

Mateřská škola Sušice, Smetanova 1095, okres Klatovy (dále jen „mateřská škola“)

ŠKOLNÍ ŘÁD

Tento školní řád upravuje v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy, podmínky provozu mateřské školy a další náležitosti stanovené právními předpisy.

1 Poslání mateřské školy

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, a uskutečňuje vzdělávání podle platného Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Při své činnosti:

- podporuje zdravý tělesný, psychický, citový a sociální rozvoj dítěte,
- vytváří podmínky pro individuální rozvoj osobnosti každého dítěte,
- napomáhá osvojování základních hodnot společnosti a pravidel mezilidského soužití,
- podporuje rovné příležitosti ve vzdělávání,
- vytváří podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, dětí nadaných i dětí s odlišným mateřským jazykem,
- připravuje děti na úspěšný vstup do základního vzdělávání,
- spolupracuje se zákonnými zástupci dítěte jako rovnocennými partnery při jeho vzdělávání.

Mateřská škola uskutečňuje vzdělávání podle platného Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Při poskytování předškolního vzdělávání vychází zejména z těchto zásad:

- rovného přístupu ke vzdělávání,
- respektování práv dítěte,
- individuálního přístupu k potřebám dítěte,
- vzájemného respektu, důvěry a spolupráce mezi školou a rodinou,
- zajištění bezpečného a podnětného prostředí,
- ochrany zdraví a důstojnosti všech účastníků vzdělávání,
- ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.
- Veškeré činnosti mateřské školy jsou vykonávány v nejlepším zájmu dítěte a s ohledem na jeho věk, schopnosti, individuální potřeby a právo na všestranný rozvoj.

2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

2.1 Práva dítěte

Každé dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání má právo zejména:

- na poskytování předškolního vzdělávání podle školského zákona a školního vzdělávacího programu,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace,
- na respektování své osobnosti, důstojnosti, soukromí a individuálních potřeb,
- na bezpečné, podnětné a vstřícné prostředí podporující jeho všestranný rozvoj,

Mateřská škola Sušice, Smetanova 1095, okres Klatovy (dále jen „mateřská škola“)

- na ochranu zdraví, bezpečnosti a ochranu před všemi formami fyzického nebo psychického násilí, zanedbávání, ponižování nebo diskriminace,
- na individuální přístup odpovídající jeho věku, schopnostem, zdravotnímu stavu a vzdělávacím potřebám,
- na poskytování podpůrných opatření v rozsahu stanoveném školským zákonem,
- na ochranu osobních údajů a soukromí.

Mateřská škola vytváří podmínky pro naplňování práv všech dětí s důrazem na jejich bezpečnost, zdravý vývoj a podporu pozitivních vzájemných vztahů.

2.2 Povinnosti dítěte

Dítě je přiměřeně svému věku a rozumové vyspělosti vedeno k tomu, že:

- dodržuje pravidla společného soužití ve třídě,
- řídí se pokyny pedagogických pracovníků vydanými v zájmu ochrany zdraví a bezpečnosti,
- šetrně zachází s hračkami, učebními pomůckami, vybavením školy i majetkem ostatních,
- svým chováním neohrožuje bezpečnost ani zdraví své ani ostatních dětí,
- se podílí podle svých možností na vytváření příjemného prostředí ve třídě.

2.3 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte mají právo zejména:

- na informace o průběhu, výsledcích a podmínkách vzdělávání svého dítěte,
- na konzultace s pedagogickými pracovníky a ředitelkou školy po předchozí domluvě,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se vzdělávání dítěte,
- podávat návrhy, připomínky a podněty ke zkvalitnění činnosti školy,
- využívat poradenskou pomoc školy nebo školských poradenských zařízení,
- být informováni o změnách provozu školy, připravovaných akcích a dalších skutečnostech souvisejících se vzděláváním dítěte,
- na ochranu osobních údajů v souladu s platnými právními předpisy,
- být informováni o přijatých podpůrných opatřeních dítěte a podílet se na jejich plánování v rozsahu stanoveném právními předpisy.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni zejména:

