



Základní škola a Mateřská škola Čelechovice na Hané
U Sokolovny 275, 798 16 Čelechovice na Hané
IČO: 70941611, tel: 582373626, mail: skola@zscelechovice.cz

Č.j.: ZSMSCEL164/26

Školní řád Mateřské školy Čelechovice na Hané Hlavní 12

Vydal: Mgr. Tomáš Doseděl, ředitel ZŠ a MŠ Čelechovice na Hané,
U Sokolovny 275
Telefonní číslo MŠ: 582373646
e-mail: skolka@zscelechovice.cz

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance a zákonné zástupce dětí ZŠ a
a MŠ Čelechovice na Hané

OBECNÁ USTANOVENÍ:

Účelem Školního řádu Mateřské školy Čelechovice na Hané je zajištění příznivých podmínek pro vzdělávání žáků, zajištění plynulé a nerušené školní práce, ochrany zdraví a bezpečnosti žáků a pracovníků školy a vytvoření harmonického prostředí.

Školní řád Mateřské školy Čelechovice na Hané je zpracován na základě platné legislativy České republiky¹ a veškeré vztahy mezi žáky, učiteli a dalšími zaměstnanci školy, které nejsou v tomto školním řádu výslovně zmíněny, se touto legislativou řídí.

Tímto školním řádem se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v ZŠ a MŠ Čelechovice na Hané Hlavní 12.

¹ zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (školský zákon) a prováděcí vyhláškou č. 43/2005 Sb., o předškolním vzdělávání. Dotýká se i ostatních právních norem, např. Úmluvy o právech dítěte, zákona č. 500/2004 Sb. správní řád, vyhlášky č. 107/2005 Sb., O školním stravování, zákona č. 258/2000 Sb., ve znění 264/2006, o ochraně veřejného zdraví, vyhl. č. 27/2016Sb. O vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, zákona č. 101/2000 Sb., ve znění 585/2006 Sb., O státní sociální podpoře, předpisů BOZP, aj.

Obsah:

1) PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PODROBNOSTI VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

- 1.1 Práva zákonných zástupců dětí
- 1.2 Povinnosti zákonných zástupců dítěte
- 1.3 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 1.4 Podmínky pobytu dítěte v mateřské škole, způsobu a rozsahu jeho stravování.
- 1.5 Podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání.
- 1.6 Způsob informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
- 1.7 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
- 1.8 Způsob omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a informování o jeho zdravotním stavu
- 1.9 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole
- 1.10 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci
- 1.11 Podmínky pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

2) PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 2.1 Podrobnosti o podmínkách provozu mateřské školy
- 2.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.
- 2.3 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního Stravování
- 2.3.1 Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
- 2.3.2 Úprava postupu při odhlásování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

3) POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- 3.1 Omlouvání nepřítomnosti dětí v MŠ s povinnou předškolní docházkou
- 3.2 Individuální vzdělávání dítěte

4) SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI A DĚTÍ NADANÝCH

- 4.1 Podpůrná opatření
- 4.1.1 Podpůrná opatření prvního stupně

4.1.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

4.2 Vzdělávání dětí nadaných

5) PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

5.2 Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

5.3 Evidence školních úrazů dětí

5.4 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

6). PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

6.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

6.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1) PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V ZŠ A MŠ ČELECHOVICE NA HANÉ, HLAVNÍ 12 A PODROBNOSTI VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

1.1 Práva zákonných zástupců dětí

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, o vývoji svého dítěte a jeho ind. pokrocích,
- b) s třídními učitelkami se domlouvají na společném postupu při výchově a vzdělání
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí
- d) mají právo spolurozhodovat při plánování programu v MŠ, podílet se na dění v MŠ, účastnit se vzdělávacích aktivit i dalších akcí a programů pořádaných mateřskou školou
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle Zákona 564/2004 Sb.
- f) podněty a stížnosti k práci v MŠ jsou podávány vedoucí učitelce, která je v zákonné lhůtě vyřídí, projedná s ředitelem ZŠ a MŠ
- g) zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- h) má právo na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- i) Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

1.2 Povinnosti zákonných zástupců dítěte

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu bylo vhodně a čistě oblečeno
- b) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se zdraví dítěte
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti projednání závažných otázek týkajících vzdělávání dítěte
- d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv průběh vzdělávání
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2, a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v osobních datech /adresa, telefonní kontakty, zdravotní pojišťovna, svěření po rozvodu do péče jednoho z rodičů, střídavá péče/
- g) předávat dítě do MŠ zdravé / bez zvýšené teploty, po teplotě za 48 hodin, zvracení, průjmů, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, zánětu spojivek, výskytu vší a dítě nezraněné - např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádkou na končetinách apod./
- h) vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost nahlásit v mateřské škole. Povinností MŠ není podávání léků.

