

Mateřská škola Dráček, Babice, příspěvková organizace Ke Hřišti 390, Babice	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Spisový / skartační znak	1-1/ A10
Vypracoval:	Mgr. Michaela Horáková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Michaela Horáková, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2021
Směrnice nabývá účinnosti dne:	13. 9. 2021
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků předškolního vzdělávání a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci školy

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 u dětí
 - 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 v mateřské škole.
- 1.3 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 v platném znění.

2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

2.1 Pedagogický pracovník má právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jeho pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- b) aby nebylo do jeho přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- c) při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti využívat metody, formy a prostředky dle vlastního uvážení, v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

2.2 Pedagogický pracovník má povinnost:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, údaje o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzdělávání
- g) být nejméně 10 min před zahájením přímé výchovně vzdělávací činnosti
- h) po skončení pracovní činnosti překontrolovat pořádek ve třídě, uzavření oken, vypnutí elektrických spotřebičů a zajistit důsledné uzamčení areálu a zakódování budovy

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

- upravuje § 30 odst. 1a) zák. 561/2004 školský zákon. Tato pravidla staví na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1c) školského vzdělávání.
- zaměstnancem školy se rozumí jak pedagogičtí, tak i nepedagogičtí pracovníci ve smluvním vztahu se školou
- zaměstnanec se rozhoduje a jedná na základě principů humanity a demokracie podle svých dosažených znalostí a dovedností
- zaměstnanec chápe svou úlohu v rámci školy, své postavení nevyužívá k manipulaci a k osobnímu soukromému prospěchu, uplatňuje rovný přístup ke všem zaměstnancům, odmítá všechny formy diskriminace nebo chování, které utlačuje druhé
- zaměstnanec respektuje psychickou a fyzickou autonomii a jedinečnost jak dětí, tak i spolupracovníků a zákonných zástupců; stejně tak respektuje svou osobnost a své potřeby, má právo na seberealizaci
- zaměstnanec spolupracuje s kolegy a dalšími profesionály i laiky v zájmu zvýšení kvality a rozvoje školy

- zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé jednání ze strany dětí i jejich zákonných zástupců
- zaměstnanci jsou povinni respektovat a dodržovat rozhodnutí vedení MŠ, poskytovat informace a činit rozhodnutí pouze taková, která spadají do jejich kompetence

3. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

3.1 Každé dítě v MŠ Dráček, Babice má právo:

- a) na pobyt v bezpečném, příjemném, zdravém a podnětném prostředí, kde o ně pečují kvalifikovaný personál
- b) na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jejich schopností a jejich osobnosti
- c) na uspokojování fyziologických potřeb, potřeby bezpečí a jistoty, potřeby lásky, potřeby úcty a potřeby seberealizace
- d) být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život
- e) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- f) na emočně kladné prostředí (právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých...)

3.2 Přijaté děti mají všechna práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod, Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

3.3 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.

3.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3.5 Každé dítě má v MŠ Dráček, Babice povinnost:

- a) řídit se pokyny pedagogů a dodržovat v rámci jejich možností stanovená pravidla MŠ a předem dohodnutá pravidla soužití ve třídě
- b) chovat se slušně k dospělým i ostatním dětem
- c) zacházet se školními potřebami a hračkami šetrně, udržovat pořádek ve třídě
- d) nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit zdraví jeho nebo ostatních osob
- e) dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti (časté mytí rukou, používání papírových kapesníků)
- f) nepoužívat hrubá, vulgární a urážlivá slova, být ohleduplný k ostatním dětem i k dospělým

4. Práva zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo:

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

- b) vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajícím se vzdělávání dětí
- c) na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- d) konzultovat výchovné i jiné podstatné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- e) přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy a projevit připomínky k provozu MŠ
- f) nesouhlasit s uveřejněním fotografií svého dítěte na webových stránkách při propagaci školy
- g) k vyzvedávání dítěte písemně zmocnit jinou osobu, jejíž národnost uvedou ve speciálním dokumentu Zmocnění k vyzvedávání dítěte, který je platný jeden školní rok. Nikomu jinému, než zákonným zástupcům a osobám uvedeným v dokumentu nebude dítě vydáno! **Vyzvednuté dítě již nelze z organizačních a bezpečnostních důvodů vracet zpět do školky.**

4.2 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní režim MŠ. Jsou povinni seznámit se se školním řádem, řídit se jím a sledovat informace na nástěnkách školy a v aplikaci Twigsee.