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy,
- zajistit plnění povinného předškolního vzdělávání, pokud se na dítě vztahuje,
- omlouvat nepřítomnost dítěte způsobem stanoveným tímto školním řádem,
- předávat dítě do mateřské školy zdravé, bez příznaků infekčního nebo předávat dítě, které nevykazuje známky akutního infekčního onemocnění ani jiné zdravotní obtíže, které by mohly ohrozit zdraví ostatních dětí nebo zaměstnanců školy nebo znemožňovaly účast dítěte na předškolním vzdělávání,
- bez zbytečného odkladu informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních omezeních nebo jiných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání,
- bez zbytečného odkladu oznamovat změny údajů zapisovaných do školní matriky,

Mateřská škola Sušice, Smetanova 1095, okres Klatovy (dále jen „mateřská škola“)

- na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednání závažných skutečností týkajících se vzdělávání dítěte,
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování ve stanovených termínech, pokud právní předpis nestanoví jinak.
- dodržovat školní řád a další pravidla nezbytná pro bezpečný provoz mateřské školy.

2.5 Pravidla vzájemných vztahů

Vzájemné vztahy mezi dětmi, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy jsou založeny na:

- vzájemném respektu,
- slušnosti,
- důvěře,
- otevřené komunikaci,
- partnerství při vzdělávání dítěte,
- respektování práv a povinností všech účastníků předškolního vzdělávání.

Nikdo z účastníků vzdělávání nesmí být vystaven diskriminaci, ponižování ani jinému nevhodnému zacházení.

2.6 Ochrana práv dítěte

Mateřská škola vytváří bezpečné, podnětné a respektující prostředí, které podporuje zdravý tělesný, psychický, sociální a emocionální rozvoj dítěte. Při vzdělávání jsou důsledně respektována práva dítěte vyplývající z právních předpisů a Úmluvy o právech dítěte.

Mateřská škola zejména:

- ochranu před násilím,
- zákaz tělesných trestů,
- prevenci rizikového chování,
- spolupráci s OSPOD a poradenskými zařízeními.

Veškerá opatření přijímaná mateřskou školou jsou vedena nejlepším zájmem dítěte.

2.7 Pravidla vzájemné komunikace

Vzájemná komunikace mezi zaměstnanci mateřské školy a zákonnými zástupci je založena na vzájemném respektu, důvěře, slušnosti a partnerství při vzdělávání dítěte. Informace o dítěti poskytují pedagogičtí pracovníci pouze jeho zákonným zástupcům nebo osobám k tomu oprávněným. Záležitosti týkající se vzdělávání dítěte, jeho rozvoje nebo případných obtíží jsou projednávány přednostně osobně při předem domluvené konzultaci nebo jiným vhodným způsobem.

V době přímé pedagogické činnosti poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům pouze informace nezbytné pro zajištění bezpečnosti nebo organizace provozu. Individuální konzultace probíhají po předchozí domluvě mimo dobu přímé pedagogické činnosti.

Mateřská škola využívá pro běžnou komunikaci se zákonnými zástupci zejména informační systém Twigsee.com, případně další komunikační prostředky stanovené školou.

Mateřská škola Sušice, Smetanova 1095, okres Klatovy (dále jen „mateřská škola“)

3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

3.1 Postavení pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci vykonávají svá práva a povinnosti podle zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů, a podle § 22a a § 22b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů. Při výkonu své činnosti chrání práva dítěte a zachovávají mlčenlivost o skutečnostech souvisejících se vzděláváním a osobními údaji.

Pedagogický pracovník je povinen jednat profesionálně, nestranně a v souladu s etickými zásadami pedagogické profese. Pedagogický pracovník jde dětem příkladem a v době přímé pedagogické činnosti nepoužívá mobilní telefon ani jiná elektronická zařízení pro soukromé účely.

4 Přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání

4.1 Přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání

Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve správním řízení na základě žádosti zákonného zástupce. Termín zápisu stanovuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejňuje jej způsobem v místě obvyklým a na webových stránkách školy.

Při přijímání dětí postupuje ředitelka školy podle předem zveřejněných kritérií.

4.1.1 Přijímání dětí na provoz v době přerušení provozu kmenové mateřské školy

V době přerušení provozu kmenové mateřské školy (zejména v období hlavních letních prázdnin nebo vánočních prázdnin) mohou být k předškolnímu vzdělávání přijímány také děti z Mateřské školy Tylova, Sušice, pokud je v mateřské škole zajištěn provoz.

