

Mateřská škola Luční Polička, Luční 394, 572 01 Polička
IČ: 75007983, tel.: 774 725 520, reditelka@ms-lucni.cz, www.ms-lucni.cz, DS kkgkueq

Školní řád

s platností od 8. 8. 2023

Čj.: MŠ122/2023



Razítko školy:

podpis ředitelky školy:

Obsah Školního řádu:

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

- 1.1 Vydání školního řádu
- 1.2 Obsah školního řádu
- 1.3 Závaznost školního řádu
- 1.4 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst.

1 písm. a) školského zákona) a pedagogických pracovníků (§22a, §22b školského zákona)

- 2.1 Práva a povinnosti dětí
- 2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců
 - 2.2.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
- 2.3 Přijímání dítěte do mateřské školy
- 2.4 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- 2.5 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy
- 2.6 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
- 2.7 Povinné předškolní vzdělávání
 - 2.7.1 Začátek doby povinného předškolního vzdělávání
 - 2.7.2 Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti v době povinného vzdělávání:
 - 2.7.3 Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání
 - 2.7.4 Individuální vzdělávání
 - 2.7.5 Projednávání přestupků
- 2.8 Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole
- 2.9 Základní pravidla chování v mateřské škole
- 2.10 Účast na akcích pořádaných mateřskou školou
- 2.11 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání
- 2.12 Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

- 3.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (tedy nejen s pedagogickými pracovníky)
- 3.2 Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

4. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

- 4.1 Provoz mateřské školy
- 4.2 Organizace dne v mateřské škole
- 4.3 Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách
- 4.4 Organizace stravování dětí
- 4.5 Organizace vzdělávání mimo budovu školy
- 4.6 Přebírání/předávání dětí zákonným zástupcům
- 4.7 Výkon dohledu nad dětmi

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

- 5.1 Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole
- 5.2 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole
- 5.3 Prevence šíření infekčních onemocnění
- 5.4 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí

6. Práva a povinnosti mateřské školy

7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí (30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

- 7.1 Zákaz poškozování a ničení majetku

8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

- 8.1 Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení dětí a zákonných zástupců se Školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád

9. Systém evaluace

10. Zrušovací ustanovení

11. Účinnost

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě tento řád školy.

1.2 Obsah školního řádu

Obsah Školního řádu (dále jen ŠŘ) je vymezen Zák. č. 561/2004 Sb. (školským zákonem)

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v Mateřské škole Luční Polička (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona),
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona),
- provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona),
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. písm. c) školského zákona),
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona),
- podmínky pro omlouvání dětí,
- poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 30 odst. 3 školského zákona).

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

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

1.4.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

1.4.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

2.1.1 Práva dětí:

- individuálně uspokojovat své potřeby, užívat spontánně celé prostředí třídy,
- laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga,
- **právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí** při pobytu v mateřské škole,
- právo dětí využívat **služeb** poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně, poskytnutí podpůrných opatření,
- **právo na vzdělávání**, jež směřuje k rozvoji osobnosti dítěte, jeho nadání a rozumových i fyzických schopností v co nejširším objemu,
- pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji,
- **právo na odpočinek a volný čas, na účast ve hře** odpovídající jeho věku, účastnit se aktivit nabízených učitelem/učitelkou nebo ostatními dětmi,
- podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech,
- vyjádřit svůj souhlas, nesouhlas,
- na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí,
- na ochranu zdraví a bezpečí,
- podílet se na tvorbě pravidel soužití,

Respektujeme práva dětí a řídíme se Úmluvou o právech dítěte, která byla přijata dne 20. listopadu 1989, Valným shromážděním OSN.

V případech dětí se sociálním znevýhodněním se řídíme k materiálům MŠMT č.j. 27607/2009-60, Metodickému doporučení k zabezpečení rovných příležitostí ve vzdělávání, dětí, žáků a žákyň se sociálním znevýhodněním. Materiál je přílohou Školního řádu.

