

Mateřská škola, ul. Klášterecká 1557, 432 01 Kadaň, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.:	MŠ/9/2025
Spis. znak	2.1.
Skartační lhůta	A10
Na pedagogické radě a provozní poradě projednáno dne	28. 8. 2025
Školní řád nabývá účinnosti dne	1. 9. 2025
Školní řád zrušuje dokument ze dne	25. 6. 2024
Vypracovala	Mgr. Erika Zelenková

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola, ul. Klášterecká 1557, 432 01 Kadaň, příspěvková organizace, v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále vyhláška o předškolním vzdělávání), zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví (dále zákon o ochraně zdraví), vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále vyhláškou o školním stravování), zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře (dále zákon o státní sociální podpoře), ve znění pozdějších předpisů.

vydává

školní řád mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola, ul. Klášterecká 1557, 432 01 Kadaň, příspěvková organizace (dále mateřská škola, MŠ).

1. Provoz školy

1.1. Druh provozu, provoz během školního roku

- 1.1.1. Mateřská škola je školou s celodenním provozem.
- 1.1.2. Mateřská škola zajišťuje svou činnost v průběhu celého školního roku s výjimkou případů, kdy je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen.
- 1.1.3. Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitelka mateřské školy podle místních podmínek v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem. Dále ředitelka mateřské školy zveřejní možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách v obci po dobu omezení nebo přerušení provozu.
- 1.1.4. Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitelka mateřské školy ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem i v jiném období než v měsíci červenci nebo srpnu. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

1.2. Místa, ve kterých je zajišťován provoz mateřské školy, nebo činnost mateřské školy, doba provozu mateřské školy, školské služby související s provozem školy

- 1.2.1. Mateřská škola zajišťuje provoz v budově mateřské školy a v areálu mateřské školy.
- 1.2.2. Doba pobytu dětí v mateřské škole a současně doba provozu budovy školy a areálu školy (školní zahrada) je denně od 6:00 do 17:00 hodin.

- 1.2.3. Děti se scházejí od 6:00 do 7:00 hodin ve Žluté třídě, poté se rozcházejí do svých tříd. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě i v jinou dobu, nejpozději však do 9:30 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku, nebo na odpolední část v 11:15 hodin před obědem, nebo v 12:00 hodin po obědě. Toto neplatí pro děti v posledním povinném ročníku předškolního vzdělávání. V 15:30 hodin se děti opět scházejí v jedné třídě, popř. na zahradě školy.
- 1.2.4. Budova školy je otevřena od 6:00 do 8:00, od 12:00 do 12:30 hodin a odpoledne od 14:30 do 17:00. Ve zbývajících dobách je vchod do budovy školy z bezpečnostních důvodů uzavřen. Vstup rodičů nebo jiných osob do budovy je zajištěn pomocí komunikačního zařízení umístěném ve vstupní chodbě.
- 1.2.5. Areál školy (školní zahrada) je oplocen.
- 1.2.6. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- 1.2.7. Jestliže se dítě neúčastní školního výletu nebo jiné akce související s výchovně vzdělávací činností školy, ředitelka školy zajistí vzdělávání dítěte v běžných provozních podmínkách mateřské školy.
- 1.2.8. **Podstatnou náležitostí provozu mateřské školy je předávání dítěte učiteli mateřské školy a přebírání dítěte od učitele mateřské školy v souladu se školním řádem.**
- 1.2.9. Předat učiteli mateřské školy lze dítě pouze v takovém zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí (např. teplota, rýma, kašel, zvracení, průjem, zánětlivá onemocnění očí, pedikulóza apod.).
- 1.3. Provoz mateřské školy v souvislosti se zajištěním předškolního vzdělávání**
- 1.3.1. Mateřská škola zajišťuje předškolní vzdělávání v prvním, druhém a třetím ročníku. Do jedné třídy mohou být zařazeny děti z různých ročníků.
- 1.3.2. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 1.3.3. Podstatnou náležitostí podmiňující poskytování předškolního vzdělávání je poskytování školního stravování. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Školní jídelna poskytuje dětem dietní stravu na základě doporučení dětského lékaře.
- 1.3.4. Školní jídelna umožní dítěti z důvodů zdravotních, dietních nebo závažných kulturních/etických **konzumovat vlastní stravu** za podmínek stanovených tímto řádem a vnitřním provozním postupem školní jídelny. Vlastní strava je **výjimkou** z pravidelného stravování a je povolována **na základě písemné žádosti** zákonných zástupců na dobu určitou. U zdravotních důvodů škola požaduje doporučení lékaře nebo nutričního specialisty. Strava musí být **jednoporcově balená ve vhodné nádobě k ohřevu do mikrovlnné trouby, řádně označená** (jméno dítěte, třída, datum a čas přípravy, spotřebujte do..., seznam alergenů). Nepřevzaté či nevhodné potraviny škola nepřevzme. Škola zajistí **uložení, základní ohřev a výdej** ve stanoveném čase. Nepřidává žádné další úpravy (krájení, mixování, dochucování). Zbytky vlastní stravy se z hygienických důvodů **nevracejí** a jsou zlikvidovány. Zákonní zástupci odpovídají za složení a zdravotní nezávadnost jídla