1.3 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. 1. 10 „Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci“.

1.4 Podmínky pobytu dítěte v mateřské škole, způsobu a rozsahu jeho stravování.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel ZŠ a MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni respektovat dobu provozu mateřské školy.

1.5 Podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání.

- a) Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které se děti schází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- b) Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

Ve výjimečných případech z hygienických důvodů mohou být body a) a b) upraveny

- c) V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- d) Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole trvalým osobně podepsaným pokynem v evidenčním listu dítěte nebo vystaveným písemným pověřením podepsaným zákonnými zástupci dítěte. Toto předají zákonní zástupci vedoucí učitelce mateřské školy (učitelce ve třídě) Telefonické hovory nebereme na vědomí.

1.6 Způsob informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.

- a) Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu, který jim na požádání předloží vedoucí učitelka, nebo třídní učitelky obou tříd v mateřské škole.
- b) V rámci spolupráce se lze vyjádřit v anonymních dotaznících nebo anketě.

- c) Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte. Při příchodu a odchodu dětí řeší jen neodkladné záležitosti.
- d) Týdenní téma, básničky, písně a aktuality o činnosti v MŠ jsou vyvěšeny na nástěnkách v šatně nebo v zádveří před vstupem do MŠ.
- e) Vedoucí učitelka mateřské školy svolává v posledním týdnu měsíce června předcházejícího školního roku třídní schůzku pro zákonné zástupce dětí, které nově nastupují k předškolnímu vzdělávání. Na začátku školního roku svolává třídní schůzku pro všechny zákonné zástupce dětí. Na této schůzce jsou zákonní zástupci dětí informováni o důležitých skutečnostech týkajících se vzdělávání dětí, organizace a provozu mateřské školy a dalších záležitostech souvisejících s předškolním vzděláváním. V případě potřeby může být svolána mimořádná schůzka zákonných zástupců s vedením mateřské školy, zejména za účelem řešení závažných provozních, organizačních nebo vzdělávacích záležitostí.
- f) Vedoucí učitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

1.7 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu (alespoň 3 dny) zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatně, nebo přes Správu MŠ.

1.8 Způsob omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte. Podmínky stanoví školní řád.

- a) Děti v povinném vzdělávání je nutno omluvit vždy přes Správu MŠ.

Ostatní děti:

- b) Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost a dobu nepřítomnosti dítěte ústně nebo písemnou formou mateřské škole a to buď předáním oznámení pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, zasláním oznámení na adresu mateřské školy, e-mailem nebo přes Správu MŠ.
- c) Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 3 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v předstihu s vedoucí učitelkou mateřské školy, která zažádá o souhlas ředitele ZŠ a MŠ.

- d) V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. Opětovný nástup dítěte do mateřské školy nahlásí zákonný zástupce v předstihu do mateřské školy.
- e) Neomluvená nepřítomnost dítěte v MŠ po dobu delší než 2 týdny může vést až k ukončení jeho vzdělávání v MŠ §35, odst. a. Zákona 561/2004 Sb.)
- f) Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. (Jedná se např. o drobné poranění, které může omezovat dítě při pohybových aktivitách, o počínající alergii dítěte na některý z pylů apod.)
- g) Zákonní zástupci dítěte informují zápisem do Evidenčního listu neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

1.9 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole

a) Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne daného kalendářního měsíce ve výši 400 Kč
- ředitel školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu na účet školy č.: 9725330227/0100, jako variabilní symbol uvede rodné číslo dítěte.
- děti konající povinou školní docházkou (předškoláci) úplatu neplatí

b) Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

Stravné se hradí formou inkasa z účtu dopředu před stravným měsícem vždy k 2. v měsíci (2. října na říjen, 2. listopadu na listopad atd.) Případné odhlášky ve stravném měsíci budou vyrovnány v následující platbě.

Vzhled k začátku školního roku 1. září a nástupu nových strávnicků, bude platba za září provedena k 15. 9. za měsíc září a dále podle bodu 1.

Kdo nebude mít zapláceno, do určeného data bude automaticky odhlášen ze stravování do doby, než bude částka uhrazena.

