Mateřská škola Studánka, příspěvková organizace
Studánka 151, 347 01 Tachov

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Školní rok 2026/2027

Číslo jednací	
Projednáno pedagogickou radou	
Účinnost	
Vydává	Ředitelka mateřské školy

1. Vydání a účel školního řádu

Ředitel mateřské školy vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, tento školní řád. Upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci, provoz a vnitřní režim školy, bezpečnost a ochranu zdraví a zacházení s majetkem školy.

Školní řád je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce v rozsahu, který se jich týká. Děti jsou s přiměřenými pravidly seznamovány způsobem odpovídajícím jejich věku.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje zdravý citový, rozumový, tělesný a sociální vývoj dítěte, osvojování základních životních hodnot, mezilidských vztahů a pravidel společného soužití. Vytváří předpoklady pro pokračování ve vzdělávání a pomáhá vyrovnávat případné nerovnoměrnosti ve vývoji dítěte.

Vzdělávání vychází z prožitku, hry, přímého pozorování a praktických zkušeností. Škola podporuje přirozenou zvídavost, tvořivost, pohybové dovednosti a vztah k přírodě. Rodina a mateřská škola spolupracují v zájmu dítěte.

Mateřská škola vytváří bezpečné a podnětné prostředí pro rozvoj osobnosti dítěte, podporuje jeho samostatnost, komunikaci, spolupráci, pohybové, sociální a poznávací dovednosti. Respektuje individuální potřeby a vývojové možnosti dětí a spolupracuje s jejich rodinami.

Mateřská škola vzdělává podle svého platného školního vzdělávacího programu (ŠVP PV), zpracovaného podle dosavadního Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Škola připravuje nový ŠVP PV podle revidovaného RVP PV; ten dosud není zaveden.

3. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců

3.1 Práva dětí

Dítě má právo na uspokojování individuálních potřeb v rámci možností školy, na přístup k přiměřeným vzdělávacím činnostem, spontánní hru a možnost podílet se na vytváření společných pravidel třídy. Má právo vyjádřit svůj názor i nesouhlas přiměřeně věku a být vyslyšeno.

Všichni zaměstnanci respektují důstojnost dítěte a chrání je před ponižováním, diskriminací, násilím, šikanou a zanedbáváním. V případě podezření na ohrožení dítěte postupuje škola podle právních předpisů.

- Na rovný přístup ke vzdělávání, respektující a bezpečné zacházení a ochranu zdraví a důstojnosti.
- Na individuální podporu a podpůrná opatření podle potřeb a platných předpisů.
- Na hru, odpočinek, přiměřený pohyb a vyjádření názoru způsobem odpovídajícím věku.
- Na individuální přístup při nástupu do mateřské školy.

3.2 Povinnosti dětí

Děti jsou přiměřeně svému věku a možnostem vedeny k dodržování společných pravidel, respektu k ostatním, bezpečnému zacházení s pomůckami a k hygienickým návykům. Při jejich uplatňování škola respektuje individuální vývoj dítěte.

3.3 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci se mohou podle možností školy zapojovat do společných akcí, podávat návrhy na činnosti a konzultovat s pedagogy individuální potřeby dítěte. Podněty řeší přednostně s pedagogickým pracovníkem; pokud se je nepodaří vyřešit, obracejí se na ředitelku školy.

Informace o dění v mateřské škole jsou poskytovány zejména prostřednictvím Twigsee, nástěnky v šatně a webových stránek školy.

- Být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte a o organizaci školy.
- Vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělávání a domluvit si individuální konzultaci.
- Nahlížet do veřejně přístupných školních dokumentů a podávat podněty nebo stížnosti.
- Na ochranu osobních údajů a důvěrných informací.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci předávají škole údaje nezbytné pro vedení školní matriky a bez zbytečného odkladu hlásí jejich změny, zejména změnu bydliště, telefonního spojení, zdravotní pojišťovny a osob oprávněných k vyzvedávání dítěte.