2.1.2 Povinnosti dětí:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě a mateřské škole,
- respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu,
- účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu,

- dodržovat zásady osobní hygieny,
- respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky, ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity,
- účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky.

(Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, 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 polovina dětí jedné třídy.

Mateřské školy mají 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. **Povinnost se týká dětí plnící povinné předškolní vzdělávání!**)

Distanční způsob může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle technického vybavení konkrétní mateřské školy i jednotlivých žáků a dle aktuálních personálních možností školy. Může se jednat o zasílání tištěných materiálů, pokynů k samostatné práci s učebními texty, on-line přenos prezenční výuky či nejrůznější formy synchronní i asynchronní formy on-line výuky.

2.2.1 Práva zákonných zástupců:

- být seznámen s dokumentací MŠ,
- vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům,
- zapojovat se do aktivit MŠ,
- pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat organizaci programu třídy a narušovat bezpečí a zdraví dětí,
- na vytváření podmínek ze strany mateřské školy, na dodržování zásad osobní hygieny,
- spolupracovat s učitelem/učitelkou, konzultovat potřebné poznatky o dítěti,
- navrhopvat další činnosti, akce a možnosti aktivit MŠ,
- domluvit si s učitelem/učitelkou a ředitelkou školy individuální konzultační hodiny za podmínek stanovených mateřskou školou,
- své stížnosti řešit s učitelem/učitelkou a pokud nedojde k vyřešení problému, obrátit se na ředitelku školy,
- být informován o dění ve škole prostřednictvím: nástěnky v šatně MŠ, webové stránky,
- právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- přivádět své dítě do mateřské školy kdykoli v době do 8.30 hodin a v jinou dobu, na základě dohody s učiteli – příchod mimo dobu určenou.

2.2.2 Povinnosti zákonných zástupců:

- informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte,
- respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnicích povinné, předškolní vzdělávání,
- ohlásit výskyt infekčního onemocnění,
- informovat školu a školské zařízení o změně **zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte** nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Požadavek vyplývá z § 22 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon),
- oznamovat mateřské škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích,
- přivádět do mateřské školy dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění jako je rýma, průjem, kašel,
- zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti,
- respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ,
- dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty,
- oznamovat MŠ změnu bydliště, tlf. spojení, změnu zdravotní pojišťovny a jiných údajů potřebných pro MŠ,
- přivádět do MŠ své dítě čisté, upravené.

2.2.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

§ 22a Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na:

- ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické, pedagogickopsychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

§ 22b Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,

- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.

2.3 Přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3 ŠZ) nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.
- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak. (Školský zákon 561/2004 § 34).
- **Mateřská škola nemá povinnost přijetí dítěte mladšího 3 let!**
- Ředitelka školy 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.
- Přijetí dítěte a o stanovení zkušebního pobytu v délce maximálně 3 měsíce rozhoduje ředitelka školy.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
- Přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Kritéria pro přijetí dítěte vydává ředitelka jako samostatný dokument před zahájením zápisu do mateřské školy.
- V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

2.4 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

2.5 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

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

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123 školského zákona) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady,
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

2.6 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

2.7 Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách a při přerušení nebo omezení provozu mateřské školy v souladu s §3, odst.2) vyhlášky č.14/2005 Sb.ze dne 29.12.2004 o předškolním vzdělávání.

2.7.1 Začátek doby povinného předškolního vzdělávání

povinné předškolní vzdělávání začíná od 8.00 hod. tzn., že dítě s povinností **předškolního** vzdělávání může navštěvovat MŠ tzv. „celý den“ podle aktuální potřeby, avšak z toho **4 hodiny od 8.00 do 12.00 jsou povinné.**

2.7.2 Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti v době povinného vzdělávání:

- zákonní zástupci mají povinnost omlouvat nepřítomnost dítěte z povinného vzdělávání řádně a včas telefonicky (i prostřednictvím sms) nebo osobně týž den,
- nemůže-li se dítě zúčastnit povinného vzdělávání z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce dítěte třídní učitelku nebo ředitelku školy o uvolnění z povinného vzdělávání písemně předem,
- dále budou děti omluveny z povinného vzdělávání v případech, kdy navštěvují vzdělávací programy pořádané Základní uměleckou školou v dopoledních hodinách. Účast v těchto programech musí zákonný zástupce dítěte doložit písemným potvrzením ředitele/ky ZUŠ,
- ředitelka mateřské školy, (příp. jím pověřený zaměstnanec = zástupkyně ředitelky), je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte,
- zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

2.7.3 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

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

2.7.4 Individuální vzdělávání

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.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte,
- mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání,
- ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut,
- zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu,
- odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

2.7.5 Projednávání přestupků

Před projednáváním přestupků je nezbytné, aby škola kontaktovala zákonné zástupce a pokusila se zjistit důvody vzniklé situace. Vhodné je také začít spolupracovat s orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

Co se týče oznamovací povinnosti, lze poukázat zejména na § 10 odst. 4 ve spojení s § 6 písm. c) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, podle kterého **je škola povinna** oznámit obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti nasvědčující **zanedbávání školní docházky**. Obecní úřad obce s rozšířenou působností je orgánem sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD).

Přestupky projednává obecní úřad obce s rozšířenou působností.

Přestupky ve vztahu k povinnému předškolnímu vzdělávání:

- fyzická osoba se dopustí přestupku tím, že jako zákonný zástupce **nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání** podle § 34a odst. 2 školského zákona,
- fyzická osoba se dopustí přestupku tím, že jako zákonný zástupce **zanedbává péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte** (např. dítě se bez omluvy neúčastní vzdělávání, nenastoupí k denní docházce apod.).

2.8 Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole

- Nepřítomnost dítěte musí zákonný zástupce, pokud je známa, **předem omluvit** osobně nebo telefonicky v MŠ na jeho kmenové třídě, a to **nejpozději do 13:00 hod.**, neprodleně.
- Taktéž musí **nahlásit alespoň den předem**, a to nejpozději **do 13:00 hod.**, kdy dítě opět nastoupí do MŠ.
- Zákonný zástupce musí také předem oznámit odchod dítěte z MŠ v jinou dobu, než je běžně zvykem.

2.9 Základní pravidla chování v mateřské škole:

- každá třída má stanovená dětská pravidla, která vytvořily učitelky společně s dětmi při zahájení nového školního roku,
- tato pravidla jsou vyvěšena na místě, přístupném dospělým i dětem,
- pravidly třídy se řídí děti i zaměstnanci, kteří se ve třídě nacházejí.

2.10 Účast na akcích pořádaných mateřskou školou

- Akcí pořádaných školou v prostorách budovy i zahrady školy se účastní všechny děti.
- Při akcích mimo budovu školy se přihlíží (především u dětí netříletých) k jejich celkové vyspělosti a schopnostem přizpůsobit se podmínkám prostředí, kde mimoškolní akce probíhá (divadelní představení, výuka plavání, školní výlet, exkurze...).
- Dětem, které se nezúčastní mimoškolní akce, je připraven náhradní vzdělávací program v souladu s aktuálním třídním vzdělávacím programem.

2.11 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte si podle svého uvážení vyžádá **informace o dítěti** (zdravotní stav dítěte, výchovné problémy, informace o průběhu a výsledcích vzdělávání atd.) podle vlastního uvážení od učitelky kdykoliv při předávání dětí, od ředitelky po předchozí dohodě, příp. na schůzkách pro rodiče, mailem na adrese ředitelky školy: reditelka@ms-lucni.cz.
- Informace o dítěti po telefonu podává pouze ředitelka, učitelka jen ve výjimečných případech po projednání s ředitelkou školy.

2.12 Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytování vzdělávání

- Řeší vnitřní směrnice ředitelky školy ke stanovení měsíční výše úplaty za předškolní vzdělávání.
- Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§123 odst. 1 školského zákona).