Zákonný zástupce podává žádost o přijetí dítěte na předepsaném tiskopisu ve lhůtě stanovené ředitelkou školy pro konkrétní období provozu. Podaná žádost je považována za závazný projev zájmu o docházku dítěte v přihlášeném období, neboť na jejím základě mateřská škola plánuje organizaci provozu, personální zajištění, kapacitu tříd a rozsah poskytovaného školního stravování. Nemůže-li se dítě přihlášeného provozu zúčastnit, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost mateřské škole bez zbytečného odkladu.

4.2 Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhnou pěti let věku do 31. srpna příslušného kalendářního roku. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven podle § 34a školského zákona. Vztahuje se na pracovní dny v rozsahu čtyř souvislých hodin denně mimo období školních prázdnin. Konkrétní dobu stanoví ředitelka školy ve školním řádu (bod 5.6). Zákonný zástupce je povinen zajistit pravidelnou docházku dítěte. Nepřítomnost dítěte plnění povinného předškolního vzdělávání omlouvá zákonný zástupce bez zbytečného odkladu, nejpozději do tří pracovních dnů prostřednictvím informačního systému školy. Při dlouhodobé nebo opakované neomluvené absenci postupuje škola podle platných právních předpisů a může informovat příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí.

4.3 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce může pro dítě v povinném předškolním vzdělávání zvolit individuální vzdělávání. Oznámení o jeho zahájení doručí ředitelce školy nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku (pro celý školní rok) nebo v jiných případech s dostatečným předstihem.

Mateřská škola Sušice, Smetanova 1095, okres Klatovy (dále jen „mateřská škola“)

Mateřská škola při zahájení individuálního vzdělávání doporučí zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno, vycházející z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a platného školního vzdělávacího programu. Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů se uskuteční v mateřské škole zpravidla v druhé polovině listopadu. Náhradní termín ověření se stanoví zpravidla v první polovině prosince. Přesné datum ověření oznámí ředitelka školy zákonnému zástupci písemně. O ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů mateřská škola vyhotoví zápis.

Pokud se dítě k ověření bez řádné omluvy nedostaví (ani v náhradním termínu) nebo nesplní podmínky stanovené školským zákonem, rozhodne ředitelka školy o ukončení individuálního vzdělávání.

4.4 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání pouze v případech uvedených v § 35 školského zákona. A to: „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.“

Toto ustanovení se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

4.5 Přerušeni nebo omezení docházky

Na základě písemné žádosti zákonného zástupce může ředitelka školy povolit přerušeni docházky dítěte, pokud to umožňují právní předpisy a provozní podmínky školy.

Omezení nebo přerušeni provozu mateřské školy stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem v případech stanovených právními předpisy. Zákonní zástupci jsou o této skutečnosti informováni v dostatečném předstihu.

5. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

5.1 Provoz mateřské školy

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem. Provoz mateřské školy je stanoven od **6.00 do 16.30 hodin**. Organizace provozu jednotlivých tříd se zveřejňuje vždy před zahájením školního roku prostřednictvím informačního systému školy a na webových stránkách.

Provoz mateřské školy může být po projednání se zřizovatelem omezen nebo přerušen, zejména v době hlavních prázdnin nebo z jiných závažných organizačních či technických důvodů. O rozsahu omezení nebo přerušeni provozu informuje ředitelka školy zákonné zástupce v dostatečném předstihu.

5.2 Organizace vzdělávání

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu. Vzdělávání probíhá ve třídách podle organizačního uspořádání školy.

Mateřská škola Sušice, Smetanova 1095, okres Klatovy (dále jen „mateřská škola“)

Denní režim je stanoven s ohledem na věkové zvláštnosti dětí, zásady zdravého životního stylu a psychohygienické potřeby dětí. V odůvodněných případech může být flexibilně upraven podle aktuálních podmínek (např. počasí, výletů, kulturních akcí nebo jiných mimořádných okolností).

Mateřská škola organizuje vzdělávání ve třídách s ohledem na věk dětí, jejich individuální vzdělávací potřeby, počet přijatých dětí, zastoupení dětí plnících povinné předškolní vzdělávání, personální zajištění a provozní možnosti škol. Při organizaci tříd škola usiluje o vytvoření vyvážených kolektivů dětí. Jednotlivá hlediska posuzuje vždy ve vzájemných souvislostech; žádné z nich nemá automaticky přednost před ostatními. O zařazení dítěte do konkrétní třídy rozhoduje ředitelka školy na základě výše uvedených hledisek. Na zařazení dítěte do konkrétní třídy nevzniká právní nárok.