Zajišťují dítěti přiměřené a bezpečné oblečení a obuv pro pobyt ve třídě i venku, náhradní oděv podle potřeby a dodržování běžných hygienických návyků. Respektují soukromí ostatních dětí a rodin a při pobytu v budově se řídí pokyny zaměstnanců školy.

- Zajistit řádnou docházku dítěte a omlouvat jeho nepřítomnost podle tohoto školního řádu.

- Předávat dítě osobně pedagogickému pracovníkovi a vyzvedávat je osobně nebo prostřednictvím písemně pověřené osoby.
- Informovat školu o změnách zdravotního stavu a dalších skutečnostech důležitých pro vzdělávání a bezpečnost dítěte; aktualizovat kontaktní údaje.
- Dodržovat školní řád a pravidla bezpečného vstupu do budovy; jednat ohleduplně se zaměstnanci a ostatními rodinami.
- Hradit stanovenou úplatu za vzdělávání a stravování, nevztahuje-li se na dítě osvobození či jiná zákonná výjimka.
- Na výzvu ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

4. Pravidla vzájemných vztahů a povinnosti školy

Zaměstnanci školy se zákonnými zástupci jednají věcně a diskrétně. Údaje ze školní matriky a informace o zdravotním stavu či rodinných poměrech dítěte používají pouze v rozsahu nezbytném pro plnění úkolů školy a v souladu s pravidly ochrany osobních údajů.

Organizační pokyny zaměstnanců vycházejí z potřeb vzdělávání, bezpečnosti, provozu školy a školního řádu. Případné spory se řeší přednostně osobním jednáním, bez přítomnosti dětí, je-li to možné.

Škola zajišťuje odpovídající personální, prostorové a hygienické podmínky, ochranu zdraví a pedagogickou podporu dětí podle jejich individuálních potřeb.

Vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a jejich zákonnými zástupci vycházejí ze vzájemné úcty, respektu, spolupráce a ochrany důstojnosti. Zaměstnanci poskytují zákonným zástupcům informace v přiměřeném rozsahu, chrání osobní údaje a postupují v souladu s právními předpisy a interními pravidly školy.

Škola zajišťuje bezpečné podmínky vzdělávání, přiměřený dohled, vzdělávání podle ŠVP a spolupráci se školskými poradenskými zařízeními, pokud je to potřebné.

5. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

5.1 Přijímání dětí

Při přijímání do obecní mateřské školy se uplatní zákonné přednostní přijímání dětí splňujících podmínky věku a spádovosti. Konkrétní kritéria a kapacitu školy zveřejňuje ředitelka pro příslušný zápis. Přijetí dítěte mladšího tří let se posuzuje individuálně s ohledem na podmínky školy a potřeby dítěte.

Žádost o přijetí a další zveřejněné formuláře jsou dostupné ve škole nebo prostřednictvím webových stránek. Rozhodování o přijetí a nepřijetí se řídí správním řádem a školským zákonem; škola informuje zákonné zástupce způsobem stanoveným právními předpisy.

V době hlavních prázdnin může škola za zákonných podmínek přijmout na omezenou dobu dítě z jiné mateřské školy, pokud to dovolují provozní a kapacitní podmínky.

O přijetí dítěte rozhoduje ředitel školy ve správním řízení. Zápis na následující školní rok probíhá v období od 15. března do 15. dubna; konkrétní termín a kritéria zveřejňuje škola. Dítě může být přijato i v průběhu školního roku při volné kapacitě. Předškolní vzdělávání je určeno zpravidla dětem od tří do šesti let, nejdříve od dvou let; dítě mladší tří let nemá na přijetí právní nárok.

U dětí, na které se nevztahuje povinné předškolní vzdělávání, se při přijetí dokládá splnění podmínek očkování podle § 50 zákona č. 258/2000 Sb. Zkušební pobyt lze stanovit podle školského zákona, nejdéle na tři měsíce; nevztahuje se na děti s povinným předškolním vzděláváním.

