|  |
| --- |
|  Základní škola a Mateřská škola Jana Amose Komenského, Komňa 169 |
| **ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY****část 3: Školní řád mateřské školy** |
| **Č.j.:** | **1154/2019** |
| Vypracoval: | Ivana Dubovská, ředitelka školy |
| Dne: | 20. 08. 2019 |
| Pedagogická rada projednala dne: | 28. 08. 2019 |
| Platnost ode dne: | 1. 09. 2019
 |
| Účinnost ode dne: | 1. 09. 2019
 |
| Další úpravy: | **Dodatek č.01 č.j.1073/2018 Ochrana osobnosti ve škole GDPR** - vsunut jako bod 16 do platné verze ŠR |
| Spisový znak: | 3.1.1 |
| Skartační znak: | A5  |

***OBSAH:***

1. ***Obecné ustanovení***
2. ***Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání***
3. ***Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy***
4. ***Školní vzdělávací program***
5. ***Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání /přijímací řízení/***
6. ***Docházka a způsob vzdělávání***
7. ***Ukončení předškolního vzdělávání***
8. ***Individuální vzdělávání***
9. ***Informace o průběhu vzdělávání dětí***
10. ***Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců***
11. ***Provoz a vnitřní režim mateřské školy***
12. ***Úplata za předškolní vzdělávání***
13. ***Úhrada za školní stravování***
14. ***Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí***
15. ***Zacházení s majetkem školy ze strany dětí***
16. ***Zpracovávání osobních údajů (GDPR)***
17. ***Závěrečné ustanovení***

***1/ Obecné ustanovení***

Školní řád MŠ upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností dětí a zákonných zástupců vůči Základní škole a Mateřské škole Jana Amose Komenského, Komňa 169 (součást mateřská škola) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí. Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (zejména zákona č.82/2015 Sb.,), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (zejména vyhlášky č.197/2016 Sb.,), vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, a jinými souvisejícími normami  (zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, vše ve znění pozdějších předpisů)

Školní řád upravuje zejména:

* podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci
* provoz a vnitřní režim školy
* podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
* zacházení s majetkem školy ze strany dětí

*2/* ***Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání***

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

* podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
* podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
* podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
* podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
* vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
* napomáhá vyrovnávat odchylky ve vývoji dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
* doporučuje v případě odchylky návštěvu ŠPZ (KPPP,SPC)

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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, vše ve znění pozdějších předpisů.

***3/ Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy***

Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

**Dítě má právo**:

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností

- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi

- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví

- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství

- na zvláštní péči a výchovu v případě dítěte vyžadující speciální vzdělávací potřeby

- v MŠ se může kdykoliv napít, jít na toaletu, do jídla není nuceno, dítě je vždy vyslechnuto, může si odpočinout, volit si hru, hru dokončit

- na získávání vhodných a dětem přiměřených informací

- na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech zaměstnanců mateřské školy

 -na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

**Povinnosti dítěte:**

- respektovat pravidla vzájemného soužití v MŠ

**Vztahy dětí a zákonných zástupců s učiteli a zaměstnanci školy, práva a povinnosti učitelů a zaměstnanců školy:**

* učitel přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
* učitel má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
* rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy
* učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem
* všichni zaměstnanci školy chrání děti před týráním a hrubým zacházením, dbají, aby děti nepřicházely do styku s informacemi pro ně nevhodnými
* zjistí-li pracovník školy, že je dítě týráno nebo je s ním jinak špatně zacházeno ve škole nebo mimo školu, informuje o této skutečnosti ředitelku školy
* pracovníci školy chrání děti před útoky na jejich pověst a pověst rodiny
* informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a pracovníci školy se v těchto případech řídí zákonem č. 110/2000Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění

**Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:**

* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
* na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
* na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
* po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
* konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
* přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
* projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
* stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ podávat u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům

Rodiče se mohou zúčastňovat jakékoliv akce pořádané MŠ a dle možnosti a zájmu být přítomni (po dohodě s učitelkou) v MŠ v kteroukoliv dobu provozu, aby se seznámili nejen s výchovně vzdělávacím programem, ale i se zapojením svého dítěte do činností během vzdělávacího procesu.