Zákonní zástupci dětí z MŠ Dráček, Babice 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) hlásit ředitelce školy odklad povinné školní docházky
- c) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- d) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- e) informovat MŠ o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno
- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v režimu povinného předškolního vzdělávání v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- g) 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)
- h) **ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné**
- i) oznamovat škole údaje potřebné k evidenci dětí ve školní matrice v souladu se školským zákonem: jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého i přechodného pobytu dítěte, jméno a příjmení, místo trvalého pobytu zákonných zástupců, dále také údaje o tom, je-li dítě zdravotně postiženo nebo zdravotně znevýhodněno, včetně údajů o druhu postižení a ihned hlásit jakékoli změny, ke kterým došlo

j) dbát na to, aby:

- **děti chodily do MŠ oblékány dle klimatických podmínek**
- dítě mělo dostatek vhodného oblečení pro výchovně vzdělávací proces (**jedno oblečení určené ven, jedno do třídy a jedno náhradní** -pro případ nehody); z důvodu povinných různých pohybových aktivit nejsou vhodné šaty, sukénky pouze s možností sundání při pohybové aktivitě
- oblečení bylo pohodlné, neomezovalo je v pohybu a usnadňovalo sebeobsluhu
- aby mělo dítě **na přezutí pevnou obuv** (bačkory nebo sandály), **nikoli pantofle, „crocsy“, balerínky apod.**
- **všechny osobní věci dítěte byly podepsány nebo jinak označeny**
- **aby děti nenosily do MŠ hračky**
Povolen je jeden plyšák na odpočívání a relaxaci na lehátku, který bude pravidelně odnášen za účelem praní. I tato hračka musí splňovat patřičné atestace pro patřičnou věkovou skupinu.
- **aby děti nenosily do MŠ nevhodné šperky**, díky nimž by si mohlo během výchovně vzdělávacích činnostech způsobit zranění, příp. poranit někoho jiného. Jedná se zejména o visací náušnice, náramky, řetízky, prstýnky, apod.
- děti nepobíhaly při příchodu i při odchodu volně a bez dozoru po budově

k) **dodržovat provozní dobu MŠ**

l) **zajistit vyzvednutí svého dítěte do 17:00 hod;** v 17:10 hod se budova školy uzamyká

m) Zákonný zástupce nesmí žádným způsobem šířit a zveřejňovat fotografie, zvukové či obrazové záznamy, které pořídili v MŠ nebo na školních a mimoškolních akcích školy.

n) Zákonní zástupci se nepohybují samovolně po MŠ; do tříd vstupují pouze s vědomím učitelky.

4.3 Při mimořádných společných akcích jsou zákonní zástupci povinni podřídit se pokynům učitelek MŠ, dodržovat školní řád, provozní řád zahrady a ostatní bezpečnostní a protipožární předpisy platné pro areál MŠ.

5. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a). Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.

Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 7 hod. do 9 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

V naší mateřské škole je povinné předškolní vzdělávání stanoveno na dobu od 8:15 hod do 12:15 hod.

Nestresujte, prosím, své dítě pozdním příchodem.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. **Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)**

6. Individuální vzdělávání

- 6.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech pro dítě zvolit individuální vzdělávání. Tuto skutečnost oznámí ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, a to do 31. 5.
- 6.2 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, období, po které se dítě bude individuálně vzdělávat a důvody pro individuální vzdělávání.
- 6.3 Ředitelka MŠ doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti vycházející z RVP PV, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále jen RV PPP) a ze Školního vzdělávacího programu MŠ Dráček, Babice, příspěvkové organizace: „Poznávání je úžasné dobrodružství“. Ředitelka doporučí zákonným zástupcům i další dokumenty: Konkretizované očekávané výstupy (příloha RV PPP) a Desatero pro rodiče předškolního věku, které lze nalézt na webových stránkách mateřské školy v záložce Dokumenty – Obecné dokumenty:<https://msbabice.cz/obecne-dokumenty/>.
- 6.4 MŠ ověří mezi 15. listopadem – 15. prosincem úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup. O konkrétním termínu bude zákonný zástupce informován nejp. měsíc předem. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u tohoto ověření.
- 6.5 V případě, že zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření očekávaných výstupů, a to v řádném ani náhradním termínu, ředitelka MŠ individuální vzdělávání ukončí.
- 6.6 Odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

