

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY			
Č.j.:	Spisový / skartační znak	MSVAR/2025/0347	2.1 /A5
Vypracovala:	Mgr. Stanislava Korcová, ředitelka školy		
Schválila:	Mgr. Stanislava Korcová, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne:	29. 08. 2025		
Řád nabývá účinnosti dne:	01. 09. 2025		

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci organizace Mateřská škola Ostrava, Varenská 2a, p.o.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h. vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole a je od školního roku 2025/2026 je zpracován dle nového RVP PV. Škola dobrovolně od tohoto školního roku zavádí nový RVP PV s povinností dle legislativy od školního roku 2026/2027. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání je zveřejněn ve všech šatnách dětí a ve zkrácené verzi na webových stránkách školy.
- 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 (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění (od 14.7.2021 č. 271/2021 Sb.).

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

3. Práva zákonných zástupců

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na 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.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí, povinnosti dětí

- 4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:
 - a. **přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání** (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
 - b. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - c. na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - d. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - e. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - f. 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),
 - g. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,

- h. při společných akcích školy či třídy v prostorách mateřské školy či mimo ně dohlížet na své dítě.

4.2 **Děti mají povinnost** dodržovat školní řád, plnit pokyny školy a učitelek k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny. Poučení o bezpečnosti dětí je pravidelně zaznamenáváno v Třídní knize. Děti dodržují při vzájemném styku se všemi zaměstnanci mateřské školy pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

5. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

- 5.1 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:
 - a. dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
 - b. řídí se školním řádem mateřské školy,
 - c. dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 6.1 **Zápis k předškolnímu vzdělávání** do následujícího školního roku se koná v období od 15.3. do 15.4. Do mateřské školy jsou přijímány děti na základě Kritérií pro daný školní rok, a to do výše počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku. Informace o zápisu jsou s předstihem zveřejněny na webových stránkách školy spolu s Žádostí o přijetí dítěte a dalšími potřebnými dokumenty. Přijímání dětí v průběhu školního roku lze v případě volné kapacity školy. Kritéria pro přijímání dětí se řídí ustanovením §165 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Vydává je ředitelka školy a jsou zveřejněna společně s informacemi o zápisu na webových stránkách školy a na dveřích správního vchodu zelené budovy tak, aby byla přístupná i z prostoru mimo školu. Mezi hlavní kritéria patří věk dítěte a místo trvalého bydliště dítěte v době zápisu.
- 6.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a. žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - b. potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (mimo děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání),
 - c. rodný list dítěte a svůj průkaz totožnosti.
- 6.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše tři měsíce.
- 6.4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jejich mateřská škola přerušila provoz.

6. 5 **Evidence dětí – školní matrika:** Po přijetí dítěte do mateřské školy předají zákonní zástupci ředitelce školy vyplněný Evidenční list dítěte (příloha č. 1), Přihlášku ke stravování (příloha č. 2) a další ředitelkou stanovené dokumenty. Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

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

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

8. Ukončení předškolního vzdělávání

8. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
- a. se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě **neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny**,
 - b. zákonný zástupce závažným způsobem **opakovaně narušuje provoz mateřské školy**,
 - c. ukončení doporučí **v průběhu zkušebního pobytu** dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d. zákonný zástupce **opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123)** ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
8. 2 **Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.**

9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

9. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
9. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

