ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA JANOVICE

okres Frýdek-Místek, příspěvková organizace

Janovice 267 – kmenová MŠ

Janovice 314 – odloučené pracoviště Bystré

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Č.j.: MŠ JA 2/2026

Obsah

1 Úvodní ustanovení 4

2 Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců 4

2.1 Práva dětí 4

2.2 Povinnosti dětí 4

2.3 Práva zákonných zástupců 4

2.4 Povinnosti zákonných zástupců 5

2.5 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy 6

3 Provoz a vnitřní režim mateřské školy 6

3.1 Provozní doba a příchod dětí 6

3.2 Vyzvedávání a předávání dětí 6

3.3 Vnitřní denní režim 7

3.4 Omezení nebo přerušení provozu 8

3.5 Úplata za předškolní vzdělávání 9

3.6 Stravování a pitný režim 9

3.7 Přijímání dětí 10

3.7.1 Podmínky přijímání dětí 10

3.7.2 Zápis do mateřské školy 10

4 Informování a spolupráce se zákonnými zástupci 10

4.1 Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání 10

4.2 Omlouvání nepřítomnosti a informace o zdravotním stavu 11

5 Docházka a způsob vzdělávání 12

5.1 Povinné předškolní vzdělávání 12

5.2 Individuální vzdělávání dítěte 12

5.3 Vzdělávání dětí mladších tří let 13

5.4 Distanční vzdělávání 13

5.5 Ukončení předškolního vzdělávání 14

6 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí 14

6.1 Zdravotní stav dětí a podávání léků 14

6.2 Úrazy 15

6.3 Osobní věci 15

6.4 Bezpečnost při pohybových aktivitách a pobytu mimo areál 16

6.5 Ochrana před sociálně patologickými jevy, diskriminaci a násilím 16
7 Zacházení s majetkem a zabezpečení budov 17
7.1 Zacházení s majetkem školy 17
7.2 Zabezpečení budov a pravidla vstupu 17
7.3 Další bezpečnostní opatření 18
8 Závěrečná ustanovení 19

1 Úvodní ustanovení

Ředitel 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, který upravuje základní práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy, stanovuje pravidla organizace předškolního vzdělávání, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, pravidla vzájemných vztahů všech účastníků vzdělávání a podmínky provozu mateřské školy.

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce, zaměstnance školy i další osoby, které se se souhlasem školy zdržují v jejích prostorách nebo se účastní činností organizovaných mateřskou školou.

2 Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců

2.1 Práva dětí

a) na kvalitní předškolní vzdělávání 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.

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.

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

2.2 Povinnosti dětí

Povinností dětí je chovat se podle třídních pravidel, které učitelka stanoví společně s dětmi na začátku školního roku.

2.3 Práva zákonných zástupců

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen zákonní zástupci, ZZ) mají právo

a) podílet se na dění v MŠ – spoluvytvářet, účastnit se a naplňovat výchovně vzdělávací programy a akce pro děti
b) být informován o dění ve škole a seznámit se se základními písemnými materiály, jimiž se řídí výchovně vzdělávací práce školy, organizace i provoz MŠ a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, spolurozhodovat při řešení problémů
c) být neprodleně informován MŠ v případě onemocnění či poranění dítěte

d) být pravidelně informován o výchovně vzdělávacích činnostech ve třídě (zaměření výchovně vzdělávacích projektů a jejich částí)
e) být pravidelně informován o vzdělávání svého dítěte, konzultovat s učitelkou individuální plán rozvoje dítěte a spolurozhodovat při stanovení individuálních vzdělávacích cílů pro svoje dítě, postupu dosahování těchto cílů a jejich naplnění. K tomu je třeba si dohodnout konzultační dobu s příslušnou učitelkou tak, aby nebyla narušována práce učitelky s ostatními dětmi
f) aby jim škola v případě potřeby poskytla poradenskou pomoc v otázkách výchovy a vzdělávání jeho dítěte (konzultacemi, zkušenostmi, kontaktováním odborníků).
g) na ochranu osobních údajů a důvěrných informací, které škole poskytne
h) po doložení potřebných dokladů v souladu se směrnicí MŠ „O úplatě za předškolní vzdělávání", požádat o osvobození od úplaty za vzdělávání svého dítěte.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