6.7 Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte v něm nelze opakovaně pokračovat.

6.8 Průběh ověření – metodický postup

- Cílem ověření není dítě zkoušet. Očekávané výstupy RVP PV mají podstatu směřující, orientační, doporučující. Na základě ověření dosahování očekávaných výstupů dítěte doporučí škola další postup, tedy na co se má zákonný zástupce v následujícím období zaměřit, aby co nejlépe rozvíjel své dítě. Časová náročnost ověření by měla odpovídat možnostem a potřebám všech zúčastněných. Pokud bude kromě rozhovoru využito také možnosti pozorování dítěte při zadané činnosti, neměla by doba této činnosti přesáhnout 20 minut.
- Ověření provádí ředitel školy nebo jím pověřený učitel s výbornými komunikačními a empatickými dovednostmi, neboť hlavními nástroji k ověřování dosahování očekávaných výstupů jsou rozhovor a pozorování. Je nezbytné se nejprve seznámit s důvody individuálního vzdělávání dítěte (předchozí docházka do jiného předškolního zařízení, rodinná výchova, fyzické či psychické problémy dítěte).
- Pro kvalitní a vypovídající ověřování je vhodné zvolit tu část dne, kdy je prostředí mateřské školy co nejklidnější a nejvstřícnější. Doporučujeme tedy dobu určenou v organizaci dne pro pobyt venku, kdy jsou děti mimo mateřskou školu nebo odpolední činnosti, kdy je přítomen menší počet dětí.
- Ověření by mělo probíhat ve vstřícné atmosféře, nejlépe formou rozhovoru se zákonným zástupcem. Právě on má nejucelenější informace o průběhu individuálního vzdělávání svého dítěte a je schopen je vyjádřit. Dítě většinou prostředí ani lidi v mateřské škole nezná, může být tudíž bázlivě a nejisté.
- Pro ověření dosahování úrovně očekávaných výstupů RVP PV je možné využít portfolia dítěte (např. výtvarné práce; fotografie dětských prostorových prací, vstupenky z akcí; pracovní listy zaměřené na předmatematickou gramotnost, předčtenářskou gramotnost a grafomotoriku; seznam literatury aj.). Vytváření portfolia však nelze vyžadovat povinně.
- Při využití metody rozhovoru může předškolní pedagog vycházet ze souboru otázek cíleně směřujících k výstupům v jednotlivých oblastech uvedených v RVP PV, kde zohlední důvody 13 individuálního vzdělávání. Tyto otázky budou směřovat jak na zákonného zástupce dítěte, tak na dítě samotné a budou použity v množství a zaměření podle aktuální situace při ověřování. Měly by být kladeny otevřené otázky činnostního charakteru, aby z odpovědi bylo patrné, jakým způsobem zákonný zástupce podporuje dítě v dosahování očekávaných výstupů RVP PV.
- Vypovídající součástí ověřování může být i metoda pozorování dítěte při spontánní nebo zadané činnosti. Pro zadanou činnost může být připravena cílená nabídka knih, her, učebních pomůcek, hraček a dalšího didaktického materiálu vhodného k ověřování očekávaných výstupů RVP PV, který bude dítěti nabídnut k jeho vlastnímu výběru. Zároveň tak lze sledovat preference dítěte i jeho schopnosti a dovednosti.
- Může být také připravena i prohlídka mateřské školy, v průběhu, které je možné pozorovat společenské návyky dítěte (pozdrav, požádání, poděkování), jeho samostatnost, sebeobsluhu a základní hygienické návyky (použití WC, koupelny, šatny – převlékání, přezouvání.)
- Nedostatečnost v dosahování očekávaných výstupů zpozorovaná při ověření není důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání. Škola na základě takového zjištění může zákonnému zástupci doporučit vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení.