5.2 Povinné předškolní vzdělávání

Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na dny školních prázdnin podle organizace školního roku; tím není dotčeno právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole v době jejího provozu. Zákonný zástupce odpovídá za pravidelnou docházku dítěte v určeném čtyřhodinovém rozsahu.

Individuální vzdělávání dítěte se oznamuje ředitelce příslušné mateřské školy za podmínek § 34b školského zákona. Oznámení obsahuje zákonem požadované údaje a důvody individuálního vzdělávání. Škola poskytne zákonnému zástupci přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno, a stanoví termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů a náhradní termín.

Zákonný zástupce zajistí účast dítěte na ověření. Pokud účast nezajistí ani v náhradním termínu, ředitelka rozhodne o ukončení individuálního vzdělávání podle zákona. Jinými způsoby plnění povinnosti jsou také zákonem vymezené vzdělávání v přípravné třídě základní školy a vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky.

Při opakované neomluvené nepřítomnosti dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání škola nejprve komunikuje se zákonnými zástupci; při podezření na zanedbávání povinnosti postupuje podle příslušných právních předpisů.

Povinné předškolní vzdělávání začíná od počátku školního roku následujícího po dni, kdy dítě dosáhne pěti let věku, a trvá do zahájení povinné školní docházky. V MŠ Studánka probíhá pravidelná povinná docházka v pracovních dnech v rozsahu čtyř souvislých hodin denně od 7:30 do 11:30, s výjimkami stanovenými právními předpisy.

Nepřítomnost dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání zákonný zástupce oznámí nejpozději do 8:00 daného dne přednostně prostřednictvím Twigsee, případně telefonicky, výjimečně SMS. Aplikace umožňuje uvést důvod nepřítomnosti; škola běžně nevyžaduje jeho podrobné zdůvodňování. Ředitelka školy může požadovat doložení důvodů nepřítomnosti; zákonný zástupce je doloží nejpozději do tří dnů od výzvy.

Plánovanou nepřítomnost delší než pět pracovních dnů zákonný zástupce oznamuje předem písemně prostřednictvím formuláře školy. Škola žádost eviduje a postupuje podle zákona; řádně omluvená nepřítomnost sama o sobě není důvodem k sankci.

Povinné předškolní vzdělávání lze za zákonných podmínek plnit i jiným způsobem, zejména individuálním vzděláváním. Oznámení, ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů a případné ukončení individuálního vzdělávání se řídí § 34b školského zákona. Konkrétní termíny ověřování škola včas oznámí.

5.3 Vzdělávání dětí cizinců

Škola respektuje jazykové a kulturní odlišnosti dětí a ve spolupráci s rodinou podporuje jejich začlenění do kolektivu. Podle zákonných podmínek poskytuje bezplatnou jazykovou přípravu dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, a využívá přiměřené pedagogické postupy i u ostatních dětí s odlišným mateřským jazykem.

Dětem cizinců je poskytován přístup ke vzdělávání v rozsahu a za podmínek stanovených školským zákonem. Škola zajišťuje potřebnou podporu včetně jazykové podpory podle platných předpisů a skutečných potřeb dítěte.

5.4 Distanční vzdělávání

Distanční vzdělávání se uplatní pouze v případech stanovených školským zákonem, zejména při zákonem vymezeném omezení osobní přítomnosti dětí. Netýká se automaticky každé jednotlivé nemoci dítěte ani běžného uzavření školy z organizačních důvodů.

Pedagogové nabízejí dětem a rodinám přiměřené vzdělávací podněty, například náměty na společné čtení, tvoření, pozorování přírody, hry a pohybové aktivity. Škola při organizaci zohledňuje dostupné technické vybavení a možnosti jednotlivých rodin; způsob komunikace upřesní podle situace.

Pokud nastanou zákonné podmínky pro distanční vzdělávání, škola je zajišťuje dětem s povinným předškolním vzděláváním způsobem přiměřeným jejich věku a možnostem rodin. Může využít aplikaci Twigsee, elektronické materiály, telefonické konzultace nebo tištěné podklady. Podmínky omlouvání nepřítomnosti sdělí škola zákonným zástupcům.