**Konzultační hodiny:**

Aktuální časové rozvržení je dané řádem školy, předem lze domluvit schůzku s ředitelkou MŠ na telefonním čísle: **572 641 583, 774 871 427,** nebo případné dotazy posílat na e-mailovou adresu : skolka@zskomna.cz

**Zákonní zástupci jsou povinni**:

* zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené
* na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání, nástupu do ZŠ, či vývoje dítěte, v domluveném termínu a dostavit se na základě doporučení školy do školního poradenského zařízení, hlavně při návrhu odkladu školní docházky a při podezření na odchylku ve vývoji dítěte
* oznamovat mateřské škole změny v osobních datech dítěte, změny tel. spojení na rodiče, změny pojišťovny, bydliště, narození sourozence, rozvod, svěření do péče…
* omluvit nepřítomnost dítěte v MŠ – nejpozději do 8.00hodin, při plánované nepřítomnosti den předem, taktéž když půjde po obědě domů,(omlouvání dítěte je důležité i pro včasné podchycení infekčních onemocnění)
* informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, povinnost hlásit výskyt infekčního onemocnění a výskyt vší
* do MŠ rodiče přivádí pouze děti zdravé, učitelka má právo rozhodnout o nepřijetí dítěte z důvodu špatného zdravotního stavu
* předat dítě osobně učitelce, rozloučit se s dítětem s učitelkou
* zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu – viz Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ.
* zajistit dítěti pevnou obuv do třídy /klasické bačkory, zdravotní sandále, holínky, náhradní obuv i na pobyt venku. Ne pantofle, žabky atd.
* zajistit dítěti helmu na dopravní hřiště.
* rodiče by měli dbát na to, aby dítě bylo schopno si říci o potřebu na WC, aby nemělo již pleny, umělo se na WC obsloužit (utřít se, umýt ruce atd.)
* dodržovat stanovený termín placení úplaty za předškolní vzdělávání a stravování a bezpodmínečně je dodržet
* dodržovat stanovený provoz MŠ – 06.45 – 15.45, příchod dítěte do 8,30 hodin, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká
* sledovat informační nástěnky v chodbách a šatnách
* nedávat dětem a kontrolovat to, že děti nenosí do MŠ cenné věci, šperky, drahé hračky, mobily a nebezpečné věci: imitace zbraní, zápalky, zapalovače, kapesní nože
* v areálu školy dodržovat zákaz kouření
* do areálu školy je zakázáno vodit psy bez vodítka, bez náhubku, bez sáčku na psí exkrementy

***4/ Školní vzdělávací program***

Děti jsou vzdělávány dle Školního vzdělávacího programu s motivačním názvem „SVĚT KOLEM NÁS“, který je zpracován v souladu s platnou školskou legislativou, Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, s vyhláškou č.27/2016 Sb., která se zabývá vzděláváním dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, vyhláškou č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, v platném znění.

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

***5/ Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání /přijímací řízení/***

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od 2 let. *(§ 34 odst. 1 školského zákona).* Ředitelka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní je způsobem v místě obvyklým – vývěska před budovou školy, web [www.zskomna.cz](http://www.zskomna.cz) *(§ 34 odst. 2 školského zákona).* Zápis nových dětí do MŠ proběhne v termínu **od 2. 5. do 16. 5.** ve stejném kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Při přijímání postupuje podle správního řádu *(§ 165 odst. 2 písm. b. školského zákona).* **Povinně a přednostně** se budou přijímat do MŠ děti **poslední rok před nástupem do ZŠ** a děti s odloženou školní docházkou. Dítě se přijímá na základě žádosti rodičů podané v den zápisu. Do třiceti dnů po podání žádosti obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ. Při přijímání dětí je nutné dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem §50 zákona 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do žádosti o přijetí a následně do evidenčního listu pediatr, a to před vydáním rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ. Děti předškolní (s povinnou školní docházkou) nemusí mít povinné očkování.

Bez vyplněného a lékařem potvrzené žádosti a evidenčního listu nelze dítě do MŠ přijmout.

Ředitelka školy stanoví kritéria, podle kterých bude postupovat při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v případech, kdy počet žádostí podanými zákonnými zástupci dětí o přijetí překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro mateřskou školu.