10. Docházka a způsob vzdělávání, povinné předškolní vzdělávání

- 10.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou. **Nepřítomnost** pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, písemně (posta@msvarenska.cz), telefonicky (602 412 563, 602 417 771) nebo v aplikaci Naše MŠ.
- 10.2 **Povinné předškolní vzdělávání** se vztahuje na děti, které do 31. 8. 2025 dovrší min. 5 let (platí pro školní rok 2025/2026). Má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách (příloha č. 4). Nástup do povinného předškolního vzdělávání je **nejpozději do 8.00 hodin**.
- 10.3 **Povinné předškolní vzdělávání** – uvolňování a omlouvání:
- Zákonný zástupce je povinen při **předem známé nepřítomnosti dítěte požádat o uvolnění dítěte ze vzdělávání**, v případě nepřítomnosti do 5 dnů u učitelky ve třídě, v případě nepřítomnosti delší 5 dnů u ředitelky školy písemnou formou (příloha č. 3).
 - Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání **nejpozději první den nepřítomnosti** – písemně, telefonicky nebo osobně, po návratu dítěte do školy písemně v omluvném listě u učitelky.
 - Ředitelka školy je **oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte** (lékařské potvrzení) a zákonný zástupce je povinen doložit tyto důvody nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- 10.4 **Povinné předškolní distanční vzdělávání** – v souladu s ustanovením § 184a školského zákona, pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, stanovena:
- Povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné,
 - Povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat.**
- Škola bude se zákonnými zástupci komunikovat převážně přes webové stránky školy (upozornění na aktuality je automaticky zasíláno na mailové adresy zákonných zástupců) a školním mailem. **Zákonní zástupci jsou povinni reagovat na tento způsob komunikace**, případně si individuálně domluvit jiný. **Zákonní zástupci jsou dále povinni dítě ze vzdělávání řádně omlouvat**, pokud není schopné se ho účastnit.
- 10.5 **Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:**

- a. **individuální vzdělávání dítěte**, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b. **vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální**,
- c. **vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky**, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy písemně. **Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.**

11. Individuální vzdělávání

- 11.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno, je zákonný zástupce dítěte povinen toto **oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku** písemně (příloha č. 4). V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a. jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b. uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c. důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- 11.2 Mateřská škola **ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů** v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, další termíny na základě individuálních podmínek. 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**. Ověření bude probíhat za doprovodu zákonného zástupce dítěte v prostorách mateřské školy formou řízeného rozhovoru a hry. Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. **Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.** Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

12. Vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními

- 12.1 **Podpůrná opatření prvního stupně:** Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení. Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory (příloha č. 6), ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce

a projedná jej s ředitelkou školy a zákonnými zástupci dítěte. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

- 12.2 **Podpůrná opatření 2. až 5. stupně:** Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- 12.3 **Vzdělávání dětí nadaných:** Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1. až 4. stupně podpory.
- 12.4 **Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka:** Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne. Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy. Jako podpůrný materiál je využíváno Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání.

13. Přebírání/ předávání dětí

- 13.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy **předávají** dítě po jeho převlečení učitelkám mateřské školy a informují je o případných menších zdravotních či psychických obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Před vstupem do třídy zajistí základní hygienické potřeby dítěte (toaletu) a dohlédnou na to, aby si dítě **vždy umylo ruce**.

- 13.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 13.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole zápisem v Evidenčním listu dítěte (příloha č. 1).
- 13.4 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.

Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

14. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

14.1 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich 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 jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

14.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- a. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b. chránit a respektovat práva dítěte,
- c. chránit bezpečí a zdraví dítěte 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. ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před

- neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,
- f. poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 15.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod. **Zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16.30 hod. uzamčena.** Opakované nedodržení této provozní doby je považováno za porušení provozu školy a je důvodem k ukončení předškolního vzdělávání dítěte.
- 15.2 **V měsících červenci a srpnu** může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy **nejméně 2 měsíce předem**, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 15.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

6.00 – 7.00/7.15	<i>Provoz ve třídě U Myšky (růžová budova, přízemí).</i>
7.00/7.15 – 9.15	<i>Od 7.00 hodin provoz ve třídách U Zajíčka, U Ježečka, U Medvídky a od 7.15 provoz ve třídě U Sovičky. Od cca 8.15 do cca 8.45 probíhá tzv. postupná svačina. Spontánní činnosti a hry, nabídka didakticky zacílených činností, individuální práce s dětmi. Pohybové aktivity, osobní hygiena.</i>
9.15 – 11.15/11.30	<i>Didakticky zacílené činnosti. Příprava na pobyt venku, pobyt venku. Třídy U Ježečka a U Zajíčka do 11.15.</i>
11.15/11.30 – 14.15	<i>Třídy U Ježečka a U Zajíčka od 11.15. Osobní hygiena, oběd, příprava na odpočinek. Alternativní odpočinek – spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku.</i>
12.15 - 12.30	<i>Vyzvedávání dětí.</i>
14.15 – 14.45	<i>Osobní hygiena, svačina.</i>
14.45 – 15.30/16.00	<i>Spontánní činnosti a hry, nabídka didakticky zacílených činností, individuální práce s dětmi.</i>
15.30/16.30	<i>Přechod dětí do tzv. rozcházecích tříd. Upřesnění součástí provozu jednotlivých tříd. Spontánní činnosti a hry, rozcházení dětí.</i>

