

Směrnice č.		
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY LUKOV		
ZPRACOVAL		SCHVÁLIL
Bc.Radka Komárková ředitelka školy		Bc.Radka Komárková ředitelka školy
datum vydání		datum účinnosti
28.8.2017		1.9.2017
č.j.	spisový znak	skartační znak
MŠL17/53	A.4.	A5

Ředitelka mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3.1 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. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 2.3 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.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců

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

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
 - a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - c) vybavit dítě náhradním převlečením na pobyt ve vnitřním prostředí i na pobyt venku včetně vhodné obuvi na pohybové aktivity, případně vlastním hřebenem,
 - d) udržovat pořádek a čistotu ve skříňce osobních věcí dítěte v šatně
 - e) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - f) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - g) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

- h) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- i) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- j) účastnit se informačních schůzek pořádaných vedením mateřské školy.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání na následující školní rok (od 1.9.daného kalendářního roku do 31.8. následujícího kalendářního roku) se koná v období od 2. května do 16. května daného kalendářního roku . Do mateřské školy jsou přednostně přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku a mají místo trvalého pobytu v obci Lukov. V případě cizinců místo pobytu ve školském obvodu Lukov a to do výše povoleného počtu 73 dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- 5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha 1),
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
 - c) ustanovení bodu 5.2 b)neplatí pro přijetí dětí s povinným předškolním vzděláváním v posledním školním roce před zahájením vzdělávání v základní škole.
- 5.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 5.4 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.
- 5.5 Bližší informace o průběhu zápisu k předškolnímu vzdělávání budou zveřejněny na webových stránkách mateřské školy, v obecním zpravodaji a na vývěsce v mateřské škole od počátku měsíce dubna daného kalendářního roku, ve kterém zápis proběhne.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 6.1 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.

7. Podpora vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

- 7.1 Ředitelka mateřské školy 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. Třídní učitelka zpracuje plán pedagogické podpory (PPL).

- 7.2 Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD. Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- 7.3 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.

8. Ukončení předškolního vzdělávání

- 8.1 Zákonný zástupce dítěte může ukončit vzdělávání dítěte v mateřské škole telefonickým nebo písemným oznámením.
- 8.2 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) 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.
- 8.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 9.1 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.
- 9.2 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.

10. Povinné předškolní vzdělávání

- 10.1 Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
- 10.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin denně od 8:00 do 12:00h. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 10.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti do 8:00h písemně, telefonicky nebo osobně. V případě povinného předškolního vzdělávání po návratu dítěte do mateřské školy písemně v docházkovém sešitu uloženém v šatně třídy Motýlci s uvedením důvodů absence a podpisem.
- 10.4 Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání :
 - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
- 10.5 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem podle bodu 10.4 tohoto školního řádu, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy podle místa trvalého pobytu. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

11. Individuální vzdělávání

- 11.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit způsob individuálního vzdělávání. 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 předškolního vzdělávání individuálním způsobem nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k povinnému předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- 11.2 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 se zákonným zástupcem dohodnut individuálně.

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.

12. Přebírání/ předávání dětí ke vzdělávání

- 12.1 Dítě je předáváno učitelkám mateřské školy v době od 6:30 do 8:30 hodin daného dne nebo v předem individuálně dohodnuté jiné době.
- 12.2 Zákonní zástupci nebo jimi písemně pověřená osoba si přebírají dítě po skončení předem dohodnuté docházky pro daný den od učitelek mateřské školy takto:
- a) v době mezi 11:30 až 12:00hod. daného dne při dopoledním pobytu dítěte v mateřské škole
 - b) v době mezi 14:00 až 16:00hod. daného dne při celodenním pobytu dítěte v mateřské škole.
 - c) v jiné předem individuálně dohodnuté době.
- 12.3 Zákonný zástupce může pověřit i jinou osobu k převzetí dítěte z mateřské školy. Toto pověření musí mít písemnou formu. V případě písemného pověření jiné oprávněné osoby k převzetí dítěte z mateřské školy uvedením jména a příjmení oprávněné osoby v evidenčním listě dítěte, trvá toto oprávnění kdykoliv po dobu docházky dítěte do mš a lze jej měnit jen písemně.
- 12.4 Pokud si zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) 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,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- 12.4 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

13. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 13.1 Mateřská škola Lukov je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:00 hod.

- 13.2 a) 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.
- b) Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušování provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.
- 13.3 Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu vytvořeného v souladu s rámcovým vzdělávacím programem předškolního vzdělávání probíhá v základním denním režimu, který je přizpůsoben věkovým podmínkám jednotlivých tříd:
- a) Broučci – nejmladší věková skupina,
 b) Včelky - starší věková skupina,
 c) Motýlci – děti s povinným předškolním vzděláváním denně od 8:00 do 12:00hod.