Strávnicki, kteří se již stravovali ve školní jídelně a budou pokračovat ve stravování a nemají žádnou změnu (účet, a jiné) odevzdají pouze vyplněnou přihlášku ke stravování.

Při změně čísla účtu plátce v průběhu placení je nutné neprodleně oznámit nové číslo účtu vedoucímu školní jídelny.

1.10 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- řídí se školním řádem mateřské školy
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

1.11 PODMÍNKY PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání:

a) Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

b) Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

Ředitel mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně narušují provoz mateřské školy.

c) Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době (3 měsíce)

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu v mateřské škole a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí ukončení pobytu v mateřské škole, může ředitel mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

d) Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplaty.

2) PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

2.1 Podrobnosti o podmínkách provozu mateřské školy

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti.

pondělí - pátek od 6:30 do 16:30

- Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsících červenci a srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví

ředitel školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní vedoucí učitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

- b) Provoz lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období z organizačních či technických příčin, které znemožňují poskytování předškolního vzdělávání. Informaci zveřejní ředitel ihned poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- c) Mateřská škola má 2 třídy se zaměřením na tělesnou výchovu. I. třída-nejmenší děti, II. třída předškolní děti a následně doplněné dětmi podle věku.
- d) Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí v dostatečném předstihu (alespoň 3 dny předem).

2.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6:30 – 9:40	Scházení dětí, spontánní hry a činnosti podle volby a zájmu dětí, individuální a skupinové činnosti, tvořivé činnosti, činnosti nabízené učitelem, pohybové a hudební chvilky. Hygiena, přesnídávka. Vzdělávací činnosti s ohledem na individuální potřeby, možnosti, zájmy a aktuální situaci dětí.
6:30 – 8:00	Příchod do MŠ pro předškolní děti.
6:30 – 8:30	Příchod do MŠ pro děti mladšího školního věku
9:40 – 11:40	Příprava na pobyt venku, pobyt venku – spontánní a vzdělávací činnosti, pohybové aktivity, pozorování a objevování podle aktuálních podmínek, potřeb a zájmů dětí. Seznamování s přírodou a okolním světem – školní zahrada, vycházka, exkurze.
11:40 – 14:45	Hygiena, příprava na oběd, oběd spojený s přiměřenou sebeobsluhou a vytvářením společenských a kulturních návyků při stolování. Odpolední odpočinek a relaxace s respektováním individuální potřeby spánku a odpočinku dětí.

	Klidové, a relaxační činnosti, spontánní a učitelem nabízené vzdělávací činnosti podle volby a zájmu dětí, individuální práce s dětmi. Odpolední svačina.
14:45 – 16:30	Odpolední zájmové činnosti, hry dle zájmu dětí, pokračování vzdělávacích činností, individuální práce s dětmi, pedagogické diagnostikování, pohybové činnosti. Za příznivého počasí pobyt venku na školní zahradě.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá z aktuální situace ve třídě, aktuálních potřeb dětí a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

2.3 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna při ZŠ a MŠ Čelechovice na Hané. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu.

Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

2. 3. 1 Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

9:00 – 9:20 dopolední přesnídávka /samoobslužný výdej stravy, úklid, pití ped.
Pracovnice

11:45 - 12:15 oběd - děti si berou hluboké talíře a lžice, po polévce talíře, lžice odnášejí, možnost volby příboru /předškolní děti povinně od II. pololetí si i samostatně krájí stravu/, úklid svého místa po obědě.

14:00 - 14:45 odpolední svačiny /samoobslužný výdej stravy, pití ped. pracovnice

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti pijí v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně, pro vytvoření návyku příjmu tekutiny učitelky aktivně podporují a nabízejí pití během dne. Pijí ze sklenic označených svou značkou. Desinfekce sklenic po svačině a po obědě.

2.3.2 Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucímu školní jídelny.

V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu zaměstnanci mateřské školy omluvit, oznámí tuto nepředvídanou nepřítomnost dítěte prostřednictvím telefonu. Mateřská škola zajistí odhlášení ze stravování na další den.

Rodiče odhlašují a nahlašují dítě vždy den dopředu do 10:00 hod. v mateřské škole. Pokud rodiče dítě neomluví po 2 dnech je dítě odhlášeno personálem MŠ a musí být znovu přihlášeno.

Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout v mateřské škole od 12:15 do 12:30 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní dny bude mít dítě stravu odhlášenou, v nepřítomnosti dítěte není možné stravu odebírat.

3) POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- a) Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- b) Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku §182a zákona č.561/2004 Sb.
- c) Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové MŠ, pokud se zákonný zástupce dítěte nerozhodl pro jinou MŠ nebo individuální vzdělávání dítěte.
- d) Má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu 4 hodin denně od 8:00 do 12:00 hodin. Pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí jedné třídy, plní dítě povinné předškolní vzdělávání formou distanční výuky.
- e) Zákonný zástupce dítěte má povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do MŠ či v uvedených případech účastnilo distančního vzdělávání. Zanedbává-li dítě povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím zákonný zástupce dítěte přestupku/§182 2a zákona č.561/20004 Sb./.
- f) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Zůstává však právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu.

3.1 Omlouvání nepřítomnosti dětí v MŠ s povinnou předškolní docházkou

- a) Zákonný zástupce je povinen zdůvodnit nepřítomnost dítěte v MŠ nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti, a to telefonicky v MŠ: 582 373 646 nebo osobně: pedagogické pracovníci.
- b) Po ukončení nepřítomnosti zákonný zástupce písemně omluví nepřítomnost svého dítěte, nejpozději do 2 dnů ve Správě MŠ.
- c) Mimořádná uvolnění dítěte z docházky do MŠ povoluje vedoucí učitelka nebo třídní učitelka. Na více jak 3 dny ředitel ZŠ a MŠ na základě písemné žádosti.

- d) V odůvodněných případech má škola právo vyžadovat na omluvu nepřítomnosti dítěte potvrzení od lékaře.
- e) Neomluvenou absenci řeší vedoucí učitelka pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván, při pokračující absenci řeší vše s ředitelem ZŠ a MŠ a zasílá oznámení o pokračující neomluvené absenci orgánu sociálně právní ochrany dítěte

3.2 Individuální vzdělávání dítěte

- a) Zákonný zástupce dítěte je povinen toto oznámení učinit nejpozději tři měsíce před počátkem školního roku.
- b) V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli, nebo vedoucí učitelce v MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- c) Oznámení zákonného zástupce o ind. vzdělávání musí obsahovat:
 - Jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte.
 - Uvedené období, ve kterém má být dítě vzděláváno.
 - Důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- d) Vedoucí učitelka ve spolupráci s třídní učitelkou předškolních dětí doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno /vychází z RVP pro PV/.
- e) Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- f) Ověření se uskuteční první týden v prosinci daného roku. Náhradní termín druhý týden v prosinci.
- g) Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při zdělávání.
- h) Ředitel ZŠ a MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu/§34b.odst.4.zákona č.561/2004 Sb./
- i) Odvolání proti rozhodnutí ředitele ZŠ a MŠ o ukončení individuálního předškolního vzdělávání nemá odkladný účinek.
- j) Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě znovu individuálně vzdělávat.

4) SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI A DĚTÍ NADANÝCH

4.1 Podpůrná opatření

4.1.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel ZŠ a MŠ ve spolupráci s vedoucí učitelkou MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Jsou určena dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Třídní učitelka mateřské školy vypracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s vedoucí učitelkou a ředitelem školy.

Pokud podpůrná opatření stačí k naplnění vzdělávacích potřeb dítěte, dále je používá do té doby, pokud jsou efektivní /po celou dobu docházky/. V opačném případě, pokud by

nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně a nenastalo očekávané zlepšení ve výkonu žáka - vyhodnocení plánu pedagogické podpory /po půl roce/ doporučí vedoucí učitelka školy využití pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte. Třídní učitelka zpracuje zprávu o poskytování podpory, jaká opatření byla uplatněna, jak byla vyhodnocena a jaký problém nastal. Může také stanovit požadavek o využití vyššího stupně podpory.

4.1.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

Třídní učitelka je zodpovědná za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami.

Vedoucí učitelka zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zástupce dítěte.

Mateřská škola zpracovává individuální vzdělávací plán na základě doporučení školského poradenského zařízení, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce.

Třídní učitelka spolu s vedoucí učitelkou vyhodnocují poskytování podpůrných opatření /nejméně jedenkrát za půl roku, v případě souvisejících okolností častěji/.

Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. Stupně j-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření již nejsou potřeba.

4.2 Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

5) PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- a) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví vedoucí učitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
- b) Výjimečně může vedoucí vychovatelka mateřské školy zvýšit počty dětí nejvýše však o 8 dětí.