Pokud to organizační podmínky školy umožňují, vytváří mateřská škola pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání třídy s převahou těchto dětí, aby byly vytvořeny vhodné podmínky pro jejich přípravu na vstup do základního vzdělávání.

5.3 Příchod dítěte do mateřské školy

Dítě přivádí do mateřské školy zákonný zástupce nebo jím písemně pověřená osoba. Dítě je předáno pedagogickému pracovníkovi osobně. Za dítě odpovídá mateřská škola až okamžikem jeho převzetí pedagogickým pracovníkem.

Obvyklá doba příchodu dětí je zpravidla do **8.00 hodin**, pokud není předem dohodnuto jinak.

Pozdější příchod dítěte je možný po předchozí domluvě s třídní učitelkou, zejména z důvodu návštěvy lékaře nebo jiné závažné okolnosti.

5.4 Předávání dítěte po ukončení vzdělávání

Po skončení vzdělávání přebírá dítě zákonný zástupce nebo osoba písemně zmocněná zákonným zástupcem. Pověření jiné nezletilé osoby k vyzvedávání dítěte musí být provedeno písemně na formuláři mateřské školy. Zákonný zástupce může písemně pověřit jinou zletilou osobu převzetím dítěte. Mateřská škola vede evidenci těchto pověření také prostřednictvím informačního systému Twigsee. Pedagogický pracovník není oprávněn vydat dítě osobě, která není uvedena v písemném zmocnění.

Pokud zákonný zástupce nebo pověřená osoba dítě nevyzvedne do ukončení provozu školy, postupuje mateřská škola podle doporučení MŠMT a současně vyvine veškeré přiměřené kroky k zajištění bezpečí dítěte.

5.5 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Zákonný zástupce je povinen oznámit nepřítomnost dítěte co nejdříve, jakmile se o ní dozví, prostřednictvím informačního systému školy. Předpokládanou delší nepřítomnost dítěte oznámí zákonný zástupce škole předem, je-li to možné. Pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání platí při omlouvání nepřítomnosti pravidla uvedená v kapitole 4.2 tohoto školního řádu.

5.6 Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání probíhá v pracovních dnech v rozsahu čtyř souvislých hodin denně. V Mateřské škole Sušice, Smetanova 1095 je stanoveno v době od **8.00 do 12.00 hodin**. Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na období školních prázdnin podle organizace školního roku základních škol; dítě má však právo se v tomto období vzdělávání účastnit.

Mateřská škola Sušice, Smetanova 1095, okres Klatovy (dále jen „mateřská škola“)

5.7 Stravování

Školní stravování je poskytováno dětem po dobu jejich pobytu v mateřské škole v souladu s platnými právními předpisy. Dítě přítomné v mateřské škole se stravuje v rozsahu sjednaném zákonným zástupcem. Odhlášení stravy provádí zákonný zástupce ve stanoveném termínu prostřednictvím informačního systému Strava.cz nebo pro dlouhodobější absenci lze telefonicky u vedoucí školní jídelny.

Podrobnosti o organizaci školního stravování upravuje Vnitřní řád školní jídelny.

5.8 Adaptace nově přijatých dětí

Mateřská škola umožňuje po dohodě se zákonnými zástupci postupnou adaptaci dítěte. Délka a průběh adaptačního období jsou individuálně přizpůsobovány potřebám dítěte a provozním možnostem mateřské školy.

5.9 Informování zákonných zástupců

Mateřská škola informuje zákonné zástupce zejména prostřednictvím:

- informačního systému Twigsee,
- webových stránek školy,
- nástěnek v prostorách školy,
- individuálních konzultací,
- třídních schůzek.

Zákonní zástupci jsou povinni sledovat informace zveřejňované školou a poskytovat součinnost v případech, kdy je to nezbytné pro organizaci vzdělávání dítěte.

5.10 Spolupráce rodiny a mateřské školy

Mateřská škola považuje spolupráci se zákonnými zástupci za významnou součást předškolního vzdělávání. Zákonní zástupci mají možnost účastnit se společných akcí školy, konzultací, třídních schůzek a dalších aktivit pořádaných mateřskou školou.

Vzájemná komunikace probíhá s respektem, otevřeností a v zájmu dítěte. Spolupráce je založena na důvěře a společném zájmu na harmonickém rozvoji dítěte.

