

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Vydal:	Mateřská škola Dubá, Luční 28, 471 41 Dubá
Účinnost:	Od 1.9.2008
Aktualizace:	Od 1.9.2025
Schválila:	Ředitelka školy – Mgr. Zdena Šindelářová
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ v Dubé- Luční 28, a zákonné zástupce dětí
Informace podána :	Zákonným zástupcům dětí, pedagogům

Ředitelka Mateřské školy, Luční 28, 471 41 Dubá - v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „Školský zákon“) vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání.....	3
1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program3	
Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání).....	3
Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.	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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v pozdějším znění (dále jen „Vyhláška o MŠ).	3
1.2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	3
1.3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí	4
1.4. Povinnosti zákonných zástupců.....	4
2. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v MŠ a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky.....	4
2.1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování.....	4
2.2. Upřesnění podmínek pro předávání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání.....	5
2.3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.....	5
2.4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.....	6
2.5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu.....	6
2.6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole	6
2.6.1. Úhrada úplaty za vzdělávání	6
2.6.2. Úhrada úplaty za školní stravování	7
2.7. 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	7
3. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v MŠ	7
4. Provoz a rámcový režim mateřské školy.....	8
4.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ.....	8
4.2. Rámcový denní režim při vzdělávání dětí	8
4.3. Konkretizace podmínek provozu a rámcového denního režimu mateřské školy	9
4.3.1. docházka dítěte do MŠ	9
4.3.2. oznámení nepřítomnosti dítěte	9
4.3.3. přijímací řízení do MŠ	9
4.3.4. Co dítě potřebuje do MŠ :	10
4.3.5. Zdravé dítě v MŠ :.....	10
4.3.6. Oznámení změn :.....	10
4.3.7. Spolupráce s rodiči :	10
4.3.8. Stížnosti a oznámení	11
4.3.9. Nevyzvednuté děti.....	11
4.3.10. Vnesené předměty do mateřské školy.....	11
5. Organizace školního stravování.....	11
5.1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování	11
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, nebo násilí	12
6.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....	12
6.2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.	13
6.2.1. přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích	13
6.2.2. pobyt dětí v přírodě	13
6.2.3. sportovní činnosti a pohybové aktivity	14
6.2.4. pracovní a výtvarné činnosti	14
6.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	14
7. Zacházení s majetkem mateřské školy	15
7.1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	15
7.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	15
8. Závěrečná ustanovení	15
8.1. Účinnost a platnost školního řádu.....	15
8.2. Změny a dodatky školního řádu	15
8.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem	15

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

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 základní školy
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v pozdějším znění (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

1.2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto Školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina základních lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte,
- další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

1.3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- oznamovat důvody nepřítomnosti dítěte,
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v Školském zákoně pro vedení školní matriky,
- 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 bodě 2 „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu

2. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v MŠ a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

2.1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

- pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

- zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ dle potřeby rodiny, zpravidla do 8.00 hodin,
- zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy nebo osoby pověřenou ředitelkou školy,
- zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Písemné pověření obdrží od učitelek na třídě, učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než zákonnému zástupci dítěte a pověřeným osobám,

2.3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu,
- zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte,
- ředitelka 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,

2.4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení na vývěškách v MŠ a FB profilu MŠ.

2.5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo ředitelce mateřské školy. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítě neprodleně,
- při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte pedagogického pracovníka o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání,
- zákonní zástupci dítěte informují neprodleně 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,

2.6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole

2.6.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky :

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 25. dne předchozího kalendářního měsíce, za který vznikla povinnost hradit úplatu,
- ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy 264 969 9003/5500, nebo v hotovosti u hospodárky školy,

- výše úplaty je stanovena směrnicí o úplatě, kterou vydá ředitelka MŠ na základě Rozhodnutí zřizovatele.

2.6.2. Úhrada úplaty za školní stravování

- zákonný zástupce hradí úplatu za stravování v základní škole podle podmínek stanovených vedoucí školní jídelny při ZŠ.
- V mateřské škole je pouze výdejna - veškeré náležitosti spojené se stravováním dětí a zaměstnanců zajišťuje dodavatel stravy – Základní škola Dubá.

2.7. 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 provozní řád
- 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.

3. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

Na základě § 35 zákona č. 561/2004 Sb. ze dne 24. září 2004 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění

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

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčast 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 (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

4. Provoz a rámcový režim mateřské školy

4.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

- provoz Mateřské školy v Dubé, Luční 28 je od 6.00 do 16.00 hodin,
- o hlavních prázdninách, v měsíci červenci a srpnu, bývá provoz mateřské školy přerušen zpravidla po dobu 6. týdnů dle rozhodnutí ředitelky. Informaci oznámí ředitelka zákonným zástupcům dva měsíce předem. V období vedlejších školních prázdnin je provoz MŠ zpravidla omezen spojováním tříd. Mezi vánočními svátky bývá provoz zpravidla přerušen podle provozu základní školy,
- provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci zveřejní ředitelka neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne,
- mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce, související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

4.2. Rámcový denní režim při vzdělávání dětí

- Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního programu v následujícím rámcovém denním režimu :

6,00 - 9:45 - spontánní hry a činnosti dětí, řízené a částečně řízené činnosti, průpravná cvičení a pohybové aktivity dětí, individuální, skupinová i společná práce dětí, průběžná svačina, dokončování započatých činností

9:45 - 11:30 - pobyt venku s přihlédnutím k povětrnostním podmínkám, v případě příznivého počasí se dopolední vzdělávací nabídka přesouvá ven, v případě silného deště, inverzního počasí a mrazu pod -10°C se děti pobytu venku neúčastní

11:30 - 12:45 - příprava na oběd, oběd, hygiena, příprava na odpočinek

12:45 - 14:15 - odpolední odpočinek, klidové aktivity nespících dětí

14:15 - do ukončení provozu - průběžná svačina, spontánní hry dětí, možnost pokračování v započatých činnostech v průběhu dne – odchod dětí domů

- režimové požadavky dne vycházejí z potřeb dětí a rodičů a jejich individuálních požadavků
- časové rozvržení denního programu lze chápat jako orientační, učitelka přizpůsobuje denní program potřebám jednotlivého dítěte, ale i celé skupině

4.3. Konkretizace podmínek provozu a rámcového denního režimu mateřské školy

4.3.1. docházka dítěte do MŠ

děti se do mateřské školy přijímají zpravidla do 8.00 hodin. Od 6.00 hodin se děti scházejí ve třídě. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodiny.

4.3.2. oznámení nepřítomnosti dítěte

zákonný zástupce omlouvá dítě na tentýž den osobně nebo telefonicky do 7,00 hodin. Na následující dny omlouvá dítě kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

4.3.3. přijímací řízení do MŠ

dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění- § 34:

termín přijímacího řízení: ředitelka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podávání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok

- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím vývěsek, webových stránek školy, plakátů, informací v místním tisku,
- ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce,
- k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné mateřské školy,
- při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví – předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci),
- o přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost,
- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku (nesmí být překročena kapacita školy),
- pro přijímání dětí jsou stanovena kritéria, která ředitelka školy zveřejní před zápisem dětí do mateřské školy.

4.3.4. Co dítě potřebuje do MŠ :

- vhodné, pohodlné oblečení do třídy (hrací kalhoty, tričko, zástěrku, náhradní spodní prádlo, ponožky, apod.)
- pevné přezůvky, bačkůrky , které si umí dítě samo obout, **ne pantofle**
- náhradní oblečení na pobyt venku (v zimě: teplé oblečení, náhradní rukavice, teplé boty, v létě: tílko, kraťasy, sukýnku, opalovací krém, pokrývka hlavy, sluneční brýle apod.). Rodiče vše uloží na značku dítěte do šatny – nejlépe do „kapsáře“
- pyžamo, tričko, noční košilka - pokud dítě v MŠ odpočívá (1x za týden si nosí děti na vyprání domů)
- děti musí mít své věci označené, podepsané, uložené v přihrádce, batůžek na přenášení věcí ze třídy do třídy
- hygienické potřeby-zubní kartáček, pastu, papírové kapesníky, toaletní papír, krém na ruce

4.3.5. Zdravé dítě v MŠ :

- do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s projevy nachlazení či jinými infekčními onemocněními do MŠ nepřijmout
- rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině, veškeré údaje o zdraví dítěte. (v zájmu zdraví ostatních dětí)
- projeví-li se onemocnění během dne, informuje učitelka neprodleně zákonné zástupce dítěte, učitelky nepodávají dětem léky, v případě chronických onemocnění pouze po konzultaci s dětskou lékařkou a ředitelkou školy
- při výskytu vší je nutné, aby zákonní zástupci věnovali zvýšenou pozornost úplnému vyčištění hlavy dítěte a tuto skutečnost oznámili mateřské škole. Dítě, které nemá dokonale vyčištěné vlasy, nebude do MŠ přijato.

4.3.6. Oznámení změn :

- rodiče jsou **povinni** nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte apod.