- c) Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech, např. sportovních činnostech, nebo při pobytu venku dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí vedoucí učitelka 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 (školnice, uklízečka).
- d) Při zajišťování výletů pro děti určí vedoucí učitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- e) Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu jeho pobytu MŠ pedagogické pracovnice ve třídě, a to od doby převzetí dětí od rodiče či zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání rodiči dítěte nebo jím pověřené osobě.
- f) Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům, nehodám při pobytu v MŠ.
- g) V areálu mateřské školy musí být děti vždy v doprovodu pracovníka mateřské školy, nebo rodiče či jeho pověřeného zástupce.
- h) Škola má za povinnost před odchodem dětí na školní zahradu v rámci pobytu venku prohlédnout prostory a zahrady a odstranit nebezpečné předměty, které se na školní zahradě mohly vyskytnout. Zajišťují učitelky.
- i) V rámci výchovy ke zdraví a zdravému životnímu stylu je kladen důraz na přirozené pohybové aktivity dětí, správnou životosprávu, psychohygienu a naplňování individuálních potřeb dětí.
- j) V celém areálu mateřské školy je zákaz vodění psů a jiných zvířat, kouření i elektronických cigaret a požívání alkoholických nápojů.

5.2 Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

- a) Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích**
 - děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
 - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
 - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
 - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
 - děti používají reflexní vesty
- b) Pobyt dětí v přírodě**
 - Využívají se pouze známá a bezpečná místa.
 - Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
 - Při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

c) Rozdělávání ohně:

- Pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, loučení se školáky, posezení s rodiči apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- Jen na místech určených pro rozdělávání ohně.
- Za přítomnosti pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni.
- V blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně.
- Pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovali v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál.
- Po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

d) Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

e) Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji výhradně za dozoru učitelky
- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu jeho pobytu MŠ pedagogické pracovnice ve třídě, a to od doby převzetí dětí od rodiče či zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání rodiči dítěte nebo jím pověřené osobě.
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům, nehodám při pobytu v MŠ.
- V areálu mateřské školy musí být děti vždy v doprovodu pracovníka mateřské školy, nebo rodiče či jeho pověřeného zástupce.
- Škola má za povinnost před odchodem dětí na školní zahradu v rámci pobytu venku prohlédnout prostory a zahrady a odstranit nebezpečné předměty, které se na školní zahradě mohly vyskytnout. Zajišťují učitelky.
- V rámci výchovy ke zdraví a zdravému životnímu stylu je kladen důraz na přirozené pohybové aktivity dětí, správnou životosprávu, psychohygienu a naplňování individuálních potřeb dětí.
- V celém areálu mateřské školy je zákaz vodění psů a jiných zvířat, kouření i elektronických cigaret a požívání alkoholických nápojů.

5.3 Evidence školních úrazů dětí

Školy jsou povinny vést evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

Lékárnička i sešit na sepsání úrazu se nachází v šatně zaměstnanců na skříni.

V případě závažného úrazu jsou informováni rodiče, lékař nebo záchranná služba.

5.4 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Školy jsou při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- b) V mateřské škole jsou zakázány jakékoliv projevy diskriminace, nepřátelství, násilí nebo agresivity vůči dětem ale i zaměstnancům a zákonným zástupcům dětí.
- c) V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ cílené pozorování a vyhodnocování vztahů mezi dětmi ve třídě.
- d) Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- e) Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- f) Do MŠ je zakázáno nošení bodných, sečných a řezných předmětů a předmětů ohrožujících život nebo zdraví dětí i zaměstnanců školy.
- g) Dítě nebude předáno rodiči v případě, že zákonný zástupce dítěte požil alkohol a je prokazatelně opilý nebo se nachází pod vlivem omamné látky.
- h) Škola je povinna oznámit orgánu sociálně právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno.

6) PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Protože dětem předškolního věku nelze z důvodu jejich smyslových schopností a rozumové zralosti ukládat nějaké pokyny, za jejichž plnění by nesly odpovědnost, upravuje tento článek Školního řádu především základní podmínky pro zacházení s majetkem mateřské školy ze strany zákonných zástupců dětí.

6.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy (ve spolupráci se zákonnými zástupci).

6.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- a) Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícími se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání týkajícími se stravování dítěte.
- b) Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a je účinný od 1.9.2026

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

- Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení na nástěnku ve vestibulu školy, na webových stránkách školy a na třídní schůzce v září příslušného školního roku.

Všichni zúčastnění jsou povinni školní řád dodržovat.

V Čelechovicích na Hané dne 1. 9. 2026

Mgr. Tomáš Doseděl
ředitel ZŠ a MŠ Čelechovice na Hané