5.11 Využívání školní zahrady

Školní zahrada je součástí areálu mateřské školy a je určena především k uskutečňování předškolního vzdělávání a činností organizovaných mateřskou školou.

Po převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou přechází odpovědnost za dítě na tuto osobu. Z důvodu zajištění bezpečnosti, ochrany majetku školy a nerušeného průběhu vzdělávání není školní zahrada určena k volnému pobytu veřejnosti ani k využívání zákonnými zástupci s dětmi po ukončení vzdělávání.

Po převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou jsou povinni areál mateřské školy bez zbytečného odkladu opustit, pokud ředitelka školy nebo pověřený zaměstnanec nestanoví jinak (např. při společných akcích školy).

Mateřská škola Sušice, Smetanova 1095, okres Klatovy (dále jen „mateřská škola“)

5.12 Přinášení vlastních hraček a používání elektronických zařízení

Děti si mohou do mateřské školy přinést drobnou oblíbenou hračku pouze po předchozí dohodě s pedagogickým pracovníkem. Mateřská škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození hraček přinesených z domova. V prostorách mateřské školy (včetně tříd, šaten, školní zahrady a na akcích školy) platí pro děti zákaz používání mobilních telefonů, tabletů a chytrých hodinek (smartwatch). Tento zákaz se nevztahuje na případy, kdy:

- jsou tato zařízení využívána přímo v rámci výchovně-vzdělávacích činností pod přímým vedením a dohledem pedagogického pracovníka,
- je používání zařízení nezbytné ze zdravotních důvodů (např. pro kontinuální monitorování zdravotního stavu na základě lékařského potvrzení a předchozí dohody se zákonnými zástupci).

Za cenné předměty, šperky, elektronická zařízení ani hračky přinesené z domova škola neodpovídá, pokud jejich přinesení nesouvisí s organizovanou vzdělávací činností nebo schválenými zdravotními důvody.

5.13 Doplnkové vzdělávací aktivity

Mateřská škola může organizovat kulturní, sportovní, poznávací nebo jiné vzdělávací akce, například:

- divadelní představení,
- výlety,
- exkurze,
- plavecký výcvik,
- kurz bruslení,
- projektové dny,
- preventivní programy.

Účast dítěte na těchto akcích je podmíněna jeho zdravotní způsobilostí a splněním organizačních podmínek stanovených mateřskou školou. O konání akcí jsou zákonní zástupci informováni s dostatečným předstihem.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Zajištění bezpečnosti dětí

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí po celou dobu jejich pobytu ve škole a při všech činnostech organizovaných školou. Pedagogičtí pracovníci vykonávají nad dětmi náležitý dohled odpovídající právním předpisům, věku dětí, jejich schopnostem, zdravotnímu stavu a charakteru vykonávané činnosti.

6.2 Předávání dítěte

Odpovědnost školy za dítě začíná jeho převzetím pedagogickým pracovníkem od zákonného zástupce nebo pověřené osoby a končí jeho předáním zákonnému zástupci nebo osobě písemně pověřené k převzetí dítěte. Pedagogický pracovník není oprávněn předat dítě osobě, u níž existují důvodné pochybnosti o její způsobilosti dítě bezpečně převzít (například z důvodu zjevného ovlivnění alkoholem nebo jinou

Mateřská škola Sušice, Smetanova 1095, okres Klatovy (dále jen „mateřská škola“)

návykovou látkou). V takovém případě škola postupuje v souladu s právními předpisy a zajistí ochranu dítěte.

6.3 Zdravotní stav dítěte

Do mateřské školy lze přijmout pouze dítě, jehož zdravotní stav umožňuje účast na předškolním vzdělávání a které nevykazuje známky akutního infekčního onemocnění ani jiné zdravotní obtíže, které by mohly ohrozit zdraví ostatních dětí nebo zaměstnanců školy nebo dítěti znemožňovaly běžnou účast na vzdělávání.

Za známky akutního infekčního onemocnění lze považovat zejména horečku, zvracení, průjem, silný kašel, výraznou rýmu spojenou se zhoršeným zdravotním stavem, zánět spojivek, kožní vyrážku infekčního původu nebo jiné příznaky, které mohou nasvědčovat přenosnému onemocnění.

Zákonný zástupce je povinen bez zbytečného odkladu informovat mateřskou školu o změně zdravotního stavu dítěte, o výskytu infekčního onemocnění v rodině nebo o jiných skutečnostech, které mohou mít vliv na bezpečnost dítěte nebo ostatních dětí.