Začátek povinného předškolního vzdělávání je nejpozději do 8.00 hodin.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

15. 4 Vzdělávání v mateřské škole je určeno pro děti od 2 do cca 7 let. Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku. Zařazení dětí do jednotlivých tříd vychází především z možností školy s přihlédnutím k požadavkům zákonných zástupců.
15. 5 V případě, kdy dochází k vysokému poklesu docházejících dětí a v případech, bude-li to nutné z provozních důvodů školy, mohou být děti přechodně umístěny i v jiné třídě, nebo bude upravena provozní doba třídy, a to po nezbytně nutnou dobu. O veškerých změnách budou zákonní zástupci předčasně informováni.
15. 6 Úplata za vzdělávání a stravné jsou hrazeny dle pokynů v šatnách dětí a na webových stránkách školy. Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v mateřské škole. Úplata za předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s povinnou předškolní docházkou (děti, které dovršily do srpna předešlého školního roku min. 5 let, tzn. i děti s OŠD). Při úhradě stravného zákonní zástupci dodržují podmínky stanovené v předpisu o školním stravování. (Obě směrnice jsou vystaveny v šatnách dětí a na webových stránkách školy.) Žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání (příloha č. 5) je nutné odevzdat s potvrzením o pobírání tzv. hmotné nouze nebo přídatku na dítě v termínu stanoveném pro uhrazení úplaty pro daný měsíc či školní rok.
15. 7 Nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole osobně, telefonicky nebo v aplikaci Naše MŠ.
15. 8 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem do 12.00 hodin. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních jídlonosičích v 11.15 hodin ve školní kuchyni pouze v první den nepřítomnosti. V pondělky a ve dnech po prázdninách či státním svátku je nepřítomné dítě automaticky odhlášeno. Je nutné je znovu přihlásit.
15. 9 Děti tráví venku co nejvíce času vzhledem k organizačním podmínkám školy a třídy. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, teplota pod -10 °C a vysoké teploty v letních měsících. Důvodem je také nepříznivé ovzduší: při stupni 3-4 je pobyt venku omezen na 30 minut, při stupni 5-6 se pobyt venku zcela vynechává. Děti ve věku od 2 do cca 3 let mají pobyt venku přizpůsoben jejich vývojovým potřebám (viz TVP jednotlivých tříd). **Zákonní zástupci jsou povinni zajistit dítěti dostatek oblečení a obuvi vzhledem k aktuálnímu počasí.**
15. 10 V rámci vzdělávání mateřská škola pořádá **mimořádné školní a mimoškolní akce** (např. divadelní a filmová představení, výlety, exkurze apod.), o nichž informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole a v aplikaci Naše MŠ. Podmínkou účasti na těchto akcích je vhodné oblečení

a vhodná obuv (**v případě deště pouze pláštěnky, nikoli deštníky**). U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem. Nesouhlas je povinen zákonný zástupce nahlásit učitelce ve třídě. V případě neúčasti dítěte na akcích spojených s finanční účastí zákonných zástupců zajistí mateřská škola pro dítě náhradní program, v případě akcí bez finanční účasti nikoli.

15. 11 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu **o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech**, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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

16. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

16. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je **učitelka převezme** od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je **učitelka předá** zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Případný pozdější příchod dítěte do mateřské školy je nutné předem hlásit učitelce ve třídě a domluvit způsob předání dítěte. Ve výjimečných případech může ředitelka školy pověřit jiného zaměstnance organizace k převzetí či předání dítěte. Po převzetí dítěte a jeho převlečení zákonný zástupce s dítětem neprodleně opustí areál mateřské školy.
16. 2 Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na **individuálně přizpůsobený adaptační režim**. Zákonní zástupci si mohou s ředitelkou školy a třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu. Děti mohou v adaptačním období používat specifické osobní pomůcky pro zajištění pocitu bezpečí a jistoty (např. plyšové hračky).
16. 3 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše:
- a. 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b. 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
16. 4 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené:
- a. v odstavci 14. 3 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b. v odstavci 14. 3 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
16. 5 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