5.5 Omlouvání nepřítomnosti ostatních dětí

U dětí, které dosud neplní povinné předškolní vzdělávání, zákonný zástupce oznamuje nepřítomnost nejpozději do 8:00 daného dne přednostně prostřednictvím Twigsee, případně telefonicky, výjimečně SMS. Odhlašování stravy se řídí samostatnými pravidly uvedenými níže.

5.6 Ukončení předškolního vzdělávání

Dalším zákonným důvodem může být doporučení ukončení docházky během zkušebního pobytu lékařem nebo školským poradenským zařízením. O ukončení rozhoduje ředitelka ve správním řízení a vždy posuzuje konkrétní okolnosti; u dítěte s povinným předškolním vzděláváním se tento postup neuplatní.

Ředitel školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání pouze z důvodů uvedených v § 35 školského zákona, například při neomluvené nepřetržité absenci delší než dva týdny, závažném opakovaném narušování provozu nebo opakovaném neplacení bez dohody o jiném termínu. Docházku dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání nelze tímto způsobem ukončit.

5.7 Organizace provozu a denní režim

Příchod dítěte v jiné než obvyklé době zákonný zástupce předem projedná s pedagogickým pracovníkem. V době ranních činností mají děti možnost spontánní hry, individuálních a

skupinových aktivit. Po dopoledních činnostech zpravidla následuje pobyt venku, oběd a odpolední odpočinek či klidové aktivity.

Pobyt venku je pravidelnou součástí denního režimu a omezuje se podle aktuálního počasí, zdravotního stavu dětí a bezpečnostních podmínek. Doba odpočinku se přizpůsobuje individuálním potřebám; dětem, které neusnou, jsou po přiměřené relaxaci nabídnuty tiché činnosti.

Mateřská škola je jednotřídní, se smíšenou věkovou skupinou dětí. Provoz mateřské školy je od 6:30 do 16:00. Ranní příchod dětí je od 6:30 do 8:00; děti plnící povinné předškolní vzdělávání přicházejí nejpozději v 7:30. Vyzvedávání dětí po obědě probíhá od 11:30 do 11:45, odpolední vyzvedávání od 14:30 do 16:00. Pozdější příchod je možný po předchozí dohodě s pedagogickým pracovníkem, pokud nenaruší vzdělávání ostatních dětí; u povinného předškolního vzdělávání se postupuje podle pravidel omlouvání nepřítomnosti.

Denní režim je pružný a přizpůsobuje se potřebám dětí, počasí a plánovaným činnostem. Zahrnuje spontánní a řízené činnosti, pohyb, pobyt venku, stravování, hygienu a odpočinek. Dětem s nižší potřebou spánku škola nabízí klidové aktivity; odpočinek není zaměňován s povinným spánkem.

5.8 Přerušení provozu a nástup nových dětí

Provoz mateřské školy je každoročně přerušen zpravidla během prvních šesti týdnů hlavních školních prázdnin. Konkrétní termín stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem a zveřejní jej nejméně dva měsíce předem na nástěnce v šatně a na webových stránkách školy. Omezení či přerušení provozu z jiných důvodů se řídí právními předpisy.

Nově přijaté děti nastupují zpravidla 1. září. Škola nemá plošně stanovený postupný adaptační režim; pedagogičtí pracovníci přistupují k dětem individuálně a případné úpravy pobytu domlouvají se zákonnými zástupci.

5.9 Předávání a vyzvedávání dětí

Při ranním příchodu zákonný zástupce dítě osobně předá pedagogickému pracovníkovi a sdělí mu případné informace důležité pro bezpečný pobyt dítěte. Pouhý vstup dítěte do budovy nebo šatny není předáním do péče školy.

Při odchodu pedagogický pracovník dítě osobně předá oprávněné osobě. Pověření k vyzvedávání musí být škole dostupné před předáním dítěte. V případě pochybností zaměstnanec ověří oprávnění osoby u zákonného zástupce. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit vyzvednutí dítěte nejpozději do konce provozní doby.