- 6.9 Zákonný zástupce individuálně vzdělávaného dítěte by měl informovat mateřskou školu o:
- a) přijetí do základní školy k plnění povinné školní docházky (mateřská škola ukončí evidenci dítěte ke konci školního roku)
 - b) udělení odkladu povinné školní docházky a způsobu, kterým dítě bude dále plnit povinné předškolní vzdělávání:
 - pokračování v individuálním vzdělávání (nové oznámení ředitele mateřské školy od následujícího školního roku)
 - zařazení dítěte do běžné třídy mateřské školy k pravidelné denní docházce
 - plnění povinného předškolního vzdělávání v přípravné třídě základní školy.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

- 7.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní po dobu delší než dva týdny předškolního vzdělávání
 - 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 si s ředitelem jiný termín úhrady.
- 7.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě, kdy je předškolní vzdělávání pro dítě povinné.

II. Provoz a vnitřní režim školy

8. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

8.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s dobou pobytu dětí od 7.00 do 17.00 hodin.

8.2 Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.05 hodin, jinak, po dohodě s třídní učitelkou, podle aktuální potřeby rodičů (např. návštěva lékaře) a provozních možností. **V 8:15 hod se MŠ z bezpečnostních důvodů zamyká.**

Odemčena je opět v době rozcházení dětí, a to od 12:15 do 12:30 hod a od 15.00 do 17:00 hod. Vyzvednutí po obědě v jiný čas je možný pouze výjimečně a po předchozí domluvě. Čas od 12.30 hod je vyhrazen odpočinku a relaxaci a není dobré tento čas jakkoli dětem narušovat.

Příchozí musí zazvonit na příslušné oddělení, stoupnout si tak, aby byl zřetelně viditelný v kameře a dostatečně hlasitě oznámit do mluvítko své jméno. Personál školy nepustí do budovy cizí osobu.

8.3 **Zákonní zástupci** v době určené pro příchod dětí do mateřské školy **předávají dítě učitelkám mateřské školy.** Předáním se míní pozdrav s učitelkou nebo oční kontakt, aby bylo zřejmé, že učitelka příchod dítěte registruje. **Nelze posílat do mateřské školy děti samotné nebo je nechávat bez dozoru v jakýchkoli prostorách školy.**

8.4 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

8.5 Dítě je nutné vyzvednout tak, aby spolu se zákonným zástupcem či pověřenou osobou opustilo budovu školy do 17:10 hod, kdy se MŠ uzamyká.

Pokud si 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

Při opakovaném pozdním vyzvedávání dítěte z MŠ může ředitelka rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle §35 zák. č. 561/2004 Sb. Školský zákon, v platném znění.

8.6 Doba, kterou učitelka stráví s dítětem nad dobu své pracovní doby, je brána jako nadpočetná a úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

8.7 Nejvhodnější doba pro odvádění a přivádění dětí může být vzhledem ke školním akcím pozměněna, rodiče budou vždy o dění v mateřské škole informováni.

8.8 V měsíci červenci a srpnu bývá provoz zpravidla na dobu 6-8 týdnů přerušen. Doba přerušení provozu bude oznámena nejp. dva měsíce předem na hlavní nástěnce u vchodu do budovy.

Provoz mateřské školy je možno z vážných organizačních či technických důvodů, po dohodě se zřizovatelem, omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

8.9 Děti chodí denně ven, v případě větru, mrazu pod -10 oC, dešti, mlze, při mimořádně silném slunečním záření jsou pro děti plánovány náhradní aktivity, zejména pohybové, ve vyvětrané místnosti.

Během teplých měsíců se učitelky snaží co nejvíce výchovně vzdělávacích činností umístit do venkovního prostředí.

8.10 Mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na hlavní nástěnce u vchodu do budovy a na webových stránkách.