do okamžiku převzetí MŠ; od převzetí odpovídá MŠ za jeho skladování, ohřev a výdej dle HACCP. Dítě stoluje společně s ostatními. Výměna porcí mezi dětmi není dovolena. Pokud počet žádostí přesáhne kapacitní možnosti školy, může ředitelka dočasně **pozastavit přijímání nových žádostí.**

1.4. Požadavky na základní hygienická pravidla, definovaná Ministerstvem zdravotnictví České republiky

- 1.4.1. MŠ dodržuje zásady osobní a provozní hygieny. Dbá na dodržování prevence proti šíření infekčních chorob u všech účastníků výchovně – vzdělávacího procesu (pedagogičtí pracovníci, nepedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci dětí, širší veřejnost).
- 1.4.2. V případě konkrétních mimořádných situací, včetně situací spojených s onemocněním Covid-19 je mateřská škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně Ministerstvem zdravotnictví, včetně používání ochranných prostředků dýchacích cest (roušek) při pobytu zaměstnanců, dětí, zákonných zástupců (doprovázejících osob) v budově mateřské školy.
- 1.4.3. Děti jsou opakovaně edukovány v oblasti prevence šíření, infekčních chorob (postup při mytí rukou, zakrývání úst apod.).
- 1.4.4. Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

2. Vnitřní režim školy a školského zařízení

2.1. Vnitřní režim školy daný základním denním režimem

- 2.1.1. Vnitřní režim školy spojený s poskytováním předškolního vzdělávání podle školního vzdělávacího programu je určen základním denním režimem
- 2.1.2. Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím plakátu „Na co se můžete těšit...“ v šatnách dětí a na webových stránkách školy v sekci Aktuality.

6:00	9:30	Dopolední programový blok - příchod, předávání dětí učitelům MŠ, spontánní činnosti dětí, individuální práce a vzdělávací aktivity dětí řízené učiteli MŠ, včetně pohybových aktivit
8:00	12:00	pevná část v dopoledním bloku vymezená pro minimální přítomnost dětí v povinném vzdělávání, a zároveň doba pro poskytování speciálně pedagogické podpory
8:30	9:00	dopolední přesnídávka
9:30	11:30	vzdělávací aktivity při pobytu dětí mimo budovu školy (školní zahrada), příp. v prostorách školy nebo jiných prostorách (čas může být pozměněn dle aktuální situace)
11:30	12:15	oběd a osobní hygiena dětí
12:15	14:00	odpočinek a spánek, klidové hry a činnosti, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:15	14:30	dopolední svačina

14:00	17:00	<i>Odpolední programový blok - spontánní činnosti a aktivity dětí (dokončování započatých dopoledních činností), individuální práce a vzdělávací aktivity dětí řízené učiteli MŠ v budově školy, nebo na školní zahradě</i>
--------------	--------------	--