16. 6 Při činnostech, vyžadující zvýšený dohled, při pobytu na školní zahradě a při pobytu mimo areál MŠ dodržují učitelky následující zásady:

- a. Učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi v blízkém okolí mateřské školy. Vycházky a turistické výlety mimo toto území jsou možné pouze se souhlasem ředitelky školy, stejně jako přesuny městskou hromadnou dopravou.
- b. Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupu. Při vycházce chodí vždy jedna učitelka na začátku zástupu a druhá učitelka na konci zástupu dětí. Při vycházce s jednou učitelkou učitelka průběžně kontroluje celý zástup dětí. Skupina k přesunu používá především chodníků a levé krajnice vozovky.
- c. Děti používají při vycházkách bezpečnostní reflexní vesty. Při přecházení vozovky používá učitelka zastavovací terč.
- d. Při přecházení vozovky má přednost přechod se světelnou signalizací, dále označený přechod pro chodce. Přecházení vozovky jinde je povoleno pouze výjimečně, a to v případě, že v přiměřené blízkosti není označený přechod pro chodce a dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka je přesvědčena o bezpečnosti přechodu skupiny.
- e. V přírodě se využívají pouze bezpečná a známá místa.
- f. Učitelky před pobytem dětí odstraní na školní zahradě (popř. jiném prostoru) všechny nebezpečné překážky a věci (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré kameny apod.). Kontrolu školní zahrady provádí každý den určení provozní zaměstnanci, odstraní i případné překážky a pořídí o kontrole záznam.
- g. Učitelky dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství při hrách a pohybových aktivitách.
- h. Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.
- i. Při příchodu dětí z pobytu venku neponechává učitelka děti bez dozoru v šatně.
- j. Rozdělávání ohně je povoleno pouze při mimoškolních akcích pořádaných mateřskou školou za účasti zákonných zástupců pouze na místech určených pro rozdělávání ohně a po předchozím souhlasu ředitelky školy. V blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně. Určená učitelka/y zajišťuje dohled, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl vznětlivý materiál. Po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.
- k. Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách a venkovních prostorách areálu, kontrolují učitelky školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny. Kontrolují použitelnost tělocvičného náradí a náčiní, jeho bezpečnost a funkčnost, včetně venkovních průlezek, houpaček a skluzavky. Při jízdě na koloběžkách a kolech dbají učitelky na dodržování pravidel a bezpečnosti, na používání ochranných pomůcek. Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

16. 7 Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví 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.

16. 8 Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze **zcela zdravé**, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.
- a. Za příznaky potenciálního akutního infekčního onemocnění je považována:
- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
 - zabarvená (zelená, žlutá, hnědá) rýma, která vytéká dítěti 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 na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigo,
 - průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací (mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu, pokud není dlouhodobě podložena lékařským potvrzením o intoleranci na některé potraviny, proto dítě, které nemá trávící trakt připravený na běžnou stravu, nepřijme),
 - zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
 - zvýšená tělesná teplota nebo horečka.
- b. Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:
- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy)
ve vlasech pohledem (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hnidy),
 - neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský).
- c. Dítě po očkování nelze přijmout pokud:
- je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
 - pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost.
- d. Dítě je vyřazeno z plaveckého výcviku, sauny v případě, že vykazuje příznaky přenosného kožního onemocnění (moluska, virové bradavice).
16. 9 Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, potvrdit emailem nebo SMS (případně telefonicky), že byl informován o zdravotním stavu dítěte. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho „oddělení“ od ostatních dětí v kolektivu, uložit je, zajistit mu teplo, dostatek tekutin.
16. 10 Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-

ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě.