8.11 Organizace dne v mateřské škole má opěrné body ve stanovení času jídla a odpočinku, ostatní činnosti a aktivity pedagogové přizpůsobují momentálním podmínkám a potřebám dětí.

8.12 Režim dne

7:00-8:05 scházení se dětí ve třídě, spontánní hra a činnost dle výběru a zájmu dětí, individuální práce s jednotlivci i se skupinou

8:15 hod MŠ se uzamyká; pozdější příchod je možný ve výjimečných případech a po předchozí dohodě

8:15-8:45	komunikační kruh na různá témata, pohybové a relaxační činnosti
8:45-9:15	hygiena, příprava na dopolední svačinku, svačinka
9:15-9:45	řízená činnost – podporující slovní zásobu a vyjadřovací schopnosti, výtvarná, hudební, prožitkové učení
9:45-11:45	příprava na pobyt venku, pobyt venku
11:45-12:15	hygiena, příprava na oběd, oběd
12:15-12:30	odchod dětí po obědě, hygiena a příprava dětí k relaxaci a odpočinku
12:15-14:30	ZELEŇÁCI – relaxace na lůžku dle potřeb dětí, klidové činnosti, stimulační program pro předškoláky MAXÍK
12:30-14:30	ŽLUŤÁSCI - příprava dětí k odpočinku, odpočinek na lůžku dle potřeby dětí, klidové činnosti, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:30-15:00	hygiena, příprava k odpolední svačince, svačinka
15:00-16:00	hry a činnosti dle třídních programů (řízené i spontánní), prožitkové učení, zájmové aktivity, pohybové činnosti, v příznivém počasí pobyt venku, rozcházení dětí
16:00-17:00	spojení tříd – pohybové činnosti, v příznivém počasí pobyt venku, spontánní činnosti dle výběru a zájmu dětí, rozcházení dětí; v uvolněné třídě zájmové aktivity

- Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.
- Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- Dodržujte, prosím, zákaz nošení hraček do třídy. Dítě si nechá svého plyšáka v šatně a bere si ho až na odpolední odpočinek. Za hračky přinesené do MŠ neručíme. Volte proto, prosím, jen drobné plyšáky, u kterých nehrozí vdechnutí drobných předmětů či jejich poškození.
- Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízni

počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

- Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.
- Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

- 8.13 **Úplatu za předškolní vzdělávání je nutno uhradit vždy do 15. dne v daném měsíci.** Variabilní symbol má každé dítě přiděleno. Částka na daný školní rok i číslo účtu, kam peníze zaslat, je zveřejněno na hlavní nástěnce ve vchodu do budovy.
Ve výjimečných případech lze jinou splatnost dohodnout s ředitelkou školy.

Děti, kterých se týká povinné předškolní vzdělávání, úplatu za předškolní vzdělávání nehradí.

- 8.14 Zákonný zástupce oznamuje mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, **omluví dítě nejpozději do 3. dne absence dítěte.**
- 8.15 **Zákonný zástupce dítěte, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, je povinen omluvit dítě ze vzdělávání nejpozději třetí den jeho nepřítomnosti a uvést důvod absence.** Třídní učitelky evidují školní docházku dítěte. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).
- 8.16 Oběd na následující den je nutno odhlásit v systému www.strava.cz do 7.45 hod!
- 8.17 1. den absence dítěte je možnost vyzvednout si oběd ve školce, a to mezi 12:15-12:45 hod v kuchyni MŠ. Dítě má dle zákona právo na dotovanou stravu pouze v době přítomnosti ve škole a pouze první den nepřítomnosti lze za takový den považovat.
- 8.18 Omluvenky a odchody po obědě se oznamují **elektronicky přes aplikaci aplikaci Twigsee.**

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

9. Péče o zdraví a bezpečnost dětí během vzdělávání

9.1 Zákonná ustanovení

Mateřská škola Dráček, Babice, příspěvková organizace (dále pouze MŠ Dráček) se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon. Dle tohoto ustanovení má MŠ povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Dále se MŠ Dráček řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb, o ochraně veřejného a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání, tj. i mateřským školám, povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

9.2 Podmínky vstupu dítěte do MŠ Dráček v oblasti zdraví

- a) Do mateřské školy docházejí děti zdravé, tzn. bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

Zákonní zástupci se snaží předcházet rozšiřování především respiračních a jiných infekčních onemocnění dětí.