2.2. Vnitřní režim školy v souvislosti s přebíráním a předáváním dětí

- 2.2.1. Ředitelka mateřské školy v žádosti o přijetí písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy (dny docházky a délku pobytu v těchto dnech), případně změnu dohodnuté docházky.
- 2.2.2. Ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte, případně změnu dohodnutého způsobu a rozsahu stravování. Rozsah stravování se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- 2.2.3. Děti předávají učiteli mateřské školy nebo přebírají od učitelů mateřské školy rodiče nebo jiné rodiči pověřené osoby (např. prarodiče, sourozenec, případně jiné osoby). Písemné pověření jiné osoby, než zákonného zástupce předá zákonný zástupce dítěte ředitelce školy.
- 2.2.4. Rodiče nebo jiné pověřené osoby předávají děti učitelům mateřské školy **od 6:00 do 8:00 hodin**, případně v jinou předem dohodnutou dobu.
- 2.2.5. Rodiče nebo jiné pověřené osoby převlékají dítě v šatně. Rodiče nebo jiné pověřené osoby neponechávají dítě v šatně bez dohledu. Jsou odpovědné za dítě do té doby, než předají dítě učiteli mateřské školy nebo od té doby, kdy jim učitel mateřské školy dítě předal.
- 2.2.6. Rodiče nebo jiné pověřené osoby jsou povinny osobně předat dítě učiteli mateřské školy ve třídě, v případě nutnosti informovat učitele mateřské školy o zdravotním stavu dítěte.
- 2.2.7. Rodiče nebo jiné pověřené osoby přebírají děti od učitele mateřské školy od 12:00 do 12:30 nebo od 14:30 do 17:00 hodin, případně v jinou předem dohodnutou dobu.
- 2.2.8. Rodiče nebo jiné pověřené osoby přebírají děti od učitele mateřské školy ve třídě nebo na školní zahradě. Mateřská škola přebírá odpovědnost za dítě momentem osobního verbálního předání. Dítě je zpět předáno rodiči nebo jiné pověřené osobě na základě osobního, tzn. verbálního kontaktu mezi učitelkou, dítětem a rodičem. Momentem tohoto osobního kontaktu přebírá odpovědný zástupce zpět zodpovědnost za dítě a opouští areál MŠ.
- 2.2.9. V případě setrvání rodičů nebo jiných pověřených osob v areálu školy dodržují přítomní pravidla soužití a povinností dětí (bližší v kapitole 3), zodpovídají za případnou škodu na zdraví a majetku dítěte či majetku nacházejícím se v areálu mateřské školy.

2.3. Vnitřní režim školy v souvislosti s omlouváním nepřítomnosti dětí a zajištěním stravování dětí

- 2.3.1. Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den **nejpozději do 8:00 hod.**, a to telefonicky (na telefonním čísle 474 343 370) nebo na formuláři (Omluvenka v nepřítomnosti dítěte) na webových stránkách - <https://www.msctyrlistekkadan.cz/>. V případě nepřítomnosti dítěte, resp. dítěte, které nepříjde do 8:00 hodin (a není nahlášeno k pozdějšímu příchodu) nebude zapsané do docházky a strava se mu neposkytuje a nezapočítává. Na následující dny se děti omlouvají stejným způsobem.
- 2.3.2. Nepřítomnost delší než 14 dní je rodič povinen oznámit písemně na tiskopisu „Omluvení dlouhodobé nepřítomnosti dítěte v MŠ“.

- 2.3.3. Dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se stravuje vždy. Poskytuje se mu **jídlo v rozsahu předepsaného školního stravování**. Strávníkům, jejichž zdravotní stav posoudil registrující poskytovatel zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost tak, že jejich stravování vyžaduje omezení podle dietního režimu, poskytuje provozovna **školní stravování v dietním režimu** (dále „dietní školní stravování“ na základě lékařsky potvrzené zprávy o potřebě stravování dle dietního režimu). Výběr potravin, receptur, jídelní lístek a způsob přípravy jídel vydaných v rámci dietního školního stravování garantuje nutriční terapeut provozovny.

2.4. Stanovení pravidel pro plnění povinného předškolního vzdělávání:

- 2.4.1. Plnit povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje na děti, které dosáhly do 31. 8. pěti let, od počátku školního roku.
- 2.4.2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné souvislé denní docházky v pracovních dnech v pevně stanoveném režimu od 8:00 – 12:00 hodin. Dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.
- 2.4.3. Povinnost se nevztahuje na dny školních prázdnin. Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku.
- 2.4.4. Pro omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání platí stejná pravidla jako pro ostatní děti uvedená v kapitole 2.3. Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte prostřednictvím formuláře *Omluvenka nepřítomnosti dítěte*, dostupného na webových stránkách školy (<https://www.msctyrlistekkadan.cz/>).
- Po návratu dítěte do mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni bez zbytečného odkladu vyplnit omluvenkový formulář, který obdrží u učitelek ve třídě, a tento formulář bude dále uložen v třídní dokumentaci.**
- 2.4.5. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- 2.4.6. Neomluvená absence dítěte může naplnit znaky přestupku na úseku školství a výchovy mládeže podle § 31 zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, popř. trestného činu ohrožování výchovy dítěte podle § 201 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník. Při závažném záškoláctví dítěte bude škola spolupracovat s orgánem sociálně-právní ochrany dětí (§ 6 a § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů).

2.5. Stanovení pravidel a povinností v případě realizace individuálního vzdělávání

- 2.5.1. Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání.
- 2.5.2. Pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.
- 2.5.3. Plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku. Platné je nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- 2.5.4. Oznámení o individuálním vzdělávání 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.