16. 11 Zaměstnanci školy nepodávají dětem žádné léky, vitamíny nebo homeopatika, neboť nejsou zdravotnickými pracovníky a nemají k tomu oprávnění. Výjimku tvoří léky v případě ohrožení života (například na epilepsii, při alergii na bodnutí hmyzem apod.). Učitelka podá dítěti lék na základě písemné žádosti a velmi přesných pokynů zákonného zástupce.
16. 12 Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole 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. Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.
16. 13 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti přirozeně a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování. Škola má vypracovaný Minimální preventivní program zaměřující se na tyto oblasti: 1. Fyzické zdraví, 2. Psychické zdraví a socializace, 3. Etika a bezpečí v digitálním světě, 4. Multikulturní výchova, 5. Dopravní výchova a bezpečnost.
16. 14 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
16. 15 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci školy a mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci dětí.
16. 16 K podpoře příznivého sociálního klimatu má každá třída stanovené rituály, mezi které patří i **oslava narozenin dětí**. Zákonní zástupci dětí se mohou podílet na podpoře sváteční atmosféry přinesením ovoce (nenakrájeného), případně zakoupenými výrobky zdravé výživy (např. kukuřičné krupky bez příchutě, ochucené apod.). Mateřská škola respektuje zásady zdravé výživy a nepodporuje rozdávání cukrovinek. Z hygienických důvodů nelze do mateřské školy přinášet doma vyrobené buchty, koláče, zákusky, dorty apod. Mateřská škola taktéž cílí na vnitřní prožitek dítěte, nikoli na materiální stránku oslav, z tohoto důvodu žádá zákonné zástupce, aby děti v rámci oslav nenosily ostatním dětem žádné balíčky, ať už se sladkostmi nebo drobnými předměty.

16. 17 Mateřská škola je při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech povinna přihlížet **k základním fyziologickým potřebám dětí** a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů. U dětí předškolního věku dochází k tělesnému kontaktu učitelky s dítětem **při pomoci** s oblékáním, svlékáním, **případně** u osobní hygieny (jen v opodstatněných případech) apod.
16. 18 **Bezpečnost dětí je zajištěna uzamykáním branek. K dispozici pro vstup do areálu školy jsou pouze dvě branky – u zelené a růžové budovy. Otevřeny jsou: 6.00 – 8.30, 12.15 – 13.00, 14.15 – 16.00 (u zelené budovy)/16.30 u růžové budovy. Vstup do budovy školy je možný ve všech pěti třídách pouze po zazvonění** a dálkovém otevření dveří učitelkou, která provádí kontrolu přicházejících osob prostřednictvím kamerového systému. Každý zaměstnanec školy je povinen zjistit důvod návštěvy každého, koho do budovy vpustí, a zajistit, aby se nepohyboval po budově nekontrolovatelně. Taktéž zákonný zástupce dítěte a osoby jím pověřené jsou povinni zajistit bezpečnost tím, že **nebudou do budovy vpouštět cizí osoby**. Pro vstup do ředitelny či kanceláře školy slouží vchod zelené budovy v areálu mateřské školy, kde je vstup na zazvonění. Během provozu školy jsou zevnitř všechny dveře volně otevíratelné.
16. 19 **V budovách a areálu školy platí zákaz kouření (včetně elektronických cigaret), požívání alkoholu a jiných návykových látek i takových, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Je zakázáno používání nepovolených elektrických spotřebičů. Pro zachování bezpečí dětí je mateřská škola monitorována kamerovým systémem se záznamem.**
16. 20 Zákonní zástupci jsou srozuměni se skutečností, že veškeré vybavení v areálu mateřské školy je určeno dětem předškolního věku.
16. 21 Věcné, hygienické, psychosociální, personální, organizační a bezpečnostní podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let věku jsou zajišťovány v návaznosti na specifické potřeby dětí tohoto věku a jsou specifikovány v třídních vzdělávacích programech, kde jsou tyto děti vzdělávány.
16. 22 V případě, že dítě **ze zdravotních důvodů** používá pleny, je zákonný zástupce povinen do mateřské školy pravidelně donášet pleny, vlhčené ubrousky, sáčky na odpad a jednorázové rukavice a zajistit dostatečné množství oblečení pro dítě. Množství a četnost donášení těchto hygienických potřeb bude upřesněno v konkrétních třídách.

IV. Zacházení s majetkem

17. Zacházení s majetkem

17. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
17. 2 Zákonní zástupci dítěte mají povinnost chovat se v prostorách mateřské školy tak, aby nepoškozovali majetek, a nahlásit zjištěnou závadu na majetku mateřské školy učitelce nebo jinému zaměstnanci školy.

