit počty dětí uvedené a) v odstavci 1.2 písm. a) nejvýše o 8 dětí nebo b) v odstavci 1.2 písm. b) nejvýše o 11 dětí.
- 1.4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročné na bezpečnost, určí ředitel školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě vykonávající činnost mateřské školy.
- 1.5 Pokud dítě při příchodu do mateřské školy jeví zjevné známky akutního onemocnění a jeho přítomnost by mohla skutečně ohrozit zdraví ostatních dětí, může mateřská škola po individuálním posouzení jeho přítomnost dočasně neumožnit a neprodleně informuje zákonného zástupce. Potvrzení o aktuálním zdravotním stavu lze požadovat pouze v odůvodněných případech, kdy existuje konkrétní a závažná nejistota o zdravotním stavu dítěte; nelze je požadovat plošně po každém onemocnění.
- 1.6 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je výchovně-vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Děti jsou přiměřeně svému věku a schopnostem seznamovány s riziky závislostí, násilí, vandalismu, kriminality a dalších forem rizikového chování.
- 1.7 Školní budova je zvenčí volně přístupná pouze v době stanovené pro přijímání dětí nebo v době, kdy je zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Zaměstnanec, který umožní vstup cizí osobě, zjistí důvod návštěvy a zajistí, aby se návštěvník nepohyboval nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu a únikových východů v souladu s požární -bezpečnostními pravidly.
- 1.8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření včetně elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek a používání nepovolených elektrických spotřebičů.

2. Pojištění a odpovědnost za škodu

Škola má uzavřené pojištění újmy na věcech dětí, zaměstnanců a návštěvníků, které se nacházely na místech k tomu určených nebo na místech, kam se obvykle odkládají. Škola má uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu. Děti nemají v mateřské škole sjednáno individuální úrazové pojištění školou.

Za škodu, která vznikla dítěti mateřské školy při vyučování nebo v přímé souvislosti s ním, odpovídá právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy podle § 391 odst. 2 zákoníku práce. Existence a rozsah pojištění nemění zákonný základ ani rozsah této odpovědnosti.

3. Ochrana zdraví dětí

Děti mohou navštěvovat mateřskou školu pouze bez aktuálních zdravotních obtíží, které by představovaly skutečné riziko pro dítě nebo ostatní osoby. Zákonní zástupci nezamlčují zdravotní skutečnosti podstatné pro bezpečný průběh vzdělávání a při příchodu oznámí pedagogickému pracovníkovi poranění, se kterými dítě do MŠ přichází.

Zdravotní obtíže vzniklé při pobytu v mateřské škole pedagogičtí pracovníci bez zbytečného odkladu oznámí zákonnému zástupci nebo jiné osobě uvedené pro tyto případy v evidenci školy.

Podle povahy zdravotního stavu nebo úrazu zaměstnanci poskytnou dítěti první pomoc a v případě potřeby přivolají zdravotnickou záchrannou službu. O závažnější události bez zbytečného odkladu informují zákonného zástupce a ředitele školy. Úrazy evidují v knize úrazů podle vyhlášky č. 64/2005 Sb. a zákonného zástupce informují také o drobných zraněních dítěte.

Zjistí-li zákonný zástupce po převzetí dítěte úraz, který mohl vzniknout při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním, oznámí tuto skutečnost mateřské škole bez zbytečného odkladu, zpravidla tentýž den a před opuštěním budovy mateřské školy.

V odůvodněných případech může učitelka žádat po zákonném zástupci potvrzení od lékaře o zdravotním stavu dítěte, zejména v případě podezření na infekční onemocnění, a to v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí. V případě této situace neprodleně informuje ředitele.

Mateřská škola běžně neposkytuje zdravotní služby ani odborné zdravotní výkony, které musí provádět zdravotnický pracovník. Vyžaduje-li zdravotní stav dítěte během pobytu v MŠ časově nezbytný laický úkon zdravotní podpory, například dohled nad podáním léčiva, zákonný zástupce o této potřebě školu včas informuje a poskytne nezbytné podklady. Ředitel školy ve spolupráci se zákonným zástupcem posoudí, zda jde o laický úkon, nebo o výkon vyžadující zdravotnického pracovníka. Je-li to vhodné, škola se zákonným zástupcem nastaví plán zdravotní podpory, který stanoví konkrétní postup, podmínky, uložení léčiva a případné záznamy. Zaměstnanec může být k provádění laického úkonu určen pouze s jeho souhlasem a v rozsahu, který nevyžaduje odbornou zdravotnickou kvalifikaci. V akutním stavu se vždy postupuje podle zásad první pomoci a podle potřeby se přivolá zdravotnická záchranná služba.

Pro zajištění prevence úrazů musí mít děti pro pobyt v mateřské škole pevné a bezpečné obutí. Zákonní zástupci z téhož důvodu nedávají dítěti na krk řetízky a jiné předměty, které by mohly představovat riziko. Zaměstnanci školy dbají na hygienu dětí; při nezbytné hygienické nebo akutní pomoci může v přiměřeném rozsahu dojít k tělesnému kontaktu s dítětem.

Do areálu MŠ je zakázáno vstupovat se psy.

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
2. Zaměstnanci i zákonní zástupci dětí odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

1. Zákonným zástupcům dítěte jsou poskytovány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek mateřské školy ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
2. Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména při individuálních pohovorech s pedagogickými pracovníky a na třídních schůzkách.
3. Ředitel školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen Mgr. Petr Machej, ředitel ZŠ a MŠ.

2. Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu; jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Školní řád nabývá účinnosti dne 9. 9. 2026.
4. Ředitel školy zajistí zveřejnění školního řádu způsobem umožňujícím dálkový přístup a současně na přístupném místě ve škole. Zaměstnance školy s ním prokazatelně seznámí a zákonné zástupce dětí informuje o jeho vydání a obsahu. Zákonní zástupci a zaměstnanci jsou povinni dodržovat ustanovení školního řádu v rozsahu, v jakém se na ně podle právních předpisů vztahují.

V Karviné dne 8. 9. 2026

Mgr. Petr Machej
ředitel ZŠ a MŠ