- 2.5.5. Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále RVP PV), ve znění pozdějších předpisů, Očekávaných výsledků učení RVP PV, doporučujícího materiálu – Desatero pro rodiče dětí předškolního věku – *Jak můžete pomoci svému dítěti před nástupem do základní školy*.
- 2.5.6. Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů bude probíhat formou setkání a rozhovoru s dítětem, společně s předložením dětského portfolia (záznamů ze vzdělávání – fotografie, videonahrávky pořízené z činností dítěte, kresby dítěte, přehled básniček, písniček, četby z dětské literatury, konzultace se vzdělavateli o problémech a o úspěšných krocích při vzdělávání apod.). O ověření mateřská škola vyhotoví zápis.
- 2.5.7. Termín ověření je stanoven na 1. středu, v měsíci listopadu příslušného školního roku od 8:00 do 12:00 hodin. Termín náhradního termínu je stanoven na 1. středu v měsíci prosinci příslušného školního roku od 8:00 do 12:00 a to v Mateřské škole, ul. Klášterská 1557, 432 01 Kadaň, příspěvková organizace.
- 2.5.8. Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitelka mateřské školy v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle § 165 odst. 2 písm. k) školského zákona. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato.
- 2.5.9. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

2.6. Pravidla pro vzdělávání dětí na dálku

- 2.6.1. Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí jedné třídy.
- 2.6.2. Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Povinnost se týká jen s povinným předškolním vzděláváním.
- 2.6.3. Distanční forma vzdělávání je uskutečňovaná prostřednictvím informačních technologií (tomuto účelu slouží webové stránky: <https://www.msctyrlistekkadnan.cz/ctyrlistkova-skolka-na-dalku/>), popřípadě spojené s individuálními konzultacemi nebo jiným dohodnutým způsobem (Ms Teams).
- 2.6.4. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „Na společné cestě za jedinečností“ v míře odpovídající okolnostem. Škola přihlíží ke konkrétní situaci dítěte a také školy.
- 2.6.5. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

2.7. Výše úplaty za předškolní vzdělávání a její splatnost

- 2.6.1. Od 1. 9. 2024 usnesením č. 89/2024 ze dne 4. 3. 2024 rada města stanovuje, v souladu se školským zákonem, § 123, odst. 4, měsíční úplatu za předškolní vzdělávání ve všech mateřských školách zřizovaných Městem Kadaň **ve výši 700,- Kč**.
- 2.6.2. Měsíční výše úplaty nepřesahuje 8 % základní sazby minimální mzdy za měsíc, která je platná v době stanovení měsíční výše úplaty.
- 2.6.3. Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši.
- 2.6.4. Je-li v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz mateřské školy, úplata se snižuje poměrně k omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. To neplatí, pokud omezení nebo přerušení provozu mateřské školy nepřesáhne celkovou dobu 5 vyučovacích dnů. O takto snížené výši úplaty je ředitelka mateřské školy povinna vhodným způsobem informovat zákonné zástupce, a to nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu mateřské školy podle § 3 odst. 1 nebo neprodleně poté, co rozhodne nebo se dozví o délce přerušení nebo omezení provozu mateřské školy.
- 2.6.5. Pro dítě, které se v souladu s § 34 odst. 10 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení, činí měsíční výše úplaty 2/3 z měsíční výše úplaty stanovené zřizovatelem b příslušném provozu. Ředitelka mateřské školy může tuto úplatu snížit.
- 2.6.6. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná **do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce**, pokud ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.
- 2.6.7. **Úplata za předškolní vzdělávání** se provádí prostřednictvím převodu z běžného účtu na číslo účtu 136 38 441/0100 (variabilní symbol – datum narození – ve tvaru dd,mm,rrrr, do zprávy pro příjemce uvést jméno dítěte). Lze využívat platby přímo, v hotovosti u provozářky školy, a to na celý měsíc dopředu v plné výši. Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti od rodičů (aktuálně se vždy dozvíte na vývěsce ve vstupních prostorách). Hotovost může vybírat pouze provozářka školy. V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně.
- 2.6.8. Pravidelné vyúčtování je prováděno u plateb z běžného účtu 2x ročně – od září do prosince v lednu, od ledna do června v červenci, u platby v hotovosti následující měsíc.
- ## 2.7. Osвобоzení od úplaty, snížení úplaty za předškolní vzdělávání, bezúplatné vzdělávání
- 2.7.1. Zákonný zástupce je povinně osvobozen od úplaty, jestliže podá žádost o osvobození od úplaty z níže uvedených důvodů a existenci těchto důvodů prokáže. Důvody jsou následující:
- a) zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,
 - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách nebo je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,

- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
 - d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.
- 2.7.2. Jestliže zákonný zástupce požádá o osvobození od úplaty přede dnem splatnosti úplaty za příslušný kalendářní měsíc, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitelky mateřské školy o této žádosti nabude právní moci.
- 2.7.3. Zákonnému zástupci může být snížena nebo prominuta úplata za předškolní vzdělávání, jestliže o snížení nebo prominutí úplaty požádá a doloží důvody snížení nebo prominutí úplaty (zejména sociální znevýhodnění).
- 2.7.4. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy (tj. ve třetím ročníku mateřské školy) – povinné předškolní vzdělávání se poskytuje dítěti bezúplatně.