V případě náhlého zhoršení zdravotního stavu dítěte zajistí mateřská škola nezbytnou péči, neprodleně informuje zákonného zástupce a v případě bezprostředního ohrožení života nebo zdraví přivolá zdravotnickou záchrannou službu.

6.4 Podávání léčivých přípravků

Mateřská škola běžně léčivé přípravky dětem nepodává.

Výjimku tvoří situace, kdy je podávání léčivého přípravku nezbytné k zajištění života nebo zdraví dítěte při chronickém onemocnění (například diabetes mellitus, epilepsie, závažná alergická reakce nebo astma).

V těchto případech může být léčivý přípravek podán pouze na základě:

- písemné žádosti zákonného zástupce,
- doporučení ošetřujícího lékaře obsahujícího způsob podání,
- písemného souhlasu ředitelky školy.

Podrobnosti stanoví „Dohoda o podávání léčivých přípravků“.

Podávání léčiv je možné pouze v nezbytných případech, kdy jejich nepodání může ohrozit zdraví dítěte nebo znemožnit jeho účast na vzdělávání, a pouze za podmínek stanovených vnitřním postupem školy (Dohoda o podávání léčivých přípravků).

6.5 Úrazy dětí

Každý úraz dítěte, ke kterému dojde při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním, je neprodleně ošetřen. Je bezodkladně zaznamenán podle platných právních předpisů. Zákonný zástupce je o úrazu informován bez zbytečného odkladu.

6.6 Pobyt venku

Pobyt venku je každodenní součástí předškolního vzdělávání. Délka pobytu venku je přizpůsobována aktuálním klimatickým podmínkám, kvalitě ovzduší, zdravotnímu stavu dětí a charakteru vzdělávací činnosti. Pobyt venku může být omezen nebo zrušen pouze v případě nepříznivých klimatických podmínek nebo při vyhlášení mimořádných opatření příslušnými orgány.

Mateřská škola Sušice, Smetanova 1095, okres Klatovy (dále jen „mateřská škola“)

6.7 Bezpečnost při mimoškolních akcích

Při vycházkách, výletech, kulturních, sportovních a jiných akcích organizovaných mateřskou školou zajišťuje škola dohled nad dětmi v souladu s právními předpisy. Zákonní zástupci jsou o těchto akcích informováni předem.

V případě akcí vyžadujících zvláštní organizační nebo bezpečnostní opatření může ředitelka školy stanovit doplňující podmínky.

6.8 Ochrana před sociálně patologickými jevy

Mateřská škola vytváří bezpečné prostředí podporující zdravý životní styl a prevenci rizikového chování. Pedagogičtí pracovníci přiměřeně věku dětí rozvíjejí:

- vzájemnou toleranci,
- respekt,
- schopnost řešit konflikty nenásilným způsobem,
- odpovědnost za vlastní jednání,
- bezpečné chování v běžných životních situacích.

Jakékoli projevy šikany, násilí, diskriminace nebo jiného rizikového chování jsou neprodleně řešeny ve spolupráci se zákonnými zástupci a případně s odbornými pracovišti. Mateřská škola zajišťuje prevenci sociálně patologických jevů přiměřeně věku dětí v souladu se školním preventivním programem.

6.9 Ochrana osob a majetku při vstupu do budovy

Školní budova je přístupná zvenčí pouze po dobu provozu mateřské školy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou dveře budov zevnitř volně otevíratelné.

Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba má oproti záloze vydán čip, kterým se do budovy dostane dle časového rozvrhu v době 6.00 – 8.00, 12.00 – 12.15, 14.00 – 16.30 hodin. Počet vydaných čipů je limitován, obvykle 2 na rodinu. Pokud kapacita dovolí, je možné požádat o další čip. V případě ztráty/poškození čipu je nutné bezprostředně po zjištění informovat zástupkyni mateřské školy a řešit další postup – v tomto případě je záloha nevratná.

Zákonní zástupci a další návštěvníci jsou povinni dbát pokynů zaměstnanců školy. Po převzetí dítěte nesou zákonní zástupci plnou odpovědnost za jeho bezpečnost v prostorách školy i na školní zahradě. Do budovy školy je zakázáno vpouštět neznámé osoby.