Pedagogický pracovník přebírá odpovědnost za dítě okamžikem jeho osobního převzetí. Dítě je předáváno zákonnému zástupci nebo jiné jím pověřené osobě uvedené v aplikaci Twigsee. Zákonný zástupce do aplikace zadává pouze poslední čtyři číslice čísla občanského průkazu pověřené osoby, nikoli celé číslo dokladu. Zaměstnanec může ověřit totožnost a oprávnění pověřené osoby; pokud nelze oprávnění spolehlivě ověřit, dítě jí do vyjasnění situace nepředá. Zákonní zástupci průběžně aktualizují seznam pověřených osob a zajistí vyzvednutí dítěte do konce provozní doby. Pro osoby bez občanského průkazu škola se zákonným zástupcem předem dohodne jiný přiměřený způsob ověření.

5.10 Vstup do budovy prostřednictvím PINu

Při příchodu a odchodu zákonní zástupci dbají na řádné uzavření vstupních dveří. Vstupní kód nesdělují ani dalším osobám pouze z důvodu pohodlnějšího vyzvedávání dítěte; oprávnění ke vstupu a oprávnění k převzetí dítěte jsou dvě samostatné věci.

Pro vstup do budovy může škola poskytnout oprávněným osobám přístupový PIN. Zákonní zástupci jej chrání před vyzrazením, nesdělují jej neoprávněným osobám a při podezření na zneužití neprodleně informují školu. Do budovy nevpouštějí neznámé osoby. Podrobnosti mohou být upraveny samostatnou dohodou o ochraně PINu. Znalost PINu neopravňuje sama o sobě k vyzvednutí dítěte a nenahrazuje osobní předání pedagogickému pracovníkovi.

5.11 Úplata za vzdělávání a školní stravování

Při nepřítomnosti dítěte se přihlašování a odhlašování stravy posuzuje samostatně od omluvení docházky. Zákonný zástupce proto ověří, že odhlášení stravy bylo škole řádně oznámeno. Podrobnosti o cenách jídel a organizaci stravování stanoví příslušná pravidla školního stravování.

V otázkách úplaty za předškolní vzdělávání a školního stravování se škola řídí právními předpisy a samostatně zveřejněnými pravidly. Případné žádosti o osvobození nebo snížení úplaty posuzuje ředitelka na základě doložených zákonných podmínek.

Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel v souladu s právními předpisy. Úplata se hradí bezhotovostně na účet školy; aktuální částka, platební údaje a splatnost se zákonným zástupcům sdělují samostatně. Vzdělávání dětí, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, je bezúplatné. O osvobození od úplaty či jejím snížení rozhoduje ředitelka podle platných předpisů.

Stravné se hradí bezhotovostním převodem na účet školy. Jeho výše, platební údaje a splatnost jsou sdělovány samostatně. Zákonní zástupci odhlašují stravu nejpozději do 8:00 hodin daného dne prostřednictvím Twigsee nebo telefonicky, výjimečně SMS. Je-li strava včas odhlášena, oběd se nepřipravuje a nevydává. Onemocní-li dítě během dne po příchodu do MŠ a jeho oběd je již přihlášen, mohou si zákonní zástupci připravený oběd osobně vyzvednout ve 12:00. Kontakty školy jsou zveřejněny na nástěnce v šatně, na webových stránkách a v aplikaci Twigsee.

6. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

6.1 Dohled a prevence úrazů

Dohled začíná osobním převzetím dítěte pedagogickým pracovníkem a končí jeho předáním zákonnému zástupci nebo oprávněné pověřené osobě. Děti nesmějí bez vědomí zaměstnanců opouštět třídu, zahradu ani jiné prostory určené pro vzdělávání.

Při pobytu mimo školu pedagogický pracovník zohledňuje věk dětí, jejich individuální potřeby, prostředí a rizika konkrétní akce. Pro výlety, sportovní a jiné náročnější činnosti ředitelka stanoví přiměřená organizační a bezpečnostní opatření včetně počtu doprovázejících osob.