2.8. Organizace školního stravování, výše úplaty za školní stravování a její splatnost

- 2.8.1. Dítěti je zajištěno školní stravování, které poskytuje školní jídelna. Činnost školní jídelny vykonává Mateřská škola, ul. Klášterecká 1557, 432 01 Kadaň, příspěvková organizace (dále „provozovna“).
- 2.8.2. Poskytování školního stravování se řídí Vyhláškou 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů (dále vyhláška o školním stravování). Školní stravování se řídí výživovými normami stanovenými v příloze č. 1 k této vyhlášce a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 k této vyhlášce.
- 2.8.3. Dítě v mateřské škole, které je v mateřské škole vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející (přesnídávka) a jedno navazující jídlo (svačina).
- 2.8.4. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v provozovně školního stravování. Výjimkou případu uvedeného v § 4 odst. 9 vyhlášky o školním stravování je první den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole. **V případě 1. dne neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole je jídlo vydáváno pouze do jídlonosiče a jen v době, kterou škola určí v souladu s hygienickými předpisy.** Jídlo provozovna školního stravování vydává ve výdejním okénku školní jídelny (vchod z boku školy), a to od 11:00 hodin do 11:15 hodin. Provozovna může, ve výjimečných případech, při splnění požadavků v oblasti ochrany veřejného zdraví stanovených zvláštními právními předpisy, zabezpečovat školní stravování mimo výše uvedené prostory.
- 2.8.5. Cena stravného je určena výší finančního normativu daného vyhláškou o školním stravování. Děti – strávníci jsou zařazeni do věkových skupin podle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce (od 1. 9. do 31. 8.). Pro jídla poskytovaná v rámci dietního školního stravování se finanční normativ stanoví podle cen potravin, které daná dieta vyžaduje.

	Přesnídávka	Oběd	Svačina	Celkem
I. skupina – strávníci 2–3 roky	11,- Kč	25,- Kč	11,- Kč	47,- Kč
II. skupina – 4–6 let	11,- Kč	25,- Kč	11,- Kč	47,- Kč
III. skupina strávníci 7–8 let	12,- Kč	27,- Kč	12,- Kč	51,- Kč
I. strávníci s dietním stravováním do 6 let	13,- Kč	26,- Kč	12,- Kč	51,- Kč
II. strávníci s dietním stravováním 7-8 let	14,- Kč	28,- Kč	13,- Kč	55,- Kč

- 2.8.6. Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu. Výše zálohy na stravné je stanovena na částku **1000,- Kč**.
- 2.8.7. Výše finančního normativu se určí v rámci rozpětí finančních limitů stanovených ve vyhlášce o školním stravování podle cen potravin v místě obvyklých. Výše cen se může měnit podle aktuální úpravy finančních limitů vyhlášky o školním stravování.
- 2.8.8. Úplata za školní stravování za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do posledního dne předcházejícího kalendářního měsíce, nedohodne-li se ředitelka mateřské školy se zákonným zástupcem dítěte jinak.
- 2.8.9. **Úplata za stravování** se provádí prostřednictvím převodem z běžného účtu na číslo účtu 136 38 441/0100 (variabilní symbol – datum narození - ve tvaru dd,mm,rrrr, do zprávy pro příjemce uvést jméno dítěte). Lze využívat platby přímo, v hotovosti u provozárky školy, a to na celý měsíc dopředu v plné výši. Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti od rodičů (aktuálně se vždy dozvíte na vývěsce ve vstupních prostorách). Hotovost může vybírat pouze provozárka školy. V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně.
- 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.**

3.1. Práva dětí:

- 3.1.1. Dítě má právo na poskytování předškolního vzdělávání v souladu s rámcovým vzdělávacím programem a školním vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání v bezpečném prostředí.
- 3.1.2. Individuálně integrované dítě má právo na vytvoření podmínek odpovídajících jeho individuálním vzdělávacím potřebám.
- 3.1.3. Dítě má právo na ochranu před diskriminací a násilím.
- 3.1.4. Dítě má právo na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- 3.1.5. Dítě má právo na poskytování školských služeb (školní stravování).
- 3.1.6. Dítě, které je občanem EU, nebo dítě, které je rodinným příslušníkem občana EU, má právo na přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR.
- 3.1.7. Dítě, které je cizincem ze třetích států (není občanem EU), má přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud má právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud je azylant, osobou požívajícími doplňkové ochrany, žadatelem o udělení mezinárodní ochrany nebo osobou požívající dočasné ochrany.