a) zajistit řádnou docházku svého dítěte do MŠ
b) zajistit, aby dítě při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, mělo vhodné, přiměřené a bezpečné ošacení a obutí i pro pobyt venku. Dbát o jeho osobní hygienu
c) předávat dítě do MŠ zdravé. Pokud dítě vykazuje známky infekčního onemocnění, má učitelka právo dítě nepřijmout. Podrobně viz příloha č.1.
d) bezodkladně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či zdraví a bezpečnost dítěte, nebo kolektivu dětí. Dále informovat o výsledcích vyšetření v poradnách, doporučení pro vzdělávání a práci s dětmi se SVP, doporučeních z poraden, či jiných odborníků, které mají nebo mohou mít vliv na průběh vzdělávání a zdravý vývoj dítěte
e) poskytnout škole nutné údaje pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a při změnách je aktualizovat (telefony, adresu, změnu zdravotní pojišťovny apod.)
f) uhradit ve stanoveném termínu úplatu za vzdělávání a stravné
g) bezodkladně vyzvednout z MŠ dítě, které jeví známky onemocnění
h) dodržovat Školní řád, Provozní řád a provozní dobu MŠ
i) podepsat všechny věci svého dítěte. U nepodepsaných věcí, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ nemůže nést zodpovědnost
j) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
k) omluvit písemně formou SMS každou nepřítomnost dítěte a odhlásit ho ze stravování

l) nepouštět během pobytu venku ostatní děti mimo areál MŠ, zavírat branku na ochrannou západku

2.5 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Vzájemné vztahy mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a ZZ jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.

MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci dětí s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dítěte před vstupem do základního vzdělávání.

3 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

3.1 Provozní doba a příchod dětí

MŠ Janovice je zřízena jako škola s celodenním provozem od 6.30 do 16.30 hod. (od pondělí do pátku)

Budova MŠ se otevírá ráno v 6:30 hod.

V ranních hodinách se děti scházejí v jedné třídě. (V kmenové budově zpravidla ve třídě Žabiček a na Bystrém zpravidla ve třídě Včelky)

V odpoledních hodinách se děti opět sloučí a rozcházejí v těchto třídách.

Třídy mohou být sloučeny v případě organizační nebo provozní nutnosti MŠ.

ZZ má povinnost předat dítě osobně učitelce a odpoledne si dítě včas vyzvednout.

3.2 Vyzvedávání a předávání dětí

Po obědě – kmenová MŠ:	12. 00 - 12:15 hod. (třída ŽABIČKY)
	12. 15 – 12:30 hod. (třída MEDVÍDCI)
Po obědě – Bystré:	12. 00 -12:15 hod. (třída VČELKY)
	12. 15 – 12:30 hod. (třída JEŽEČCI)
S celodenní docházkou:	14.15 - 16. 30 hod.

V době oběda nedoporučujeme vyzvedávat děti dříve. Dbáme na správné stravovací návyky a chceme dětem dopřát dostatek času ke klidnému obědu.

Zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16:30 uzamčena.

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

a) Zákonní zástupci, nebo jimi pověření zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ, předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy ve třídě MŠ. (předávání a převzetí dětí – ve výjimečných případech s pověřením zástupce ředitele pro MŠ i jiný pracovník MŠ.)
b) Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně jej předat učitelce. Po předchozí domluvě lze s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší vzdělávací proces třídy (platí pro děti, které neplní povinné předškolní vzdělávání).
c) Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy po obědě od 12:00 do 12:30 (poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzavírá) nebo od 14:15 do 16:30.
d) Mimo zákonné zástupce mohou děti vyzvedávat pouze osoby písemně pověřené.
e) V případě, že si rodiče dítěte, s celodenním pobytem, potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.
f) Ve výjimečných případech může zákonný zástupce dítěte pověřit, po předchozím telefonickém oznámení, jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole, která není uvedena ve zmocnění k vyzvedávání dítěte
g) Při nepředání dítěte zákonným zástupcům do16.30 hod jsou poté kontaktováni zákonní zástupci (ZZ) telefonem. V případě nedostupnosti ZZ, budou obvoláni všichni uvedení zástupci v dokumentu o Zmocnění vyzvedávání dítěte z MŠ. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně právní ochrany dítěte (OSPOD). Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

3.3 Vnitřní denní režim

Denní režim mateřské školy je organizován pružně a respektuje věkové, individuální i aktuální potřeby dětí. Jeho uspořádání vychází ze Školního vzdělávacího programu a vytváří podmínky pro přirozené učení, aktivní zapojení dětí, jejich samostatnost, pohodu a zdravý vývoj.