Při úrazu škola poskytne první pomoc a podle závažnosti přivolá zdravotnickou záchrannou službu. Zákonného zástupce informuje bez zbytečného odkladu. Úrazy eviduje a případně vyhotovuje záznamy v rozsahu stanoveném právními předpisy.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a přímo souvisejících činnostech. Děti jsou přiměřeně věku poučovány o bezpečném chování. Při pobytu mimo areál školy se počet doprovázejících pedagogických pracovníků a případných dalších osob určuje podle právních předpisů, počtu a potřeb dětí a náročnosti činnosti.

Při úrazu zaměstnanec poskytne první pomoc, zajistí potřebnou zdravotní péči, informuje zákonného zástupce a provede příslušný záznam podle právních předpisů.

6.2 Ochrana zdraví a podávání léků

Rodiče sdělují škole výskyt závažného infekčního onemocnění dítěte, pokud je tato informace nezbytná pro ochranu zdraví ostatních. Škola přijímá přiměřená hygienická opatření a v případech stanovených právními předpisy spolupracuje s příslušnou krajskou hygienickou stanicí.

Pokud se u dítěte projevují dlouhodobé neinfekční obtíže, například alergie, škola se zákonnými zástupci individuálně projedná, jak zajistit bezpečný pobyt dítěte. Plošné předkládání potvrzení o bezinfekčnosti se nevyžaduje.

Léky a zdravotnické prostředky nesmějí být bez vědomí zaměstnanců ponechávány v šatních skříňkách dětí. U dítěte s chronickým onemocněním nebo jinou zvláštní zdravotní potřebou se předem dohodne bezpečný postup a nezbytná spolupráce rodiny, školy a případně zdravotníků.

Zákonní zástupci nepřivádějí dítě se zjevnými příznaky akutního infekčního onemocnění. V takovém případě může škola z důvodu ochrany zdraví odmítnout jeho převzetí. Projeví-li se příznaky během pobytu v MŠ, škola zajistí přiměřený dohled a oddělení dítěte od kolektivu podle možností a neprodleně informuje zákonného zástupce. Ten zajistí vyzvednutí dítěte v co nejkratší možné době, případně prostřednictvím pověřené osoby. Po běžném onemocnění škola zpravidla nevyžaduje lékařské potvrzení. U závažných infekčních onemocnění, například spalniček, planých neštovic či impetiga, postupuje podle konkrétních okolností a doporučení ošetřujícího lékaře nebo orgánu ochrany veřejného zdraví; potvrzení nevyžaduje plošně bez důvodu.

Zákonní zástupci informují školu o alergiích, závažných zdravotních obtížích a potřebách dítěte. Mateřská škola dětem běžně léky nepodává. Nezbytnou zdravotní podporu dítěte řeší individuálně ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně ošetřujícím lékařem, a s ohledem na bezpečnost a platná pravidla.

6.3 Pobyt venku, pohybové a pracovní činnosti

Před zahájením pohybových aktivit pedagogové zkontrolují přiměřenost prostředí a pomůcek, upozorní děti na možná rizika a zajistí odpovídající dohled. Výtvarné a pracovní nástroje, například nůžky a jiné ostré pomůcky, používají děti pouze přiměřeně svému věku a pod dohledem pedagoga.

Ve škole a na školní zahradě není dovoleno kouřit ani používat elektronické cigarety, požívat alkohol či jiné návykové látky nebo vnášet nebezpečné předměty. Škola děti přiměřeně věku seznamuje se zásadami prevence rizikového chování.

Při pobytu na školní zahradě, vycházkách, sportovních, pracovních a výtvarných činnostech pedagogové přizpůsobují organizaci věku a schopnostem dětí, kontrolují prostředí a pomůcky a

poskytují odpovídající dohled. V areálu školy platí zákaz kouření, užívání alkoholu a jiných návykových látek.

6.4 Pobyt v přírodě a školní akce

Před mimořádnými akcemi škola sděluje rodičům termín, místo, předpokládanou dobu, potřebné vybavení a případné náklady. U dobrovolných placených aktivit je účast založena na rozhodnutí zákonného zástupce; dětem, které se jich neúčastní, je zajištěno vzdělávání v mateřské škole.