- 17.3 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená. Mateřská škola **neodpovídá** za osobní věci v šatně dětí (mimo oblečení a obuvi dětí).
- 17.4 Děti si mohou do mateřské školy s sebou vzít **osobní předmět** (většinou plyšovou hračku), který jim umožní snadnější pobyt, zklidnění při alternativním odpočinku apod. Při výběru tohoto předmětu se domlouvají zákonní zástupci s dítětem i s učitelkami. Každá třída si pak společně vytvoří pravidla pro jeho používání a ukládání.
- 17.5 Do mateřské školy není povoleno nosit předměty ohrožující zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole, tanky apod.). Tento zákaz platí i pro konání karnevalů a ostatních akcí, kde se využívají kostýmy. Zároveň není doporučeno nosit cennosti (šperky, hodinky, drahé hračky, zařízení digitálních technologií apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

18. Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání

- 18.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn v šatnách všech tříd a ve zkrácené verzi na webových stránkách školy.
- 18.2 Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- 18.3 Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- 18.4 Ředitelka mateřské školy svolává informační schůzky dle potřeby (např. schůzka pro zákonné zástupce nově přijatých dětí apod.). Ostatní třídní schůzky jsou svolávány třídními učitelkami a slouží k informování o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, vždy však se souhlasem ředitelky školy. Cca 2x ročně jsou zákonným zástupcům nabízeny tzv. **individuální konzultace**.

VI. Základní informace o ochraně osobních údajů

19. Základní informace o ochraně osobních údajů

- 19.1 **Obecné nařízení:** Obecné nařízení na ochranu osobních údajů neboli GDPR (General Data Protection Regulation) je uceleným souborem pravidel na ochranu dat v EU. Škola je povinna se tímto nařízením řídit. Cílem je hájit práva dětí a jejich zákonných zástupců proti neoprávněnému zacházení s jejich daty a osobními údaji, dát jim větší kontrolu nad tím, co se s jejich daty děje. Škola má vypracovanou směrnici pro nakládání s osobními údaji.

19. 2 **Důvody zpracování osobních údajů:** Osobní údaje se mohou ve škole zpracovávat pouze na základě právního předpisu nebo na základě souhlasu zákonných zástupců dětí.
19. 3 **Osobní údaje zpracovávané na základě školského zákona:** Při vedení školní matriky, ke správnému řízení (přijímání dětí, žáků, studentů a uchazečů ke vzdělávání, ukončování vzdělávání), k evidenci průběhu vzdělávání (třídní kniha, záznamy z pedagogických rad, kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů).
19. 4 **Osobní údaje zpracovávané podle zvláštních zákonů.** Reagujeme například na podněty pro jednání OSPOD, přestupkové komise, vypracováváme podklady pro vyšetření dětí v PPP, provádíme hlášení trestných činů, (neomluvená absence).
19. 5 **Práva dětí a zákonných zástupců:** Jedná se o právo:
- na to být informován o zpracování osobních údajů. (Tím se rozumí právo na určité informace o zpracování jeho osobních údajů.),
 - na opravu nepřesných osobních údajů, které se ho týkají,
 - na výmaz – být zapomenut. (Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.),
 - vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.
- Žádost subjektu údajů vyřizuje škola bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce, ve výjimečných případech do 2 měsíců.
19. 6 **Zabezpečení osobních údajů:** Škola má vytvořený systém pro zabezpečení ochrany osobních údajů obsahující nakládání s dokumenty podle spisového a skartačního řádu, využívání funkce pověřence pro ochranu osobních údajů (*Data Protection Officer*), který provádí nezávislou kontrolní funkci ochrany osobních údajů ve škole, osobní odpovědnost osob pracujících s osobními údaji, skartaci již nepotřebných údajů, zachovávání mlčenlivosti zaměstnanců o údajích, neposkytování údajů osobám mimo výchovně vzdělávací proces, ochrana osobních údajů při práci s IT technikou, bezpečné ukládání dokumentů (uzamykatelné stoly, skříně) ve třídách a kancelářích.

VII. Závěrečná ustanovení

20. Závěrečná ustanovení

20. 1 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
20. 2 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025.

V Ostravě, dne 26. 8. 2025

Mgr. Stanislava Korcová
ředitelka školy

Přílohy:

Číslo	Název
1	Evidenční list dítěte
2	Přihláška ke stravování
3	Žádost o uvolnění dítěte ze vzdělávání
4	Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání
5	Žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání
6	Plán pedagogické podpory