Jednotlivé činnosti jsou během dne organizovány tak, aby se přirozeně střídaly spontánní a řízené vzdělávací aktivity, pohyb, pobyt venku, odpočinek, sebeobslužné činnosti i dostatek času na volnou hru. Organizace dne umožnuje pedagogům reagovat na aktuální potřeby dětí, jejich zájmy, tempo učení i vzniklé situace.

Důraz je kladen na bezpečné klima školy, vzájemný respekt, partnerskou komunikaci, spolupráci s rodinou a vytváření pozitivních vztahů mezi dětmi a dospělými.

Časové vymezení jednotlivých aktivit je pouze orientační a mohou se lišit v jednotlivých třídách podle doby vyhrazené pro svačiny a oběd:

6:30	Děti se scházejí v jedné třídě, dle pracovní doby učitelek se rozcházejí do své třídy,
	Probíhají volné spontánní zájmové aktivity dětí, hra, individuální práce s dětmi pohybové aktivity, osobní hygiena,
8:15 – 9:00	Dopolední svačina
8:30 – 11:45	Přímo a nepřímo řízené vzdělávací aktivity
	Osobní hygiena, hlavní řízená pedagogická činnost, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11:15 -14:00	Oběd a osobní hygiena dětí. Spánek a odpočinek dětí, respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, doplňkové programy.
14:00 -16:30	Odpolední svačina, osobní hygiena, spontánní činnosti a aktivity dětí, řízené učitelkami zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě příznivého počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy.

Rovněž odpoledne se děti scházejí do jedné třídy, podle organizace provozu

Za příznivého počasí tráví děti venku maximální možnou dobu. Děti mohou jít ven, i pokud prší. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, silný déšť, znečištěné ovzduší, nízké teploty při velmi nepříznivém počasí, aktuální individuální situace ve třídě znemožňující pobyt venku.

MŠ může organizovat školní výlety a další akce či zájmové činnosti související s výchovně vzdělávací činností školy. Pokud ZZ nesouhlasí s účastí dítěte na výletě, má možnost si ho v daný den odhlásit z docházky.

3.4 Omezení nebo přerušení provozu

Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit v období hlavních školních prázdnin nebo z jiných závažných organizačních, technických, provozních či hygienických důvodů v souladu s § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Rozsah omezení nebo přerušení provozu stanoví ředitel po projednání se zřizovatelem.

Informaci o omezení nebo přerušení provozu mateřské školy zveřejní ředitel nejméně dva měsíce předem, pokud je důvod omezení nebo přerušení provozu předem znám.

V případě mimořádných situací, které nebylo možné předem předvídat (například havárie, epidemie, krizová opatření nebo jiné závažné provozní důvody), jsou zákonní zástupci informováni bez zbytečného odkladu způsobem v mateřské škole obvyklým.

Po dobu přerušení nebo omezení provozu mateřská škola nezajišťuje náhradní předškolní vzdělávání ani náhradní péči o dítě.

Při přerušení provozu mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů v kalendářním měsíci se úplata za předškolní vzdělávání poměrně snižuje v souladu s platnými právními předpisy.

3.5 Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání se stanovuje v souladu s § 123 školského zákona a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Výši měsíční úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel mateřské školy na období školního roku. Stanovená výše úplaty je zveřejněna na přístupném místě v mateřské škole a na webových stránkách školy.

Předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně:

- dětem v posledním roce před zahájením povinné školní docházky,
- dětem s odkladem povinné školní docházky,
- a dalším dětem nebo zákonným zástupcům v případech stanovených školským zákonem a prováděcími právními předpisy.

Zákonný zástupce může požádat o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání, pokud splňuje podmínky stanovené právními předpisy. Žádost se podává řediteli mateřské školy na předepsaném formuláři a dokládá se příslušnými potvrzeními. O žádosti rozhoduje ředitel školy.

3.6 Stravování a pitný režim

V kmenové MŠ zajišťuje stravování školní jídelna při MŠ. Na odloučeném pracovišti na Bystrém je stravování zajištěno kuchyní ZŠ. Jídlo se dováží. Organizace a rozsah stravování v MŠ se řídí Provozním řádem Školní kuchyně. Mateřská škola respektuje po domluvě s rodiči stravovací zvyklosti dětí. V případě alergií na potraviny, musejí ZZ pro tento případ doložit potvrzení od lékaře, podrobněji specifikováno v provozním řádu školní jídelny.