13.4 Režim dne:

6:30 – 7:30	<i>Předávání dětí učitelkám, volné a zájmové aktivity z denní nabídky, individuální přístup učitelky.</i>
7:00 - 7:30h	<i>osobní hygiena a ranní snídaně</i>
7:30 – 10:00	<i>Dle tříd Blok dopoledních činností – tematicky zaměřená vzdělávací nabídka činností, kde se střídají řízené i volné vzdělávací aktivity dětí v menších či větších skupinách a individuální přístup pedagogických pracovníků,</i>
9:00 - 9:45h	<i>osobní hygiena, dopolední svačina dle tříd</i>
9:15 – 11:45	<i>Dle tříd převlékání a pobyt venku na zahradě mateřské školy, vycházky do okolí, (při nepříznivých klimatických podmínkách náhradní pohybové a hrové aktivity, třída Motýlci-sportovní aktivity v obecním volnočasovém centru) Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.</i>
11:15 - 12:00	<i>Dle tříd osobní hygiena, oběd</i>
11:45 - 14:00	<i>Dle tříd Třída Broučci a Včelky – převlékání ke spánku, naplnění individuální potřeby spánku nebo odpočinku dětí, klidové aktivity Třída Motýlci – naplnění individuální potřeby spánku a odpočinku dětí na lehátku bez převlékání, aktivity na procvičení jazykových a řečových dovedností; klidové aktivity, individuální práce s dětmi s nižší potřebou odpočinku</i>
13:30 - 14:15	<i>Dle tříd převlékání, odpolední svačina, osobní hygiena</i>

14:00 -16:00	<i>Dle tříd blok odpoledních vzdělávacích zájmových aktivit s individuálním přístupem pedagoga, v případě vhodného počasí probíhají na zahradě mateřské školy, předávání dětí</i>
--------------	---

- 13.5 Povinné předškolní vzdělávání ve třídě Motýlci je stanoveno od 8:00h do 12:00h ve dnech školního vyučování.
- 13.6 Stanovení výše úplaty za vzdělávání, podmínky splatnosti, případné osvobození a prominutí úplaty za vzdělávání blíže specifikuje směrnice o úplatě Mateřské školy Lukov.
- 13.7 Stanovení výše stravného a podmínky splatnosti jsou blíže specifikovány v organizačním řádu školní jídelny mateřské školy. Dítě se při pobytu v mateřské škole stravuje vždy. Omluva dítěte z docházky u třídních učitelek je zároveň odhlášením stravného na daný den. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout v mateřské škole a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11:15 do 11:30 hod., pouze první den nepřítomnosti dítěte.
- 13.8 Omlouvání nepřítomnosti dítěte:
- a) Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci mateřské školy bez zbytečných odkladů s udáním doby nepřítomnosti a to osobně u službu konající učitelky, telefonicky, sms zprávou na zveřejněná telefonní čísla, na e-mailovou adresu mateřské školy nejméně dva dny předem.
- b) Nepřítomnost pro náhlé onemocnění nebo úraz oznamují zákonní zástupci nejpozději do 8:00 hodin daného dne osobně, telefonicky nebo SMS zprávou na zveřejněná telefonní čísla, s udáním doby předpokládané nepřítomnosti od-do.
- c) telefonní kontakty: pevná linka 577 113 617, mobilní síť Vodafone 774 425 976; e-mail mslukov@mslukov.cz
- 13.9 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole, na webových stránkách mateřské školy a prostřednictvím hromadných SMS zpráv. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

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

14. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 14.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

14. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
- 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
14. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
14. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel 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.
14. 5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím 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.
14. 6 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.
14. 7 Hlavní i boční vstup do budovy mateřské školy je celodenně chráněn elektronickým zámekem. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů. Boční východ ze třídy Motýlci je opatřen elektronickým zámekem ovládaným zevnitř.
- 14.8 Všem zákonným zástupcům přijatých dětí je umožněn vstup do budovy v průběhu provozní doby mateřské školy pomocí elektronického čipu. Každá rodina obdrží 2čipy na vratnou zálohu.
- 14.9 Komunikace s ostatními cizími osobami při vstupu do budovy probíhá přes videotelefon. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- 14.10 Všichni zákonní zástupci jsou povinni během provozní doby mateřské školy dodržovat pravidla bezpečnosti tím, že při každém příchodu i odchodu z budovy za sebou uzavřou dveře s elektronickým zámekem. Hlavní vchod je opatřen zvukovou signalizací otevřených dveří.

14.11 V budově a areálu školy platí zákaz kouření, zákaz používání elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

IV. Zacházení a majetkem mateřské školy

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

15.2 Zaměstnanci i zákonní zástupci odkládají své osobní věci a věci dětí pouze na místa k tomu určená a nepřinášejí do školy větší hotovost a cennosti.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

16.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy a informačních schůzkách pořádaných ředitelstvím mateřské školy.

16.2 Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky na konzultačních hodinách vždy první pondělí v měsíci v době od 15:30 do 16:00 hod., u ředitelky po domluvě každý pracovní den od 10:00 do 16:00hod.

16.3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Závěrečná ustanovení

17.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: školnice. O kontrolách provádí písemné záznamy.

17.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

17.3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2017.

v Lukově, 28.8.2017

.....
podpis