Za **příznaky akutního infekčního onemocnění** se považuje:

- průhledná rýma, která dítěti intenzivně vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty
- zabarvená, zelená, žlutá, hnědá, rýma, která dítěti vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte), a to i bez zvýšené tělesné teploty
- náhlý výsev vyrážky po těle, který svými příznaky může odpovídat: planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu
- průjem a zvracení, a to den před nástupem do MŠ
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka

Za **příznaky parazitárního onemocnění** se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem

Je nutné, aby dítě bylo v domácí karanténě. MŠ může dítě přijmout a po úplném odvšivení, tedy bez živých vší a hnid!

- Neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem

- b) Do MŠ není povoleno přivádět děti se sádrou, dlahou, děti se sešitými ranami, ze kterých ještě nebyly odstraněny stehy, apod. Vhodnost docházky dítěte s takovými druhy omezení je vždy nutné konzultovat s ředitelkou školy, která na základě písemné žádosti a odborné lékařské zprávy situaci vyhodnotí a rozhodne o docházce dítěte do mateřské

školy **Podávání léků v MŠ je zakázáno.** Povoleno je pouze v případě, že nepodání léku ohrožuje zdraví a život dítěte. V tomto případě rodič písemně požádá ředitelku školy, doloží zprávu a potvrzení od lékaře, léky, přesný rozpis dávkování léků a jejich skladování. Ředitelka tuto žádost posoudí a o svém rozhodnutí obeznámí rodiče, ustanoví osobu odpovědnou za podávání léků, která lék aplikovat a vše písemně zaznamenávat. V případě, že ředitelka nebude moci žádosti vyhovět, je povinností zákonného zástupce podávání léků dítěte zajistit jiným způsobem.

- c) **Dítě není možné přijmout do školky před ukončením jakékoli léčby – např. pokud ještě bere antibiotika.**
- d) **Dítě nelze přijmout do MŠ v den, kdy je očkováno.** Nástup je možný až následující den, a to kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku. Nelze ho přijmout ani následující den po očkování pokud má reakci na očkovací látku (zvýšená tělesná teplota, malátnost, zvýšená únava, zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu, výsev vyrážky).
- e) Pokud bude zákonný zástupce trvat na přijetí evidentně nemocného dítěte, např.: teplota, průjem, silná rýma, silný kašel, bude škola vyžadovat potvrzení od lékaře o bezinfekčnosti dítěte.
- f) Pokud dítě přichází **do kolektivu po vyléčení běžné nemoci** jako je např. angina, chřipka apod., **nevyžaduje mateřská škola potvrzení od lékaře**, plná odpovědnost za zdraví dítěte je na zákonných zástupcích.
- g) V případě **onemocnění závažnější přenosnou chorobou v rodině** (např. žloutenka, příušnice, mononukleóza, apod.) **je nutné**, aby zákonný zástupce **informoval školu, respektoval případnou karanténu dítěte**, aby nedošlo k přenosu choroby na jiné děti. **Po vyléčení závažnějšího infekčního onemocnění, uskutečnění chirurgických zákroků a operací je dítě do MŠ přijímáno pouze na základě písemného schválení lékařem.**
Mateřská škola bude rodiče rovněž informovat o výskytu infekčního onemocnění.
- h) Při příznacích náhlého onemocnění (např. teplota, zvracení, bolesti břicha a jiné) nebo úrazu dítěte zajistí učitelka první pomoc a neprodleně informuje ředitelku a zákonné zástupce dítěte, kteří jsou telefonicky vyzváni k vyzvednutí dítěte a zajištění další zdravotní péče. Dítě bude v rámci provozních možností do doby vyzvednutí odděleno od ostatních dětí, aby nedošlo k šíření infekce. V případě, že by rodiče opakovaně posílali dítě do kolektivu s infekčním onemocněním, může být o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.
Je-li úraz lehčího rázu (odřené koleno...), poskytuje se informace při odchodu dítěte z MŠ.
- i) V případě, že má dítě **sníženou zdravotní způsobilost**, např. poúrazový stav – sádra, ortéza na některé končetině, medikace, omezené vidění a další podobné případy, si **mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k předškolnímu vzdělávání nepřijmout.** Pokud bude zákonný zástupce přesto trvat na přijetí dítěte i za těchto okolností, musí celou záležitost projednat s ředitelkou školy a učitelkou ve třídě. Dítě bude přijato pouze v případě písemného doporučení odborného lékaře a na základě písemného prohlášení zákonného zástupce s tím, že si je plně vědom případných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte.