Kritéria pro přijímání dětí budou též k nahlédnutí na webových stránkách školy a veřejně vyvěšeny v MŠ.

Do MŠ je možné přijmout i děti mladší než 3 leté, ale pouze ty, které dovrší věku 2 let před nástupem do MŠ a splňují podmínky k přijetí. Tyto děti jsou taktéž přijímány se stanovenou zkušební dobou pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

***6/ Docházka a způsob vzdělávání* Pro děti**, které dosáhnou **věku 5 let** do 31. 8. stávajícího roku, je od 1. 9. (se zahájením nového školního roku) předškolní vzdělávání povinné. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, nejméně po dobu 4 souvislých hodin denně. Začátek povinné doby nástupu je mezi 6,45- 8,30 hodinou (+ minimálně 4 hodiny docházky). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání nejpozději třetí den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Nepřítomnost dítěte musí být zaznamenána v docházkovém sešitě v šatně dětí a stvrzena podpisem zákonného zástupce. V případě, že rodiče dítě neomluví, je nutné, aby ředitelka toto počínání konzultovala s rodiči, popřípadě hlásila na OSPOD.

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

* dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny (nelze u povinné předškolní docházky – předškolní děti a děti s odkladem PŠD)
* zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
* ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
* dítě ve věku 2-3 let, ve zkušební lhůtě 3 měsíce, pokud není s ohledem na svůj věk schopné dodržovat provozní režim zařízení
* 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
* ukončení docházky ze strany zákonného zástupce se provádí písemnou formou k ředitelce školy a u vedoucí školní jídelny provede vyúčtování stravného.

***8/ Individuální vzdělávání*** §34b ŠZ připouští individuální vzdělávání, jako jeden ze způsobů plnění povinného předškolního vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě odůvodněně zvolit, že bude individuálně vzděláváno. V tomto případě zákonný zástupce dítěte písemně oznámí mateřské škole, že chce své dítě vzdělávat individuálně a tím přebírá plnou odpovědnost za jeho vzdělávání. Pokud má individuální vzdělávání probíhat po převážnou část školního roku, oznamuje zákonný zástupce toto rozhodnutí škole tři měsíce před začátkem školního roku, tedy v období do konce měsíce května. Pro individuální vzdělávání na kratší období se může zákonný zástupce rozhodnout kdykoliv v průběhu školního roku. Individuální vzdělávání v tomto případě začíná dnem, který následuje po dni, kdy bylo oznámení o volbě individuálního vzdělávání doručeno mateřské škole. Oznámení lze učinit opakovaně, a to v případě, že oznámení bylo učiněno na kratší dobu a zákonný zástupce se rozhodne pro pokračování v individuálním vzdělávání. Odpovědnost za kvalitu vzdělávání dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání, má výhradně zákonný zástupce.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

1. jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
2. uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
3. důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření zpravidla na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Kdykoliv v průběhu školního roku může zákonný zástupce individuální vzdělávání svého dítěte ukončit. Na to by měla být mateřská škola připravena. Zařazení individuálně vzdělávaného dítěte k denní docházce v průběhu školního roku je pro mateřskou školu obtížné. K tomu by měla být využívána rezerva ve formě žádosti o udělení výjimky zřizovatele z nejvyššího počtu dětí ve třídě dle § 23 odst. 5 školského zákona. V případě neomluvené neúčasti u ověření v obou stanovených termínech ukládá školský zákon řediteli mateřské školy povinnost vydat rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání. Toto rozhodnutí má bezodkladnou účinnost. Individuální vzdělávání pak nemůže být znovu povoleno.

***9/ Informace o průběhu vzdělávání dětí***

* Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
* Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s učiteli a účastí na třídních schůzkách.
* Pokud chtějí rodiče hovořit s vedením školy, obracejí se ve věcech týkajících se dětí na ředitelku školy. S ředitelkou je možno hovořit denně od 10.30 do 13.00 hodin nebo po předchozí dohodě.
* Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

***10/ Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců***

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

***11/ Provoz a vnitřní režim mateřské školy***

***11.1 Organizace provozu***

Provoz mateřské školy je od 06.45 hod. do 15.45 hod. Stanovuje ho ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a dle potřeb dětí a jejich zákonných zástupců. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu oznámí ředitelka školy zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem a zabezpečí pobyt dítěte v jiné MŠ. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v době hlavních prázdnin. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují poskytování předškolního vzdělávání. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy neprodleně na přístupném místě ve škole.