3.2. Povinnosti dítěte:

- 3.2.1. Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole (ve třídě, v budově i mimo ni).
- 3.2.2. Základní pravidla soužití, které postupně od začátku školního roku vyvozujeme:
- a) Používáme příjemná slova: dobrý den, dobré ráno, nahledanou, prosím, děkuji apod.
 - b) Ve třídě, šatně, po schodech i na chodbě se chováme klidně (chodíme pomalu), abychom neublížili sobě a ostatním (dětem, dospělým).
 - c) Nasloucháme si, mluvíme přiměřeně potichu, abychom šetřili svoje zdraví i ostatních dětí a nerušili se při hře.

- d) Ruce máme na hlazení, hru a společné aktivity, spory mezi sebou řešíme slovem a přátelskou dohodou, vzájemně si pomáháme.
 - e) Pro hry a aktivity používáme dostupné, případně bezpečné vlastní hračky. Po hře je vrátíme zpět na určené místo. Respektujeme uložení hraček kamarádů, půjčit si je můžeme pouze po jejich svolení.
 - f) V případě volby návštěvy jiné třídy sdělíme a předem domluvíme pravidla (dítě s učitelkou).
 - g) Při pobytu na zahradě jsme vzájemně ohleduplní, pohybujeme se bezpečně s ohledem na druhé, v bezpečné a viditelné vzdálenosti.
- 3.2.3. Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů mateřské školy, dalších pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
- 3.2.4. Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- 3.2.5. V případě hraček přinesených z domova zodpovídá za jeho uložení po hře (mateřská škola nenese zodpovědnost za jeho ztrátu či případné zničení).
- 3.3. Zákonní zástupci dítěte (rodiče, popřípadě jiné oprávněné osoby) mají právo:**
- 3.3.1. Na informace o průběhu a o výsledcích vzdělávání dítěte, a to přímo u učitele mateřské školy a ředitelky školy v dohodnuté době nebo na rodičovských schůzkách, které jsou organizovány podle vzájemné potřeby.
- 3.3.2. Na informace o akcích konaných mimo budovu mateřské školy a areál mateřské školy (např. výlet, škola v přírodě) s dostatečným časovým předstihem, a to nejméně 5 dnů před konáním podobné akce na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.
- 3.3.3. Rozhodnout o neúčasti dítěte na akcích mateřské školy, které je nutno hradit nad rámec úplaty za předškolní vzdělávání.
- 3.3.4. Mohou pověřit jinou osobu pro předávání dítěte učitelům mateřské školy a jeho přebíráním formou písemného pověření. Formulář k pověření je k dispozici u učitelky ve třídě.
- 3.3.5. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, a to přímo u učitele mateřské školy v dohodnuté době nebo na rodičovských schůzkách, které jsou organizovány podle vzájemné potřeby.
- 3.3.6. Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ je možné podávat u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí k dalšímu řešení příslušným orgánům.
- 3.3.7. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte.
- 3.3.8. Dohodnout s ředitelkou školy docházku dítěte do mateřské školy, způsob a rozsah stravování dítěte v mateřské škole.
- 3.3.9. Ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole.
- 3.4. Zákonní zástupci dítěte (rodiče, popřípadě jiné oprávněné osoby) jsou povinni:**
- 3.4.1. Přihlásit dítě, které dosáhly do 31. 8. pěti let, od počátku školního roku k povinnému předškolnímu vzdělávání a zajistit docházku dítěte do školy v časově vymezené době.
- 3.4.2. Zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy, tj. aby
- a) dítě docházelo do školy vhodně a čistě oblečeno a upraveno,
 - b) dítě předávali učitelé mateřské školy řádně, v určené nebo dohodnuté době,

- c) předávali učitelé mateřské školy dítě ve zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí,
 - d) dítě přebírali od pedagogického pracovníka v určené nebo dohodnuté době,
 - e) účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výsledků učení v termínech stanovených školním řádem.
- 3.4.3. Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, rodiče mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).
- 3.4.4. Rodiče mají zodpovědnost za bezpečnost a nezávadnost hraček donesených dětmi do mateřské školy.
- 3.4.5. Rodiče mají povinnost na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- 3.4.6. Rodiče mají povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Povinnost informovat školu o zdravotní způsobilosti a obtížích dítěte se týká určitých trvalejších omezení, která škola bude muset v rámci vzdělávacího procesu zohlednit (alergie, omezení vylučující určité činnosti v rámci pohybové výchovy apod.). Zahrnuje však také údaje o obtížích psychického charakteru, které by měly být řešeny ve spolupráci se školskými poradenskými zařízeními a pomocí kategorie speciálních vzdělávacích potřeb.
- 3.4.7. Rodiče mají povinnost omlouvat nepřítomnosti dítěte.
- 3.4.8. Rodiče mají povinnost oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- 3.4.9. Rodiče mají povinnost ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a úplatu za stravování.
- 3.4.10. Rodiče mají povinnost řádně zajišťovat stravování dítěte v případě, kdy zákonný zástupce zajišťuje stravování dítěte po dohodě s ředitelkou školy samostatně.