6.10 Mimořádné situace

Při mimořádných událostech (evakuace, požár, živelní pohroma, havárie, krizová opatření orgánů veřejné moci apod.) postupuje mateřská škola podle zpracované dokumentace bezpečnosti. Zaměstnanci školy jsou s těmito postupy prokazatelně seznámeni.

Pokud si situace vyžádá omezení nebo změnu organizace provozu, jsou zákonní zástupci informováni bez zbytečného odkladu prostřednictvím informačního systému školy, webových stránek nebo jiným vhodným způsobem.

Děti jsou přiměřeným způsobem seznamovány se zásadami bezpečného chování při mimořádných situacích.

Mateřská škola Sušice, Smetanova 1095, okres Klatovy (dále jen „mateřská škola“)

6.11 Chronická onemocnění dítěte

Pokud dítě trpí chronickým onemocněním, které může ovlivnit jeho pobyt v mateřské škole (například diabetes mellitus, epilepsie, astma nebo závažná alergie), jsou zákonní zástupci povinni o této skutečnosti informovat ředitelku školy ještě před nástupem dítěte nebo bez zbytečného odkladu po stanovení diagnózy.

Mateřská škola přijímá přiměřená opatření umožňující bezpečný pobyt dítěte v souladu s doporučením ošetřujícího lékaře a možnostmi školy.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy a ochrana osobních údajů

7.1 Zacházení s majetkem mateřské školy

Mateřská škola vytváří podmínky pro rozvoj odpovědného vztahu dětí k majetku školy, přírodě i věcem ostatních.

Děti jsou vedeny přiměřeně svému věku k tomu, aby:

- zacházely šetrně s hračkami, učebními pomůckami, knihami a dalším vybavením školy,
- chránily majetek školy před poškozením,
- udržovaly pořádek ve třídě, šatně i na školní zahradě,
- respektovaly osobní věci ostatních dětí.

Pedagogičtí pracovníci vedou děti k odpovědnému zacházení se svěřeným majetkem jako součásti předškolního vzdělávání.

7.2 Povinnosti zákonných zástupců při ochraně majetku školy

Zákonní zástupci jsou povinni:

- šetrně zacházet s vybavením mateřské školy,
- dbát pokynů zaměstnanců školy při pohybu v budově a na školní zahradě,
- oznámit zaměstnancům školy zjištěné závady nebo poškození zařízení.

V případě úmyslného poškození majetku školy dítětem bude vzniklá situace projednána se zákonnými zástupci a případná náhrada škody bude řešena podle příslušných právních předpisů.

7.3 Osobní věci dětí

Děti si do mateřské školy nosí pouze věci potřebné pro předškolní vzdělávání.

Nedoporučuje se nosit:

- cennosti,
- šperky,
- vyšší finanční hotovost,
- elektronická zařízení,
- jiné předměty nesouvisející se vzděláváním.

Mateřská škola neodpovídá za ztrátu nebo poškození věcí, které dítě přineslo do školy bez souhlasu pedagogického pracovníka nebo které nesouvisejí s předškolním vzděláváním. Ve výjimečných případech může pedagogický pracovník po předchozí domluvě se zákonným zástupcem umožnit přinesení věcí souvisejících se vzdělávací činností (např. tematický den nebo projektová výuka).

Mateřská škola Sušice, Smetanova 1095, okres Klatovy (dále jen „mateřská škola“)

7.4 Ochrana osobních údajů

Mateřská škola zpracovává osobní údaje pouze v rozsahu nezbytném pro plnění právních povinností, poskytování předškolního vzdělávání a vedení povinné dokumentace školy.

Při zpracování osobních údajů postupuje mateřská škola v souladu s:

- nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR),
- zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů,
- dalšími souvisejícími právními předpisy.

Osobní údaje jsou zabezpečeny proti neoprávněnému přístupu, ztrátě, zneužití nebo jinému neoprávněnému zpracování.

Podrobnosti o zpracování osobních údajů jsou zveřejněny v samostatné Informaci o zpracování osobních údajů a na webových stránkách mateřské školy.

7.5 Pořizování obrazových a zvukových záznamů

Fotografie, obrazové a zvukové záznamy pořizované za účelem dokumentace vzdělávací činnosti nebo prezentace školy jsou zpracovávány pouze v souladu s právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů a na odpovídajícím právním základě. Zákonní zástupci jsou o způsobu pořizování a využití těchto záznamů informováni samostatným dokumentem.