**Otevírání a uzavírání MŠ**. MŠ je otevřena od 06.45 hod. do 9.00 hod. Od této doby je budova z bezpečnostních důvodů uzavřena. Rodičům se opět otevírá od 12.00 hod. do 12.30 hod., kdy odcházejí děti po obědě. Do 14.15 hod se MŠ znovu uzavírá.

***11.2 Docházka a omlouvání dětí***

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.30 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Rodiče předávají do mateřské školy dítě osobně nebo prostřednictvím jimi pověřené osoby. Vyzvedávání dětí se uskutečňuje dle potřeby rodičů, zpravidla po obědě nebo po odpoledním odpočinku. V případě, že dítě vyzvedává někdo jiný než rodiče, je třeba s rodiči a školou sepsat Zmocnění o vyzvedávání dítěte.Bez tohoto zmocnění není možné dítě vydat ani nezletilému sourozenci dítěte. Rodiče předávají dítě do mateřské školy zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně oznámí mateřské škole. Při příznacích onemocnění během pobytu v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy. Zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není- li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně (osobně nebo telefonicky nejpozději do 8.00 hod.).

Na následující dny omlouvají rodiče dítě kdykoli v průběhu dne osobně, nebo telefonicky. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

***12/ Úplata za předškolní vzdělávání***

Platnost od 1. 9. do 31. 8. příslušného školního roku

1. Základní částka se pro období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku stanoví pro všechny děti v mateřské škole ve stejné výši. (viz. OŘ, č.11 - Vnitřní směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání)
2. Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího měsíce, platba probíhá v hotovosti spolu se stravným v kanceláři vedoucí stravování,nebo převodem na účet.
3. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně a to i v případě odložené PŠD.
4. Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče.
5. Rodiče, kterých se týká osvobození od úplaty podají v mateřské škole písemnou žádost na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost do 15. dne prvního měsíce daného čtvrtletí.

***13/ Úhrada za školní stravování***

1. Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem způsob a rozsah stravování dítěte. Zákonný zástupce odevzdá vyplněnou přihlášku ke stravování, kde je pediatrem potvrzeno, zda se může dítě běžně stravovat, nebo zda má nějaké omezení – (diety, alergie apod.) Rozsah se stanoví tak, aby se dítě – je- li v době podávání jídla v MŠ přítomno, stravovalo vždy.
2. Výše stravného je stanovena ve finanční kalkulaci stravného na den (viz. Finanční limity a ceny stravného v zařízení)
3. Stravování v mateřské škole zahrnuje dopolední přesnídávku, oběd, odpolední svačinu a pitný režim v průběhu celého dne (ovocné čaje, multivitamínové nápoje a ovocné šťávy).
4. Stravné se platí spolu se školným v hotovosti do 15. dne následujícího měsíce v kanceláři vedoucí stravování, nebo převodem na účet.
5. Cena stravného je stanovena dle vyhlášky MŠMT ČR č.107/2005Sb., dle kalkulačního listu na 32,- kč / den (přesnídávka – 7,- kč, oběd – 18,-kč, svačina – 7,-kč, pitný režim je součástí stravování v průběhu celého dne. Pokud během školního roku dojde ke zdražení potravin, mateřská škola si vyhrazuje právo na zdražení stravného.
6. Úplata za předškolní vzdělávání a školní stravování jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušování provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ *(§ 35, odst. 1 školského zákona).*