3. 5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy:

- 3.5.1. Pravidla vzájemných vztahů musí vycházet ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
- 3.5.2. Učitelé mateřské školy provádějí monitoring a screening vztahů mezi dětmi v třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- 3.5.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi, učiteli, ostatními pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- 3.5.4. Nevhodné chování namířené vůči pracovníkům školy bude řešeno s vedením školy. Zvláště hrubé slovní a fyzické útoky ze strany zákonných zástupců vůči pracovníkům školy bude vždy řešeno v součinnosti s Policií ČR.

4. Důsledky porušování povinností zákonných zástupců dítěte nebo jiných pověřených osob:

- 4.1. Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud:
 - a) dítě se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem v souladu se školním řádem,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.
- 4.2. Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné. Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.
- 4.3. Neuhradil-li zákonný zástupce dítěte opakovaně úplatu za předškolní vzdělávání nebo za školní stravování a nedohodl se s ředitelkou mateřské školy na jiném způsobu úhrady, může ředitelka rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte podle § 35 odst. 1 písm. d) školského zákona (nejde-li o dítě v povinném předškolním vzdělávání). Pohledávky z neuhrazené úplaty za vzdělávání a školní stravování může příspěvková organizace nebo zřizovatel uplatnit právní cestou. Škola upřednostňuje nejprve mimosoudní řešení (splátkový kalendář, jednání se zákonnými zástupci).
- 4.4. Pokud zákonný zástupce dítěte nebo jiná pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný učitel mateřské školy podnikne postupně následující kroky:
 - a) kontaktuje zákonného zástupce (resp. druhého zákonného zástupce) telefonicky,
 - b) telefonicky informuje ředitelku mateřské školy,
 - c) na pokyn ředitelky mateřské školy kontaktuje obecní úřad, který zajistí dítěti neodkladnou péči,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.

5. Zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 5.1. Bezpečnost a ochrana dětí je zajištěna:
 - a) řádným vykonáváním dohledu nad dětmi od doby, kdy učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
 - b) stanovením dostatečného počtu učitelů mateřské školy vykonávajících dohled při pobytu dětí mimo budovu školy a areál školy,
 - c) stanovením dostatečného počtu učitelů mateřské školy, případně jiných zletilých osob, vykonávajících dohled při specifických činnostech (např. sportovních) nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost.
- 5.2. Při činnostech vyžadujících zvýšený dohled nad dětmi se dodržují zejména tyto zásady
 - a) při všech činnostech učitel mateřské školy dbá, aby byl jejich obsah, intenzita a obtížnost přiměřené věku a individuálním schopnostem dítěte,
 - b) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu,