- j) Pokud má dítě **chronické onemocnění**, které se projevuje příznaky jako akutní infekční onemocnění, je nutné MŠ předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.
- 9.3 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání vykonávají učitelky mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 9.4 Osobě, která je pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek, nelze dítě předat.
- 9.5 Učitelky mateřské školy zajišťují, aby děti byly každodenně poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním.
- 9.6 Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od zákonných zástupců, jiné pověřené osoby nebo jiné učitelky MŠ až do doby předání uvedeným osobám.
- chrání děti před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a svým chováním jde dětem příkladem
 - při hře dětí ve třídě se snaží předejít konfliktům
 - **neodchází od dětí**, při závažných důvodech si zajistí dohled jiného zaměstnance MŠ
 - během individuální potřeby dítěte na WC nemůže učitelka s organizačních důvodů (dozor dětí ve třídě) současně vykonávat dozor i v prostorách WC; v případě nutnosti zajistí dítěti pomoc pracovnice určené k pomoci se sebeobsluhou dětí
 - nenechá děti bez dozoru manipulovat s nůžkami, štetci či jinými ostrými předměty
 - při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí, bývá vždy na nejrizikovějším místě
 - při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dozor, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku
- 9.7 Platnost dokumentu Zmocnění k vyzvedávání dítěte jeden školní rok. O odvedení dítěte jinou osobou se nelze dohodnout telefonicky. Osobě, která nebude uvedena v dokumentu Zmocnění k vyzvedávání, nebude dítě vydáno. Učitelka má právo ověřit totožnost osoby, která dítě vyzvedává.
- 9.8 Zákonní zástupci musí mít přehled, zda si děti nedonesly z domova např. ostré předměty, léky atd., pravidelně kontrolují a uvádějí do pořádku poličky v šatně.
- 9.9 Mateřská škola je povinna informovat oddělení sociální péče o špatném zacházení s dítětem v rodině, odpovídat na dotazy sociálních pracovníků nebo soudu ohledně péče o děti, docházky do mateřské školy, úhradě plateb apod.
- 9.10 Školní budova není volně přístupná zvenčí. V době stanovené pro přijímání a odvádění dětí zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba zazvoní na příslušné oddělení, na případné vyzvání se ohlásí jménem. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

- 9.11 **K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy** stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
- 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- 9.12 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- v odstavci 9.11 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - v odstavci 9.11 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 9.13 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 6.16 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 pověří ředitel jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy k pomocnému nepedagogickému dozoru.
- 9.14 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

- 10.1 Učitelky si všímají všech jevů, které by naznačovaly zanedbávání, domácí násilí, zneužívání dětí v rodině. Neprodleně o podezření informují ředitelku.
- 10.2 Učitelky mateřské školy provádí pedagogickou diagnostiku a monitoring vztahů mezi dětmi ve třídě. Věnují zvýšenou pozornost náznakům šikany mezi dětmi či vylučování dítěte z kolektivu. Poskytují dětem dostatek činností a aktivit a metodou prožitkového učení ukazují na zdravý životní styl a dobré vztahy. Pravidla soužití dětí ve třídě učitelé vytváří společně s dětmi a jsou jim vzorem v jejich dodržování.
- 10.3 Případné deformované vztahy mezi dětmi řeší již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- 10.4 Všechna pravidla vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§2 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- 10.5 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, všichni zaměstnanci mají povinnost vyzvat osobu, která nedodržuje zákaz kouření nebo používání elektronické cigarety, nebo je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby opustila prostor školy.