Pitný režim:

Dětem je k dispozici pro běžné použití mezi jídly čaj, voda dle vlastní volby. Jsou zavedené samoobslužné džbány s vodou a citrónem. V případě donášení vlastního pití je ZZ povinen zajistit každodenní výměnu lahve a zajistit čistotu přinesené nádoby na pití.

Odhlašování a přihlašování stravy:

Stravu je možné odhlásit nebo přihlásit dle pokynů ve Vnitřním řádu školní jídelny. Konkrétně na pondělí do 6:30, a na další dny vždy do 13:00 předchozího dne. Strava se

odhlašuje nejlépe formou sms na mobilní telefon vedoucí školní jídelny. Dítě, které není přihlášeno ke stravě, nebude v ten den do MŠ přijato. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od 11:00 do 11:15 ve školní jídelně (platí pouze v první den nepřítomnosti).

3.7 Přijímání dětí

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání se uskutečňuje v souladu s § 34 až § 35 zákona č.561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

3.7.1 Podmínky přijímání dětí

Mateřská škola přijímá zpravidla děti ve věku od 2 do 6 let, případně děti s odkladem povinné školní docházky, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

Přednostně jsou přijímány děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, a dále děti podle kritérií stanovených ředitelem školy pro příslušný školní rok. Kritéria přijímání jsou zveřejněna před zahájením zápisu způsobem umožňujícím dálkový přístup a na veřejně přístupném místě v mateřské škole.

Podmínkou přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je splnění podmínek stanovených školským zákonem a zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, zejména doložení splnění povinného očkování, pokud právní předpis nestanoví jinak.

Mateřská škola uplatňuje rovný přístup ke vzdělávání a respektuje individuální potřeby každého dítěte.

3.7.2 Zápis do mateřské školy

Termín, místo a organizaci zápisu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je v souladu s platnými právními předpisy na webových stránkách školy, a na veřejně přístupném místě ve všech pracovištích mateřské školy.

Žádost o přijetí dítěte podává zákonný zástupce ve stanoveném termínu způsobem uvedeným v oznámení o zápisu.

4 Informování a spolupráce se zákonnými zástupci

4.1 Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v prostorech mateřské školy a na webových stránkách MŠ.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit se zástupkyní ředitele mateřské školy nebo s učitelkou vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte. Zástupkyně ředitele mateřské školy svolává třídní schůzku s rodiči nově přijatých dětí. Ostatní třídní schůzky jsou svolávány třídními učitelkami, popř. zástupkyní ředitele školy dle potřeb, na nich jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom MŠ v dostatečném předstihu písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, případně e-mailem, nebo osobním sdělením učitelkou.

Informace o dětech a výsledcích výchovně vzdělávací práce s dětmi předávají učitelky rodičům na předem sjednaných konzultacích. Neodkladné a drobné informace mohou podávat učitelky i při předávání dítěte.

Každému dítěti je při nástupu do MŠ založeno portfolio, do kterého se zakládají práce dětí a zapisují se pokroky dítěte ve všech oblastech, které jsou během školního roku rozvíjeny, včetně pedagogické diagnostiky. Po ukončení docházky dítěte do MŠ a nástupu do ZŠ jsou portfolia předány základní škole, za účelem navázání pedagogů základní školy na plynulý rozvoj dítěte a jeho schopností. V případě nesouhlasu ze strany ZZ s předáním portfolia základní škole, se mohou ZZ vyslovit s prosbou o nepředání výše uvedené dokumentace. Základní škole se však předává zákonem stanovený tiskopis O výsledcích pedagogického diagnostikování dítěte.

4.2 Omlouvání nepřítomnosti a informace o zdravotním stavu

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemně nebo telefonicky učitelce ve třídě, do které dítě dochází.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

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.

Podrobněji v kapitole bezpečnost a ochrana zdraví dětí.

5 Docházka a způsob vzdělávání

Při přijetí do MŠ ředitel písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ.

5.1 Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně: od 8.00 do 12.00 hod. Ředitel školy stanovil začátek předškolního vzdělávání na 8 hodin. Povinnost docházky není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti (písemně formou SMS).