- c) při pobytu dětí v místech mimo areál školy se využívají pouze bezpečná místa, která učitel mateřské školy předem zkontroluje a případně odstraní nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí (např. ostré předměty),
 - d) před pohybovými činnostmi učitel mateřské školy zkontroluje, zda jsou vnitřní nebo venkovní prostory pro tuto činnost připraveny, odstraní případné nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí, před využitím cvičebního nářadí a náčiní zkontroluje jeho bezpečnost a funkčnost.
- 5.3. Škola má povinnost dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (např. teplota, rýma, kašel, zvracení, průjem, zánětlivé onemocnění očí, pedikulóza, apod.), oddělit od ostatních dětí a zajistit pro něj dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů). Zákonní zástupci jsou o této situaci bezodkladně vyrozuměni a jsou povinni si dítě bez zbytečného odkladu z mateřské školy vyzvednout.
- 5.4. V izolaci pobývá osoba až do odchodu ze školy nebo do doby převzetí zákonným zástupcem v případě dítěte.
- 5.5. Škola nemá povinnost odvézt nemocné dítě domů k rodičům. Péče o dítě a jeho zdraví přísluší rodičům a rodič je povinen dle ustanovení § 858 zákona č. 89/2012 Sb., v rámci své rodičovské odpovědnosti pečovat o své dítě, o jeho zdraví, jeho tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj, včetně zajišťování jeho výchovy a vzdělání, a proto je povinen si nemocné dítě ze školy vyzvednout a odvézt domů, popř. k lékaři (záleží na rozhodnutí rodiče).
- 5.6. V případě, že rodič odmítne dítě ze školy odvézt, nebo nezajistí jeho převoz domů, škola může (ale není povinná) tuto službu zajistit na úkor zákonného zástupce a náklady spojené s převozem budou rodičům účtovány. S ohledem na závažnost situace však bude uvědomen také orgán sociálně-právní ochrany dětí pro podezření, že rodič si neplní svoji zákonnou povinnost dle předem uvedeného občanského zákona.
- 5.7. Ochrana zdraví dětí je zajištěna také případným doložením zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání ve formě písemného potvrzení od ošetřujícího lékaře. Pedagogický pracovník může odmítnout dítě, u kterého má při přebírání důvodné podezření, že není zdravé a jeho pobyt v mateřské škole by mohl ohrozit jak jeho zdraví, tak zdraví ostatních dětí, a zároveň vyzvat rodiče k doložení zdravotní způsobilosti dítěte. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, zanícené, případně červené oční spojivky a podobné příznaky jsou příznaky nemoci a je potřebné navštívit lékaře. Další přítomnost dítěte v mateřské škole tak bude možná až po předložení písemného potvrzení o tom, že je dítě zdravé a může do mateřské školy, které posoudil a vystavil registrující poskytovatel zdravotních služeb v oboru praktického lékařství pro děti a dorost.
- 5.8. Dítěti či zaměstnanci školy s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Pokud u dítěte či zaměstnance školy přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost (u zaměstnanců školy lékař v oboru všeobecné praktické lékařství nebo poskytovatel pracovnělékařských služeb).
- 5.9. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny v mateřské škole, přiměřené větrání, dohlíží na vhodné oblečení ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám.

- 5.10. Rodiče nesou odpovědnost za oblečení a obutí svých dětí zohledňující bezpečnost (děti mají pevnou obuv – bačkory, sandálky s opátkem, ne pantofle a crocsy) a mikroklimatické podmínky (déšť, teplo, chlad apod.).
- 5.11. Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením, které umožňuje volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, voda, kameny, dřívka a klacíky, modelína, hlína, barvy apod.) tak, aby se děti nebály zapojit do všech nabízených činností.
- 5.12. Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je zajišťována především v podobě prevence v rámci vzdělávacího programu, spolupráce se zákonnými zástupci dětí, s poradenskými zařízeními, systematického vytváření vhodného sociálního klimatu ve škole.
- 5.13. Osobě, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, zakazuje vstupovat a zdržovat se **ve škole a školském zařízení**.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy:

- 6.1. Děti zacházejí s majetkem, s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami školy pod dohledem učitelů a ostatních pedagogických i nepedagogických pracovníků školy šetrně a tak, aby nepoškozovaly ostatní majetek školy.
- 6.2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.
- 6.3. Do mateřské školy je zakázáno vodění psů a jiných zvířat s výjimkou zvířat souvisejících s pedagogickou činností, případně vodících psů pro nevidomé a handicapované osoby.

7. Zákaz kouření a zákaz používání elektronických cigaret v prostorách mateřské školy

- 7.1. Ve vnějších i vnitřních prostorách mateřské školy je zakázáno kouřit, používání elektronických cigaret, požívat alkohol a jiné návykové látky podle § 8 odst. 1 písm. b) zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Tento zákaz se týká všech osob, nacházejících se v době provozu i mimo provozní dobu, s povolením ředitelky školy v mateřské škole.
- 7.2. Zjistí-li **škola**, kde je kouření a používání elektronické cigarety zakázáno, porušení tohoto zákazu, **je povinna osobu, která nedodrží zákaz kouření nebo zákaz používání elektronické cigarety, vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila**. Tato osoba je povinna výzvy uposlechnout. Toto ustanovení platí s účinností od 31. 05. 2017.

8. Ochrana osobních údajů ve škole (učitel, dítě)

- 8.1. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- 8.2. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí nařízením EU 679/2016 ze dne 27. 4. 2016, obecné nařízení na ochranu osobních údajů.

- 8.3. Právo zákonných zástupců dětí 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.
- 8.4. Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s uděleným souhlasem zákonných zástupců dětí.
- 8.5. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).
- 9. Závěrečná a zrušovací ustanovení**
- 9.1. Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou.
- 9.2. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- 9.3. O vydání a obsahu školního řádu včetně jeho dodatků informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí slovně, a dále formou vyvěšení na školní nástěnce a webových stránkách školy.

V Kadani, dne 27. 8. 2025.

Mgr. Erika Zelenková
ředitelka mateřské školy