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

3.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Zaměstnanec školy usiluje o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

- Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Zároveň tak informace, které zákonný zástupce dítěte získá při pobytu ve škole, jsou považovány za důvěrné a škola považuje za neetické rozšiřování interních informací ze školy zákonnými zástupci na veřejnosti.

3.2 Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

Podněty ze strany zákonných zástupců jsou řešeny podle povahy podnětu, a to:

- individuálně na třídě,
- individuálně s ředitelkou školy,
- na pedagogické radě,
- na schůzce rodičů.
- s výsledkem projednání jsou zákonní zástupci obeznámeni neprodleně.

4. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

4.1 Provoz mateřské školy

Luční 394:

- provoz mateřské školy je celodenní od 6.00 do 16.30 hod., od 6.00 – 6.30 hod. je pro nutné případy otevřen pavilon A,
- zákonní zástupci mohou přivádět dítě do MŠ do 8.30 hod. Lze je **výjimečně** přivést i později na základě předchozí dohody s učitelkou ve třídě, ale jen pokud tím zákonný zástupce nenaruší vzdělávací proces třídy,
- od 8.30 - 11.45 hod. a od 12.45 - 14.15 hod. se vchody do pavilonů z bezpečnostních důvodů uzamykají a zákonní zástupci dítěte (příp. zmocněné osoby) budou do MŠ vpuštění po zazvonění a ohlášení,
- odchod dětí **po obědě od 12.00 - 12.30 hod.**, odpoledne **od 14.00 hod.**
(V jiné době pouze výjimečně a po předchozí dohodě s třídní) Mezi 15.00 – 15.30 hod. přecházejí děti z pavilonu A do pavilonu C a z pavilonu B do pavilonu D do konce provozní doby MŠ, případné změny jsou včas upřesněny,
- škola se v 6.00 hod. otevírá a v 16.30 hod. uzavírá, zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba jsou **povinni vyzvednout si dítě včas, (tj. nejpozději v 16.15hod.) a opustit areál školy**, aby MŠ mohla být v 16.30 hod. opravdu uzavřena, není povoleno zdržovat se v areálu školy bez dohledu zaměstnanců školy.

Pokud zákonný zástupce opakovaně vyzvedává dítě z MŠ po uzavírací době a jednání ředitelky se zástupcem dítěte směřující k sjednání nápravy byla bezúspěšná, (Vyhl. č. 43/2006 Sb. § 6, odst. 2), narušuje provoz mateřské školy a vzniká důvod podle § 35 odst. 1, písm. d školského zákona dítě z předškolního vzdělávání vyloučit.

Hegerova 427:

- děti se do MŠ přijímají v době od 6.00 hodin do 8.30 hodin. Z bezpečnostních důvodů jsou hlavní dveře zamčeny, zákonní zástupci si otevírají čipem, a to v době od 6.00. do 8.30 a odpoledne od 15.00 do 16.00 hodin. Ve výjimečných případech a po předchozí domluvě lze dítě přivést v jiné době,
- předávání a vyzvedávání dětí:
rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně jej předat učitelce MŠ a informovat ho o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za dítě zodpovídají až do předání dítěte učitelce,
- zákonní zástupci dětí si pro ně chodí až ke dveřím třídy nebo na zahradu školy,
- děti, které odcházejí po obědě domů, si rodiče vyzvednou do 12.30 hod., aby nenarušovali režim dne v MŠ,
- po chodbě jsou rodiče povinni se vyzouvat nebo, když je sucho použít návleky.

Rodiče nesmí dítě ponechat v šatně, na chodbě nebo WC nikdy samotné a odejít!