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

a) Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ
b) Vzdělávání v přípravném stupni základní školy speciální

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

5.2 Individuální vzdělávání dítěte

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

Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Termín ověření se stanoví v 1. týdnu 4. měsíce od začátku

školního roku, náhradní termín proběhne 3. týden 4. měsíce. Způsob ověřování proběhne formou individuálního rozhovoru učitelky s dítětem, při kterém se prověří úroveň znalostí a dovedností dítěte, podle zpracované diagnostiky. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

5.3 Vzdělávání dětí mladších tří let

Režim dne ve třídě, s dětmi mladšími 3 let, je upraven s ohledem na potřeby dětí. Největší prostor se věnuje volné hře dětí. Pro pobyt venku je nejčastěji využívána přilehlá zahrada. Děti mají dostatek času na odpočinek, je respektována jejich individuální potřeba spánku.

Ve vzdělávání dětí mladších tří let převládají spontánní činnosti nad řízenými. Nejčastěji uplatňujeme individuální nebo skupinovou formu činností. V plné míře akceptujeme vývojová specifika (individualizace a diferenciace). Při plánování vzdělávací nabídky pro děti mladší tří let vycházíme z jednoduchých principů:

- Jednoduchost
- Časová nenáročnost
- Známé prostředí a nejbližší okolí
- Smysluplnost a podnětnost
- Dostatek prostoru a času pro volný pohyb a hru dítěte

5.4 Distanční vzdělávání

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny. U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky. Způsob realizace distančního vzdělávání ▪ dětem budou zadávány činnosti ke splnění přes e-mailové adresy, webové stránky školy, či možností vyzvednout si zadání činností v prostorech obou pracovišť MŠ.

5.5 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel ZŠ a MŠ může podle § 35 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., po předchozím písemném upozornění zákonných zástupců dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:

- Se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší 2 týdnů
- Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ – (opakované pozdní vyzvedávání dítěte z MŠ, vodění dítěte s příznaky nemoci, apod.)
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař, nebo školské poradenské zařízení
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ a školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne se zástupkyní ředitele nebo s vedoucí školní jídelny jiný termín úplaty.

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

6 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

Z bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám.

Při prvním vstupu do mateřské školy, má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se rodiče mohou s třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.

6.1 Zdravotní stav dětí a podávání léků

Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, hnisavá rýma, zvracení-to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu.

Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Výskyt každého závažného infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned třídní učitelce, která je povinná informovat dále vedení školy (neštovice, žloutenka, vši, spála, aj.).

V případě akutních infekčních stavů zaměstnanci školy nepodávají dětem žádné léky, a dítě s projevujícími se příznaky infekčního onemocnění uloží na lehátko, zajistí mu teplo, dostatek tekutin a neprodleně informují zákonného zástupce. Učitelky nesmí dětem podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva. V závažných případech (alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti ZZ, písemného doporučení lékaře a poučení učitelky lze léky mimořádně podávat. Musí však jít o činnosti, ke kterým není třeba odborné kvalifikace. Při výskytu vší informují učitelky co nejdříve zákonné zástupce dětí. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků.

Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

Podrobněji o oblasti zdraví dětí viz příloha č.1 tohoto dokumentu.

6.2 Úrazy

V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření. Provede zápis do Knihy úrazů. Informuje ředitelství školy. Dítě je povinno vzniklý úraz neprodleně nahlásit učitelce ve třídě (o této povinnosti učitelky děti informují). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

6.3 Osobní věci

Zákonní zástupci přinesou označené pyžamo, papuče (ze zdravotních a bezpečnostních důvodů doporučujeme pevné přezůvky – uzavřené papuče nebo zdravotní obuv), oblečení pro pobyt venku, oblečení pro pobyt ve třídě (takové, které děti mohou umazat – předcházíte tak zbytečnému stresu, který pak brání vzdělávání dětí). Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí. (rodiče zodpovídají za dostatek vhodného oblečení a obuvi vzhledem k aktuálním potřebám dítěte, klimatickým podmínkám a organizaci MŠ) Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením z šatny.

Dítě si může do MŠ přinést jen hračku (hračka s bezpečnostním a zdravotním atestem), na kterou je zvyklé při usínání (popř. po domluvě s učitelkou i jinou), a to pouze na zodpovědnost rodičů. Do MŠ nepatří cennosti (chytré hodinky, zlaté řetízky apod.) Za poškození ani ztrátu nenese MŠ odpovědnost.