4.3.7. Spolupráce s rodiči :

- MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a MŠ
- rodič má právo být informován o prospívání dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení
- s učitelkami na třídách se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte

- předávání informací rodičů a učitelek – základní informace při předávání dítěte, informace o prospívání a další informace při konzultačních hodinách po skončení pedagogické práce učitelky
- rodiče mají možnost podílet se na dění v MŠ, účastnit se různých akcí, mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje

4.3.8. Stížnosti a oznámení

- stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupce dítěte u ředitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům

4.3.9. Nevyzvednuté děti

- v případě, že rodiče nevyzvednou dítě v době provozu školy, setrvá učitelka na místě a uvědomí o vzniklé situaci telefonicky rodiče nebo jimi pověřené osoby, aby se pro dítě neprodleně dostavili a ředitelku školy
- ředitelka školy v souladu s § 15 zákona č.359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí se obrátí na obec, která je povinná dítěti bez péče přiměřené věku zajistit neodkladnou péči
- opakované nevyzvednutí dětí v době provozu školy je považováno za porušování školního řádu

4.3.10. Vnesené předměty do mateřské školy

- k ukládání svršků a náhradního oblečení dětí je určena šatna dětí
- každé dítě má určenu svoji přihrádku a označenu značkou
- za věci uložené v šatně dětí, které dítě obvykle nosí do mateřské školy, zodpovídá mateřská škola
- za předměty, peníze a hračky, které děti přinesou do mateřské školy, zodpovídá zákonný zástupce dítěte
- učitelka má právo rozhodnout o vhodnosti vnesených předmětů, upozornit zákonné zástupce, nevhodné předměty vrátit rodičům, či uložit věc mimo dosah dětí až do jeho odchodu domů a upozornit zákonné zástupce na nevhodnost vneseného předmětu

5. Organizace školního stravování

5.1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

- školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně základní školy Dubá. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna dle platných předpisů o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy,
- rozsah stravování lze dohodnout s vedoucí školní jídelny,

- dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní kuchyně i nápoje, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“. Neomezeně mají k dispozici vodu, kterou si mohou nalít v průběhu celého dne podle své potřeby,
- pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat pouze jídla vydávána v době jeho pobytu v mateřské škole,
- v rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu apod.), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

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

- Omlouvání dětí ze stravování se řídí podmínkami školní jídelny při základní škole Dubá. Rodičům jsou podmínky sděleny při přihlašování dětí ke stravování tamtéž.
- Při docházce do mateřské školy má dítě nárok na **odebírání stravy za sníženou cenu**
- podle §122 odst. 2 školského zákona č.561/2004 (Školský zákon v platném znění) a to **pouze po dobu pobytu** v mateřské škole.
- Pozdě odhlášený nebo neodhlášený oběd je započítán a náhrada za něj se neposkytuje.
- Nestihne-li zákonný zástupce dítě odhlásit z důvodu nemoci, má první den nárok odebrat oběd do jídelny.
- **Pokud není dítě ze stravného omluveno, zaplatí neodhlášené obědy v plné výši.**

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, nebo násilí

6.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.

- dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,

- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak může ředitelka MŠ zvýšit počet dětí nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje,
- při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole,

6.2. Zásady bezpečnosti 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,
- služby učitelek jsou rozepsané tak, aby byla organizačně nejnáročnější část dne v dopoledních hodinách zajištěna optimální pedagogická péče a maximální bezpečnost dětí. Překrývání přímé pedagogické činnosti je zajištěno v maximálně možném rozsahu, t.j 2,5 hodiny denně od 9,45 – 11,45,
- zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady :

6.2.1. přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech,
- skupina zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci,
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky,
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze tehdy, když není v blízkosti vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečném přecházení skupiny,
- při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod zastavovací terč, při snížené viditelnosti děti reflexní vesty,

6.2.2. pobyt dětí v přírodě

- pedagogičtí pracovníci využívají pouze známá a bezpečná místa,
- před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné předměty a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.),
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,

6.2.3. 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 určené 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,
- pedagogové dbají, aby byly děti při pohybových aktivitách přiměřeně oblečené, aby nedocházelo k přehřátí či prochladnutí dětí,

6.2.4. pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně za přítomnosti pedagogů,

Konkretizace podmínek zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí je rozpracována ve směrnici o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škole, kterou zpracovává ředitelka školy.

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

- důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti 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 (gemblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu,
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení,

- 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.

7. Zacházení s majetkem mateřské školy

7.1. 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 zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

- 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.

8. Závěrečná ustanovení

8.1. Účinnost a platnost školního řádu

- školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 9. 2008.

8.2. Změny a dodatky školního řádu

- veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

8.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.
- mateřská škola zajistí seznámení se školním řádem zákonné zástupce dětí a výtisk školního řádu vyvěsí v šatně na nástěnkách všech tříd mateřské školy.