4.2 Organizace dne v mateřské škole

- Režim dne je stanoven tak, aby se dal pružně měnit podle činností a akcí s dětmi, trvale je stanovena doba oběda a odpočinku dětí.
- Hlavní činnosti dítěte v MŠ je spontánní hra, spontánní činnosti, řízené činnosti učitel/ka pracuje s dětmi ve skupině i individuálně.
- Výchovné i vzdělávací činnosti jsou zařazovány učitelem/učitelkou v průběhu dne s ohledem na věkové a individuální zvláštnosti dítěte.
- Pobyt venku se uskutečňuje dvě hodiny dopoledne, odpoledne dle klimatických podmínek.
- Pohybové aktivity jsou dítěti umožněny po celý den.
- V průběhu dne jsou v maximální možné míře zohledňovány individuální potřeby dětí mladších 3 let, tak, aby současně bylo minimalizováno narušování vzdělávacího procesu starších dětí.
- Začátek povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 8.00 hod.
- Doba odpočinku – děti do spánku nenutíme, respektujeme jejich biologické potřeby, pokud děti neusnou, mohou pouze odpočívat, provádět klidové činnosti, nesmí ale rušit spánek ostatních dětí.
- Mateřská škola neumožňuje využívání dětských plen ani dudlíků. Výjimky tvoří zdravotní omezení či diagnózy, které musí zákonný zástupce doložit potvrzením lékaře dítěte či školským poradenským zařízením.
- Mateřská škola není zařízením, které by poskytovalo hlídání.

4.3 Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách (Vyhláška 43/2006 o předškolním vzdělávání, § 3)

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod.
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

Mateřská škola Luční Polička, Luční 394, 572 01 Polička
IČ: 75007983, tel.: 774 725 520, reditelka@ms-lucni.cz, www.ms-lucni.cz, DS kkgkueq

- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

4.4 Organizace stravování dětí

Luční 394:

- Výdejní doba jídel:
přesnídávka: 08.30 – 09.00 hod.
oběd: 11.30 – 12.00 hod.
svačina: 14.00 – 14.30 hod.
- systém podávání jídel: přesnídávky, svačiny a podávání polévky – samoobslužný, děti si samy určují velikost porce, mladším dětem pomáhá učitelka podle potřeby,
- pitný režim je realizován v průběhu celého pobytu dítěte v MŠ,
- mateřská škola dodržuje intervaly mezi jídly (3 hodiny),
- **odhlásit stravu je zákonný zástupce povinen** osobně nebo telefonicky v MŠ na jeho kmenové třídě, a to nejpozději **do 13:00 hod.**, pokud není nepřítomnost dítěte předem známa, neprodleně,
- taktéž musí **přihlásit** stravu alespoň den předem, a to nejpozději **do 13:00 hod.**
- pokud zákonní zástupci stravu neodhlásí, **v první den** nepřítomnosti dítěte si mohou **vyzvednout stravu** v době **od 11. 00 do 11. 30 hod.** do vlastního jídlonosiče v jídelně MŠ. V případě nevyzvednutí se nesmí jídlo skladovat, je z hygienických důvodů zlikvidováno a zákonní zástupci jsou povinni tuto stravu uhradit,
- jídlo vyzvednuté v MŠ je určeno k neodkladné konzumaci (oběd, odpolední svačinka)
- pokud je dítě přítomno v MŠ v době stravování, musí dle vyhlášky č.14/2004 Sb. stravovat vždy. Veškerou stravu včetně doplňků – ovoce, moučník, konzumuje strážník v MŠ. Z hygienických důvodů není možné individuální donášení stravy z domova.
- podle §2 odst. 7 vyhlášky o školním stravování nemůže být v době vydávání oběda z hygienických důvodů odpolední svačina ještě připravena, nemůže si ji tedy strážník v této době vyzvednout. Jedná se o svačiny typu chléb s pomazánkou apod. Proto bude dětem, které půjdou domů po obědě, vydána suchá varianta svačiny (např. müsli tyčinka, bebe sušenky, ovoce atd.).