***14/ Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí***

 (Viz. Směrnice BOZP při výchovně vzdělávací činnosti). Škola je převážně po celou dobu svého provozu uzamčena. Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, kromě prostor určených k převlékání dětí. Rodiče (zákonní zástupci dítěte) se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy. Pokud rodič využívá předadaptační nebo adaptační program, musí se vždy předem domluvit s učitelkou ve třídě na způsobu a délce své přítomnosti. Rodiče se mohou zdržovat déle ve škole pouze s vědomím ředitele školy – např. na pozvání (schůzky s rodiči, akce školy s rodiči). Rodiče jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy předávat děti učitelkám do třídy osobně. Rodiče mohou děti do mateřské školy vodit pouze tehdy, pokud jsou zcela zdravé a nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení, přetrvávající zelená rýma, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když děti nemají teplotu! Škola není na izolaci nemocného dítěte od kolektivu zařízena ani stavebně ani personálně, a proto v případě zjištění příznaku nemoci u dítěte okamžitě informujeme rodiče a požadujeme jeho vyzvednutí z kolektivu. Děti nemocné se samy necítí dobře – běžný režim školy je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu. Pokud bude rodič trvat na převzetí evidentně infekčně nemocného dítěte, budeme požadovat potvrzení od dětského lékaře dítěte o bezinfekčnosti. Léky a léčebné prostředky (kapky, masti, léky) podáváme ve škole dětem ve výjimečném případě. Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je ve škole. Odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, apod.). Rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky, potraviny), které si dítě bere s sebou do školy (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).

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

* Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací působení na děti již v předškolním věku zaměřené na zdravý způsob života – viz program naší školy: Primární prevence – zdravý způsob života.  Tento je nenásilnou formou začleňován do činností s dětmi, do integrovaných bloků, třídního vzdělávacího programu, vycházejícího ze ŠVP PV – „Svět kolem nás“
* V rámci prevence provádí učitelky cílené pozorování a vyhodnocování vztahů mezi dětmi v kolektivu heterogenní třídy. Cílem je řešit nepříznivé vztahy mezi dětmi již v počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, ve spolupráci školských poradenských zařízení.
* Nezanedbatelným prvkem prevence v této oblasti je vytváření příznivého sociálního klimatu dané vztahem dítě - dítě, vztahem dítě - dospělý, vztahem učitel - zákonný zástupce.

***15/ Zacházení s majetkem školy ze strany dětí***

1. Učit děti šetrnosti a ohleduplnosti při zacházení s hračkami a učebními pomůckami. Vést je k tomu, aby je úmyslně nepoškozovaly, ukládaly na své místo.
2. Naučit děti hospodařit s hygienickými potřebami (tekuté mýdlo, toaletní papír, papírové ručníky, kapesníčky, ubrousky).
3. Zbytečně neplýtvat vodou.
4. Úmyslně neničit výtvarný materiál (nelámat pastelky, neničit barvy, nemačkat papíry, nekreslit po nábytku.
5. Vést děti k hezkému zacházení s knihou, časopisem.
6. Upozorňovat děti na to, že nemohou úmyslně ničit výtvor jiného dítěte (stavba z kostek, výkresy, výstavka prací dětí na chodbách, atd…).
7. Učit děti šetrně zacházet s vlastním oblečením, ukládat si ho pečlivě na své místo.
8. Ukládat pěkně své lůžkoviny (skládat pyžamo, deku, naklepat polštářek)
9. Neničit vybavení školní zahrady, používat ho pouze v přítomnosti učitelky, nebo rodičů.

***16/ Zpracovávání osobních údajů (GDPR)***

**Právo na zajištění ochrany osobních údajů**

Děti a zákonní zástupci mají právo na:

* to, aby byly zpracovávány osobní údaje v souladu se zásadou zákonnosti – na základě právních předpisů, při plnění ze smlouvy, při plnění právní povinnosti správce, při ochraně životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby (zejména děti požívají vyšší ochrany), při ochraně oprávněných zájmů školy, při ochraně veřejného zájmu a zpracování osobních údajů na základě souhlasu;
* ochranu osobních údajů: zajištění mlčenlivosti a ochrany před zneužitím dat, údajů a osobních údajů, se kterými zaměstnanci školy nebo smluvní strany přišli do styku;
* spolupráci s pověřencem pro ochranu osobních údajů;
* přístup a opravu ke zpracovávaným osobním údajům;
* podání námitky ke zpracování osobních údajů;
* neposkytnutí nebo odebrání souhlasu se zpracováním osobních údajů, které nejsou zákonným požadavkem nebo oprávněným zájmem správce osobních údajů;
* zpracovávání aktuálních osobních údajů;
* vymazání osobních údajů po zániku účelu zpracování, odebrání souhlasu ke zpracování nebo uplynutím zákonné lhůty k jejich zpracovávání.