11. Evidence úrazů

- 11.1 Záznam o úrazu provádí učitelka, která v době vzniku úrazu vykonávala nad dětmi dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně zákonnými zástupci, záznam provádí opět učitelka, během jejíhož dohledu k úrazu údajně došlo.
- 11.2 V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- 11.3 Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce dítěte, zřizovatele, zdravotní pojišťovny dítěte, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky.
- 11.4 O úrazu dítěte podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
- 11.5 Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

IV. Organizace stravování

12. Stravování dětí

- 12.1 Stravování pro MŠ Dráček zajišťuje firma ALMED – zařízení školního stravování, Masarykovo nám. 12, Škvorec. Skladba jídelníčku odpovídá všem normám a je pravidelně kontrolována hygienou a dietní sestrou.
- 12.2 Dítě není do jídla nuceno.
- 12.3 Pokud má dítě alergii nebo jiné stravovací problémy – potvrzené lékařem, personál sleduje a hlídá.

Mateřská škola má v každé třídě seznamy dětí jednotlivých tříd s poznámkou o zvláštnostech ve stravování dětí a poznámkou o zdravotních obtížích či omezeních. Při nahlášené změně je seznam neprodleně třídní učitelkou aktualizován.

- 12.4 Pro děti, jejichž zdravotní stav vyžaduje bezlepkovou nebo bezmléčnou stravu zajistila MŠ obědy u firmy ALMED. Svačiny si po sepsání smlouvy o vnášení vlastního jídla tyto děti nosí vlastní. Při příchodu do školky je rodiče odevzdají kuchařce, která je dětem v čase svačin naservíruje.
- 12.5 Výjimky ve stravování můžeme poskytnout pouze dítěti, jehož zdravotní stav podle potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost vyžaduje stravovat se s omezeními dle dietního režimu. Pokud takové potvrzení nemáme, jsme povinni dítěti poskytnout plnohodnotnou stravu dle vyhl. 107/2005 Sb. v platném znění.

- 12.6 Platba stravného probíhá zálohově.
- 12.7 **Zálohu na stravné je nutno uhradit vždy do 15. dne v daném měsíci.** Variabilní symbol má každé dítě přidělen. Částka na daný školní rok i číslo účtu, kam peníze zaslat, je zveřejněn na hlavní nástěnce u vchodu do budovy.

13. Ochrana osobních údajů ve škole (učitel, žák)

- 13.1 Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje, citlivé osobní údaje subjektu údajů (dětí, zákonných zástupců dítěte), a to včetně informace o zdravotním stavu dětí a výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku.
- 13.2 Právo dítěte a zákonných zástupců dítěte na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí Směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů, ze dne 15. 05. 2018. Na webových stránkách školy je zveřejněna žádost o informaci, výmaz, opravu či přenos osobních údajů.
- 13.3 Zpracování osobních údajů dítěte za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným SOUHLASEM zákonných zástupců dítěte.
- 13.4 Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich výslovného svolení, tedy souhlasu je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85 zákona č. 89/2012 Sb.).

V. Závěrečná ustanovení

Zpracovala a vydala: ředitelka Mateřské školy Dráček, Babice, Ke Hřišti 390, 251 01 Babice, Mgr. Michaela Horáková

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zákonné zástupce dětí, zapsané do MŠ Dráček, Babice, p. o. a pro všechny zaměstnance MŠ Dráček, Babice, p. o.

Školní řád může být doplňován o dodatky.

Tento školní řád ruší školní řád ze dne 27. 8. 2020

Školní řád je platný od 1. 9. 2021

Školní řád nabývá účinnosti dne 13. 9. 2021

Zaměstnanci byli seznámeni se školním řádem na provozní a pedagogické poradě dne 31. 8. 2021. V každé třídě je uložena jedna kopie.

Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání nového řádu školy. Řád je pro ně zpřístupněn ve vchodu do budovy školy a na webových stránkách školy.

V Babicích dne 12. srpna 2021

Mgr. Michaela Horáková
ředitelka MŠ Dráček, Babice, příspěvková organizace