Hegerova 427:

- Výdejní doba jídel:
přesnídávka: 08.30 – 9.00 hod.
oběd: 11.30 – 12.00 hod.
svačina: 14.30 – 15.00 hod.
- celodenní stravování (přesnídávka, oběd, svačina a pitný režim) je zajišťováno dovozem stravy z kuchyně v Mateřské škole Luční Polička,

Mateřská škola Luční Polička, Luční 394, 572 01 Polička
IČ: 75007983, tel.: 774 725 520, reditelka@ms-lucni.cz, www.ms-lucni.cz, DS kkgkueq

- děti jsou vedeny k samostatnosti při stravování, určená služba rozdává příbory a ubrousky, starší děti si samostatně nalévají polévku. Mladším dětem je polévka nalévána učitelkou,
- všichni si samostatně chodí pro druhé jídlo,
- stravu je možné přihlásit nebo odhlásit den předem do 13.00 hod,
- **odhlásit stravu je zákonný zástupce** povinen osobně nebo telefonicky v MŠ na jeho kmenové třídě, a to nejpozději **do 13:00 hod.**, pokud není nepřítomnost dítěte předem známa, neprodleně,
- neodhlášený oběd (v příp. náhlého onemocnění) si mohou vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách, před vydáváním obědů, tj. od 11 do 11.30 hod. (platí pouze 1. den nemoci),
- v případě nevyzvednutí se nesmí jídlo skladovat, je z hygienických důvodů zlikvidováno a zákonní zástupci jsou povinni tuto stravu uhradit,
- jídlo vyzvednuté v MŠ je určeno k neodkladné konzumaci (oběd, odpolední svačinka).
- pokud je dítě přítomno v MŠ v době stravování, musí dle vyhlášky č.14/2004 Sb. stravovat vždy. Veškerou stravu včetně doplňků – ovoce, moučník, konzumuje strážník v MŠ. Z hygienických důvodů není možné individuální donášení stravy z domova.
- podle §2 odst. 7 vyhlášky o školním stravování nemůže být v době vydávání oběda z hygienických důvodů odpolední svačina ještě připravena, nemůže si ji tedy strážník v této době vyzvednout. Jedná se o svačiny typu chléb s pomazánkou apod. Proto bude dětem, které půjdou domů po obědě, vydána suchá varianta svačiny (např. müsli tyčinka, bebe sušenky, ovoce atd.).

4.5 Organizace vzdělávání mimo budovu školy

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně může ředitelka zvýšit počty dětí nejvýše o 8 dětí nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let, výjimečně může ředitelka zvýšit počty dětí nejvýše o 11 dětí.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka školy počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo dětí mladší 3 let.
- V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

4.6 Přebírání/předávání dětí zákonným zástupcům

- Zákonní zástupci jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy předávat děti učitelkám do tříd osobně.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- Jiné osoby než zákonní zástupci dítěte (příp. i osoby mladší 18 let – sourozenci), mohou vyzvednout dítě jen na základě písemného svolení zákonných zástupců (celoroční svolení na zvláštním tiskopise), pro ojedinělé případy – lístek s datem, jménem osoby, která dítě vyzvedne a podpisem zákonného zástupce dítěte na vlastní odpovědnost zákonného zástupce dítěte.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
 - pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, případně se obrátí na Policii ČR.
 - Úhradu nákladů spojenou se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

4.7 Výkon dohledu nad dětmi

- Mateřská škola není volně přístupna, je uzamčena. U vstupu do MŠ je k dispozici zvonek.
- Škola vykonává dohled od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby do doby, než je předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (§ 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- O pověření nezletilé osoby a jejím minimálním věku rozhoduje a v celém rozsahu odpovídá zákonný zástupce dítěte. Tuto skutečnost uvede písemně na samostatném tiskopise písemného svolení zákonných zástupců o vyzvedávání dítěte.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

5.1 Předcházení úrazům

Uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole, první pomoc a ošetření jsou řešena ve vnitřních směrnících školy v rámci BOZ.