**Právo na přístup k osobním údajům**

Každý subjekt údajů (dítě, zákonný zástupce) má právo na přístup k osobním údajům, které se ho týkají. Postup je následující:

* Subjekt údajů má právo si podat žádost o informaci, zda a v jakém rozsahu jsou zpracovávány jeho osobní údaje.
* Škola musí subjektu údajů poskytnout kopie zpracovávaných osobních údajů.
* Škola vždy dbá na to, aby žádost o poskytnutou informaci zjišťovala pouze oprávněný zájem žadatele.
* Škola vždy dbá na to, aby při poskytnutí informace o osobních údajích nebyly zároveň poskytnuty osobní údaje jiných osob.

**Právo na opravu osobních údajů**

Každý subjekt údajů (dítě, zákonný zástupce) má právo na opravu osobních údajů, které se ho týkají. Může se jednat o změnu adresy, jména, bydliště, telefonního čísla pod.

**Právo na výmaz osobních údajů**

Každý subjekt údajů (dítě, zákonný zástupce) má právo na výmaz osobních údajů, které se ho týkají. Tohoto práva nelze využít při zákonném zpracovávání osobních údajů jako je školní matrika, přijímací řízení apod. S těmito dokumenty je nakládáno dle spisového a skartačního řádu školy a této směrnice. Právo na výmaz nebo omezení osobních údajů se týká pouze případů, kdy subjektu údajů (dítě, zákonný zástupce) dává souhlas se zpracováním osobních údajů.

**Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů**

Každý subjekt údajů (dítě, zákonný zástupce) má právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se ho týkají. Tohoto práva nelze využít při zákonném zpracovávání osobních údajů jako je školní matrika, přijímací řízení apod.

Žádost subjektu údajů vyřizuje škola bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce, ve výjimečných případech do 2 měsíců. Žádost nelze odepřít z technických nebo jiných provozních důvodů. Žádost vyřizuje pověřenec, ředitel školy nebo pověřená osoba.

**Souhlas ke zpracovávání osobních údajů**

Děti nebo zákonní zástupci dávají dobrovolný souhlas ke zpracování, shromažďování a evidencí osobních údajů, a to: jména a příjmení, fotografií, videozáznamů, data narození a děl za účelem:

* účasti na mimoškolních akcích (soutěže, reprezentace školy, výlety);
* prezentace školy prostřednictvím školní a veřejné vitríny, nástěnky, webu školy, zpravodajích;
* vedení nezbytně nutných údajů v rámci účasti na lyžařském a plaveckém výcviku a školy v přírodě;
* k poskytnutí osobních údajů nezbytných pro zajištění pojištění dětí v rámci akcí konaných školou;
* pořizování a zveřejňování fotografií s akcí spojených s projekty školy;
* vedení kroniky a zaznamenání historie školy.

**Povinnosti dětí a zákonných zástupců**

Děti a zákonní zástupci jsou povinni nahlásit jakékoliv změny osobních údajů mající vliv na činnost školy: jméno a příjmení dítěte, trvalé bydliště nebo kontaktní adresa, kontakt na zákonné zástupce nebo kontaktní osoby, zdravotní stav žáka, změna okolností mající vliv na vzdělávání žáka, apod.

Dětem nebo zákonným zástupcům je zakázáno:

* pořizovat zvukový a obrazový záznam osob (učitel,dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85);
* vyhledávat, zaznamenávat nebo jakkoliv získávat přístup do informačního systému školy jiných žáků nebo zaměstnanců školy;
* vyhledávat, zaznamenávat, jakkoliv získávat nebo předávat osobní údaje ostatních dětí nebo zaměstnanců školy;
* manipulovat, mazat nebo měnit osobní údaje ostatních dětí nebo zaměstnanců školy
* děti nemají ve školce mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

**Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte.

***17/ Závěrečné ustanovení***

Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zároveň všechny zaměstnance školy.

Tento školní řád nabývá platnosti dnem: 01. 09. 2019

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem: 02. 09. 2019

Tímto se ruší původní vydání ŠŘ MŠ ze dne: 21. 08. 2017

Školská rada schválila dne:

V Komni, 20. 08. 2019

Dubovská Ivana ředitelka školy