Zákonným zástupcům a dalším doprovázejícím osobám je zakázáno v prostorách školy, v místech konání externích kurzů (např. plavecký výcvik, kurz bruslení) a na všech vnitřních i venkovních akcích organizovaných mateřskou školou (např. letní olympiáda, besídky, společné tvoření) pořizovat audiozáznamy, videozáznamy nebo fotografie jiných dětí a zaměstnanců školy bez jejich předchozího souhlasu. Zákonní zástupci pořizující fotografie nebo videozáznamy při veřejných akcích školy jsou povinni respektovat právo ostatních dětí, jejich zákonných zástupců i zaměstnanců školy na ochranu soukromí a osobních údajů. V zájmu bezpečné komunikace s pedagogy, zajištění bezpečnosti dětí a zachování plné pozornosti jsou rodiče žádáni, aby v prostorách šaten, při předávání dětí a během všech školních akcí omezili používání mobilních telefonů na nezbytné minimum.

7.6 Informační systém školy

Mateřská škola využívá informační systém Twigsee jako hlavní komunikační nástroj mezi školou a zákonnými zástupci. Prostřednictvím tohoto systému mohou být zejména:

- předávány organizační informace,
- omlouvána nepřítomnost dítěte,
- zveřejňovány informace o akcích školy,
- sdíleny informace o průběhu vzdělávání.

Zákonní zástupci odpovídají za ochranu svých přístupových údajů a jsou povinni zabránit jejich zpřístupnění třetím osobám.

7.7 Konzultační činnost

Mateřská škola umožňuje zákonným zástupcům individuální konzultace zaměřené zejména na průběh vzdělávání dítěte, jeho individuální pokroky a případná podpůrná opatření. Konzultace probíhají po předchozí domluvě s pedagogickým pracovníkem nebo ředitelkou školy tak, aby nebyl narušen průběh vzdělávání. V případě potřeby může škola doporučit spolupráci se školským poradenským zařízením nebo dalšími odbornými pracovišti.

Mateřská škola Sušice, Smetanova 1095, okres Klatovy (dále jen „mateřská škola“)

7.8 Stížnosti, podněty a připomínky

Zákonní zástupci mohou své podněty, připomínky nebo stížnosti uplatnit:

- osobně u ředitelky školy,
- písemně,
- elektronickou poštou,
- prostřednictvím datové schránky.

Mateřská škola se každým podnětem, připomínkou nebo stížností zabývá bez zbytečného odkladu a způsobem odpovídajícím jejich povaze a příslušným právním předpisům.

7.9 Ztráty a nálezy

Nalezené věci jsou ukládány na určeném místě v mateřské škole. Zákonní zástupci jsou vyzváni, aby všechny osobní věci dítěte viditelně označili jménem. Po uplynutí přiměřené doby mohou být nevyzvednuté věci zlikvidovány nebo využity způsobem odpovídajícím jejich povaze, pokud se nepodaří zjistit jejich vlastníka.

8 Závěrečná ustanovení

Ředitelka školy je oprávněna vydávat metodické pokyny a organizační opatření nezbytná k provádění ustanovení tohoto školního řádu, za předpokladu, že nejsou v rozporu s obecně závaznými právními předpisy. Práva a povinnosti, které nejsou touto dokumentací přímo upraveny, se řídí právními předpisy České republiky a dalšími vnitřními předpisy mateřské školy.

Projednáno pedagogickou radou dne: 23. 9. 2026

Vydáno ředitelkou dne: 23. 9. 2026

Účinnost od: 24. 9. 2026

Nahrazuje školní řád platný vydaný k 1.9.2026

Školní řád naleznete:

- přímo v mateřské škole na přístupném místě,
- online na našich webových stránkách; zákonným zástupcům je samozřejmě umožněno do něj nahlédnout kdykoliv podle své potřeby.

Každý zaměstnanec je se školním řádem prokazatelně seznámen.

Zákonní zástupci dětí jsou o vydání školního řádu a jeho změnách informováni prostřednictvím informačního systému školy a webových stránek. Zákonní zástupci potvrzují seznámení se školním řádem svým podpisem na příslušné listině.

O každém novém vydání nebo změně bude mateřská škola informovat skrze informační systém školy a naše webové stránky.

V Sušici dne 23. 9. 2026

Mgr. Eva Lukešová

.....

ředitelka Mateřské školy Sušice, Smetanova
1095, okres Klatovy