5.2 Primární prevence rizikového chování u dětí, prevence a řešení šikany ve škole

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

5.3 Prevence šíření infekčních onemocnění

- Zákonní zástupci mohou děti do mateřské školy předávat **pouze** tehdy, pokud jsou **zdravé** a nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení, přetrvávající zelená rýma, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když děti nemají teplotu!
- Mateřská škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit "oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
- Zákonní zástupci mají povinnost oznámit učitelce ve třídě, příp. ředitelce školy jakékoliv skutečnosti, týkající se zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (alergie, mdloby, nevolnost, úraz...) a podat zprávu v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (neštovice, žloutenka, mononukleóza, virový zápal plic apod.) či v případě výskytu vší u dětí.
- Při zjištění nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění (včetně pedikulózy) budou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte, které bude do jejich příchodu odděleno od ostatních dětí (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti, tj. především dozoru), aby nedošlo k šíření infekce.
- Pokud zákonný zástupce dítěte nespolupracuje se školou, může jej ředitelka školy vyzvat, aby se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona) - této výzvě je zákonný zástupce dítěte povinen vyhovět.
- Pokud bude rodič trvat na převzetí evidentně infekčně nemocného dítěte, škola bude **požadovat potvrzení od dětského lékaře dítěte o bezinfekčnosti.**

5.4 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí

Ve vnějších i vnitřních prostorách školy je zakázáno kouřit a požívat alkohol a jiné návykové látky podle § 8 odst. 1 písm. b) zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Taktéž je zakázáno vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol).

6. Práva a povinnosti mateřské školy

- Mezi základní povinnosti mateřské školy patří zejména povinnost zajistit kvalitní výchovně-vzdělávací proces o dítě pod vedením kvalifikovaných pedagogů a zajistit optimální podmínky pro to, aby vzdělávací proces mohl probíhat.
- Mateřská škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti.

- K dalším povinnostem mateřské školy patří povinnost vytvářet podmínky odpovídajícího personálního obsazení, prostorového zajištění, hygienických podmínek odpovídajících hygienickým a dalším předpisům. Škola je povinna individuálním přístupem a pomocí přispívat k všestrannému rozvoji dítěte.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí (30 odst.

1 písm. d) školského zákona)

7.1 Zákaz poškozování a ničení majetku

- Děti jsou povinny dodržovat pravidla ve třídě a uposlechnout pokynů pedagogů, aby nedocházelo k poškozování majetku školy a osobních věcí ostatních dětí, příp. zaměstnanců školy.
- Povinností všech osob pohybujících se v celém areálu MŠ je chránit majetek školy před jeho poškozením či zničením.
- Zákonní zástupci i další návštěvníci školy pobývají ve škole pouze nezbytně nutnou dobu. Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy včetně vybavení školní zahrady a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi či ředitelce školy.
- Z mateřské školy je zákaz vynášet jakékoliv předměty a hračky. Děti mají možnost si přinést na vlastní zodpovědnost svoji oblíbenou hračku.
- Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem, je zákonný zástupce povinen zajistit či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení v co nejkratším termínu.
- Školní zahradu lze využívat dle pravidel provozního řádu. Cizím osobám je na školní zahradu vstup zakázán.
- Odpovědnost dětí za škodu škole a odpovědnost školy za škodu dětem řeší § 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

8.1 Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení dětí a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 29. 8. 2023.
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.
- Nedodržuje-li zákonný zástupce Školní řád (závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy), může ředitelka školy předškolní vzdělávání dítěte ukončit (§ 35 Školského zákona).
- S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.
- Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. S novým školním řádem vždy musí být prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí.

9. Systém evaluace

- Pedagogická diagnostika iSophi (2x ročně).
- Portfolia dětí.
- Vlastní hodnocení dětí (denně tisk smajlíků do tabulky).
- Konzultace o pokrocích se ZZ – dle požadavků ZZ.

10. Zrušovací ustanovení

Zrušuje se Školní řád Mateřské školy Luční Polička ze dne 1. 9. 2022,
čj.: MŠ131/2022

11. Účinnost

Tento Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023

Čj.: MŠ122/2023	
Vypracoval:	Lenka Červená, DiS., ředitelka školy
Schválil:	Lenka Červená, DiS., ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	29. 8. 2023
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2023

V Poličce dne 8. 8. 2023

.....

Lenka Červená, DiS., ředitelka školy