Při lyžařském kurzu škola předem určí organizaci dopravy, doprovodu a předávání dětí, pravidla bezpečnosti a podmínky spolupráce s poskytovatelem výuky. O konkrétních požadavcích informuje zákonné zástupce před zahájením kurzu.

Škola pravidelně pořádá vycházky do okolí obce, lesa a na louky, pěší výlety do Tachova, návštěvy výstav a divadelních představení i příležitostné autobusové výlety. Pedagogičtí pracovníci zajišťují odpovídající dohled a poučení dětí podle věku, terénu a charakteru činnosti. Zákonní zástupci zajišťují vhodné oblečení a obuv.

Zpravidla jednou ročně škola nabízí dobrovolný lyžařský kurz v Mariánských Lázních. Účast plně hradí zákonní zástupci; děti denně dojíždějí a vracejí se do MŠ na oběd. O organizaci, vybavení a bezpečnostních podmínkách jsou rodiče předem informováni. Dětem, které se kurzu neúčastní, je v MŠ zajištěno běžné vzdělávání pod dohledem pedagogického pracovníka.

7. Podpora dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a nadaných dětí

Podpůrná opatření prvního stupně může škola poskytovat na základě pedagogického posouzení potřeb dítěte. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně se poskytují za podmínek stanovených právními předpisy a na základě doporučení školského poradenského zařízení.

Škola se zákonnými zástupci průběžně konzultuje vývoj dítěte, vyhodnocuje účinnost podpory a podle potřeby spolupracuje s pedagogicko-psychologickou poradnou nebo speciálně pedagogickým centrem. Respektuje také vzdělávací potřeby nadaných dětí a vytváří příležitosti pro rozvoj jejich schopností.

Škola poskytuje podpůrná opatření prvního stupně podle potřeb dítěte a při potřebě vyšších stupňů postupuje podle doporučení školského poradenského zařízení a platných právních předpisů. Spolupracuje se zákonnými zástupci, průběžně vyhodnocuje účinnost podpory a vytváří podmínky pro rozvoj nadání každého dítěte.

8. Zacházení s majetkem školy

Děti jsou vedeny k tomu, aby hračky, knihy a pomůcky používaly bezpečně a ukládaly je na určená místa. Zákonní zástupci respektují vybavení a prostory školy a případné zjištěné poškození bezodkladně oznámí zaměstnanci.

Za běžné opotřebení věcí se náhrada škody nepožaduje. Případné nároky z poškození školního majetku nebo osobních věcí se řeší individuálně podle okolností a příslušných právních předpisů.

Děti jsou přiměřeně věku vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, pomůckami a vybavením školy. Mohou si přinášet vlastní bezpečné hračky odpovídající jejich věku. Zákonní zástupci dbají, aby děti

nenosily cennosti, zejména mobilní telefony, elektroniku, drahé hračky a šperky. Případná odpovědnost za ztrátu či poškození věcí se posuzuje individuálně podle právních předpisů; odpovědnost školy nelze předem plošně vyloučit.

9. Závěrečná ustanovení

Zaměstnanci školy jsou se školním řádem seznámeni; zákonní zástupci mají možnost do něj nahlížet na přístupném místě ve škole. Aktuální znění je k dispozici také způsobem, který škola oznámí rodičům. Změny školního řádu se provádějí formou vydání aktualizovaného znění nebo dodatku podle potřeby.

Pravidla uvedená v tomto školním řádu se vykládají a uplatňují v souladu s právními předpisy. V případě rozporu mají přednost platné právní předpisy.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a zákonní zástupci jsou s jeho vydáním a obsahem prokazatelně seznámeni. Škola seznamuje děti s relevantními pravidly přiměřeně jejich věku.

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem uvedeným na titulní straně a nahrazuje předchozí školní řád školy.

Ve Studánce dne: _____

_____

Podpis ředitelky mateřské školy