6.4 Bezpečnost při pohybových aktivitách a pobytu mimo areál

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách a venkovních prostorách areálu, kontrolují učitelky školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny. Kontrolují použitelnost tělocvičného nářadí a náčiní, jeho bezpečnost a funkčnost, včetně venkovních průlezek, houpaček, skluzavky a kolotoče.
- Při jízdě na koloběžkách a kolech dbají učitelky na dodržování pravidel a bezpečnosti. Děti používají přilby, které jsou po každém použití dezinfikovány.
- Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Při aktivitách rozvíjejících zručnosti a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, kladívka apod. vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti.
- Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.
- Při příchodu dětí z pobytu venku neponechává učitelka děti bez dozoru v šatně.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělání, stanoví ředitel MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladších 3 let. Výjimečně může ředitel MŠ zvýšit počty dětí uvedené v prvním případě nejvýše o 8 dětí a ve druhém případě nejvýše o 11 dětí. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech (sportovní činnosti, výlety, pobyt dětí v prostředí náročném na bezpečnost), určí ředitel MŠ 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 MŠ.
- Při vycházce chodí vždy jedna učitelka na začátku zástupu a druhá učitelka na konci zástupu dětí. Při vycházce s jednou učitelkou učitelka průběžně kontroluje celý zástup dětí. Alespoň jedno dítě z první a poslední dvojice má oblečené bezpečnostní reflexní vesty a při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod zastavovací terč.

6.5 Ochrana před sociálně patologickými jevy, diskriminaci a násilím

MŠ poskytuje dětem a jejich ZZ nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Jakékoli projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou v MŠ nepřípustné a snažíme se jim předcházet.

Rodiče důsledně dbají, aby děti do MŠ nenosily hračky a předměty s válečnou tématikou a napodobeniny zbraní.

Z bezpečnostních důvodů je volný vstup cizím osobám do MŠ zakázán.

7 Zacházení s majetkem a zabezpečení budov

7.1 Zacházení s majetkem školy

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ.

Pedagogičtí pracovníci zodpovídají za čistotu hraček a didaktických pomůcek používaných dětmi.

Při vědomém poškozování majetku MŠ, jsou ZZ povinni škodu uhradit.

7.2 Zabezpečení budov a pravidla vstupu

Budovy mají zajištěn bezpečnostní systém otevírání dveří formou čtečky čipů. Čipy jsou určeny zákonným zástupcům dětí, které jsou zapsány k docházce a jsou jim zálohově zapůjčeny. Pokud čip bude v době vrácení viditelně poškozený, záloha se ZZ nevrací. Taktéž se záloha nevrací za ztracený čip.

Zapůjčené čipy je možné vrátit do 30 dnů od ukončení docházky do MŠ, v kanceláři MŠ. Poté budou vyřazeny bez náhrady.

Čipy jsou používány v době: 6:30-8:30, 11:45-12:30, 14:00-16:30. Mimo tuto dobu, funguje klasický zvonek.

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravovaní dítěte. Po dohodě s pedagogy mohou zůstávat s dětmi ve třídách a účastnit se aktivit. Zákonní zástupci jsou povinni po vyzvednutí dítěte ihned opustit areál mateřské školy, včetně školní zahrady.

Není dovoleno využívat školní zahrady a herních prvků v době uzavření MŠ.

7.3 Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady), požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

8 Závěrečná ustanovení

Školní řád je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2024 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance Mateřské školy, pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce.

Zaměstnanci mateřské školy jsou se Školním řádem prokazatelně seznámeni.

Zákonní zástupci jsou o vydání Školního řádu informováni při nástupu dítěte do mateřské školy a Školní řád je trvale zveřejněn na webových stránkách školy a na veřejně přístupném místě ve všech pracovištích mateřské školy.

Zákonní zástupci jsou povinni se Školním řádem seznámit a řídit se jeho ustanoveními. V případě potřeby jim zaměstnanci školy poskytnou potřebné vysvětlení.

Vypracovala: Mgr. Kateřina Boorová, zástupce ředitele pro MŠ Janovice

Schválil: Mgr. Tošenovjan Ivo, ředitel školy

Pedagogická rada projednala dne: 24. 8. 2026

Řád nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2026

ZÁKLADNÍ ŠKOLA
A MATEŘSKÁ ŠKOLA JANOVICE
okres Frýdek-Místek
příspěvková organizace