

ŠKOLNÍ ŘÁD

Zpracovala: Dohnalová Andrea, DiS.

Adresa	Mateřská škola Ostrov nad Oslavou, okres Žďár nad Sázavou, příspěvková organizace, Ostrov nad Oslavou 207, 594 45
Zřizovatel	Městys Ostrov nad Oslavou
Ředitelka	Dohnalová Andrea, DiS.
Kapacita	48 dětí
Počet tříd	2 - třída Berušky pro mladší děti, třída Motýlci pro starší děti
Provoz školy	6:15 – 15:45 hod. (od 6:15 – 7:30 scházení ve třídě Berušky, od 15:00 – 15:45 rozcházení ve třídě Motýlci)

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školní zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

II. PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Podílí se na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání. Vytváří aktivity a organizuje činnosti ve prospěch rozvoje dítěte, prohlubuje vzájemné výchovně - vzdělávací působení mateřské školy, rodiny a veřejnosti.

Mateřská škola pracuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se týká dětí, které **dosáhly do 31. 8. daného roku 5 let. Zákonný zástupce je povinen** přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání. Povinné předškolní vzdělávání má formu **pravidelné denní docházky** v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin včetně vedlejších prázdnin.

Povinné předškolní vzdělávání **probíhá denně od 8:00 – 12:00 hodin**. V ostatních provozních hodinách mateřské školy je nepovinné.

Podmínky pro uvolňování dítěte z povinného předškolního vzdělávání:

Zákonní zástupci omluví nepřítomnost dítěte vždy předem ve své třídě, nejdéle však do 3 dnů nepřítomnosti dítěte.

Pokud zákonný zástupce předem ví o dlouhodobější nepřítomnosti dítěte v mateřské škole z jiných

důvodů než zdravotních (rekreace, rodinné důvody, apod.), oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu pedagogické pracovníci ve třídě, do které dítě dochází nebo ředitelce školy.

Distanční vzdělávání

Podle školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, má mateřská škola povinnost poskytovat **distanční vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné**, v případě následujících důvodů:

- Dojde k vyhlášení krizového opatření podle zákona č. 240/2020 Sb., o krizovém řízení.
- Nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajská hygienická stanice podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví.
- Nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, karanténu může nařídít krajská hygienická stanice nebo poskytovatel zdravotních služeb.

Pokud z těchto důvodů dojde k znemožnění osobní přítomnosti více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné z celé mateřské školy, z celé třídy mateřské školy, bude mateřská škola poskytovat těmto dětem distanční vzdělávání.

Škola je povinna přizpůsobit toto vzdělávání podmínkám každého dítěte kterého se týká:

- dálkovým způsobem přes počítač;
- jiným způsobem: vyzvednutí úkolů ve škole nebo využitím emailu, telefonu.

Zadané úkoly v distančním vzdělávání budou zpětně učitelkou slovně hodnoceny.

Distanční vzdělávání **je pro děti** s povinnou předškolní docházkou **povinné**, protože i v těchto případech trvá období školního vyučování a děti nemají prázdniny.

Pokud se dítě **nemůže** např. z důvodů nemoci distančního vzdělávání **zúčastnit, musí být** zákonným zástupcem **řádně omluveno**.

Vzdělávání dětí mladších 3 let

Podmínky pro vzdělávání upravuje ŠVP pro Mateřskou školu Ostrov nad Oslavou.

Personální zajištění pro tyto děti zajišťují učitelky na třídě, které mají odbornou pedagogickou kvalifikaci. Zákonní zástupci dětí mladších 3 let poskytnou mateřské škole náhradní oblečení pro děti ve zvýšené míře. Adaptační postup: před nástupem dítěte do mateřské školy se zákonní zástupci dohodnou s učitelkami ve třídě na způsobu a délce adaptačního postupu dítěte – zvykání dítěte na nové prostředí. První týden se doporučuje navštěvovat mateřskou školu 1 – 2 hodiny denně bez stravování a adaptaci postupně zvyšovat.

Individuální vzdělávání

Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část roku, je zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, povinen toto oznámení učinit **nejpozději 3 měsíce** před počátkem školního roku.

Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Způsob a termín ověření, včetně náhradních termínů, stanoví ředitelka školy.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit, účast dítěte u ověření.

Ředitelka školy může ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek

Vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami

Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrná opatření realizuje škola. Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení ŠPZ na základě plánu pedagogické podpory (PLPP). Slouží ke kompenzaci mírných obtíží ve vzdělávání dítěte. Úpravy navrhuje pedagogové ve spolupráci se zákonným zástupcem dítěte. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení (PPP, SPC).

U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, tj. u dětí s poruchami chování, tělesným či smyslovým postižením i sociokulturním znevýhodněním uplatňujeme speciálně pedagogické zřetele, metody a postupy. Pedagogové jsou kompetentní pomoci těmto dětem rozvíjet jejich vnitřní potenciál formou individuální integrace.

III. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

Zpracováno v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Základní ustanovení

- Do mateřské školy jsou přijímány děti, ve věku od 2 do zpravidla 6 let, jsou řádně očkované dle očkovacího kalendáře, či které mají doklad, že jsou proti nákaze imunní nebo se nemohou očkování podrobit pro kontraindikaci (§ 50 zákona č. 258/2000 Sb.). K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- Termín přijímacího řízení k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Zápis se bude konat v termínu od 2.5. do 16.5. Konkrétní datum bude uveřejněno na nástěnkách v mateřské škole, na webu www.msostrovno.cz. Do mateřské školy mohou být přijímány děti i v průběhu roku, nesmí být překročena kapacita školy.
- K zápisu přijde rodič s vyplněnou Žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do MŠ Ostrov nad Oslavou a potvrzením od lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte, rodným listem dítěte a občanským

průkazem. Žádost obdrží zákonný zástupce v mateřské škole nebo si ji můžete stáhnout na webu školy.

- O přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení. Toto rozhodnutí obdrží do 30 dnů od data zápisu.
- V případě kladného vyjádření se zákonný zástupce dostaví do mateřské školy vyzvednout informace o provozu mateřské školy, další dokumenty k vyplnění a domluví si konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy. O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost.

Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

1. Do mateřské školy se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
2. Věk dětí – k celodenní docházce budou přednostně přijímány děti s trvalým pobytem v městysi Ostrov nad Oslavou a jeho spádových obcích, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku. Dále budou přijímány děti v pořadí od nejstaršího po nejmladší do počtu volné kapacity školy.
3. Ředitelka školy má právo při přijímání dětí přihlídnout k důvodům hodným zvláštního zřetele (např. dítě samoživitele/samoživitelky; osiřelé dítě; dítě, kterému v důsledku nepříznivé sociální situace hrozí sociální vyloučení, apod.).

IV. UKONČENÍ DOCHÁZKY

Ředitelka mateřské školy podle § 35, odst. 1., písm. a), b), c), d) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) dítě nejméně dva týdny bez omluvy nedochází do mateřské školy;
- b) zákonný zástupce závažným způsobem 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 stravování (§ 123) stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

V. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY A ORGANIZACE DNE

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu dětí od 6:15 do 15:45 hod.
- Děti obvykle přicházejí do mateřské školy **do 8:00 hod**, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Po příchodu po 8:00 hod. je nutné zvonit (škola se z bezpečnostních důvodů uzamyká). Rodiče omlouvají dítě na tentýž den nejpozději do 7:00 hod., osobně i telefonicky, následující dny kdykoliv v průběhu dne.
- Odpoledne jsou zákonní zástupci povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v **15:45 hod. uzamčena**.
- Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba **nemůže včas** (do skončení stanovené provozní doby) **vyzvednout dítě z MŠ** (pouze závažné důvody). Příslušný pedagogický pracovník postupuje takto:
 - a) telefonicky kontaktuje zákonné zástupce nebo pověřené osoby;

b) informuje ředitelku školy;

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT.

- Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci **červenci a srpnu** (v této době se provádí generální úklid a opravy, čerpání dovolených zaměstnanců). Omezení nebo přerušení provozu oznámí ředitelka školy zákonnému zástupci dítěte **nejméně 2 měsíce předem**. Z organizačních a technických důvodů může být provoz mateřské školy přerušen i v jiném období (např. vedlejší prázdniny, příčiny technického a organizačního charakteru). Informaci o přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka školy neprodleně.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce, související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcích informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.
- **Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci** – děti se přijímají **od 6:15 do 8:00 hod.** Děti, které odcházejí po obědě přebírají zákonní zástupci **do 12:00 hod.** Děti, které odcházejí po odpolední svačině přebírají zákonní zástupci **od 14:45 hod do 15:45 hod.** Po předchozí domluvě s rodiči se lze dostavit s dítětem v jiné době.
- Rodič je povinen předat dítě osobně učitelce, teprve potom může opustit školu. K vyzvednutí dítěte z mateřské školy jinou osobou, než zákonným zástupcem je nutno vypracovat písemně zmocnění. **Bez písemného zmocnění nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho rodiči.** Osoby zmocněné k vyzvedávání dítěte jsou zaznamenány na zvláštním listě a toto zmocnění platí na dobu neurčitou.
- Po převzetí dítěte od učitelky přebírají zákonní zástupci nebo pověřené osoby odpovědnost za bezpečnost dítěte v celém areálu mateřské školy včetně školní zahrady. Při pobytu cizích dětí na zahradě školy v době jejího provozu za jejich bezpečnosti odpovídají zákonní zástupci nebo pověřené osoby, které tyto děti doprovázejí. **Prostory školní zahrady** slouží výhradně dětem zařazených do předškolního vzdělávání. **Není dovoleno** se pohybovat po zahradě a využívat zahradního nářadí v době po vyzvednutí dítěte z mateřské školy.
- Za bezpečnost dítěte, svojí i dalších rodinných příslušníků v budově i celém objektu mateřské školy zodpovídá jednoznačně zákonný zástupce a to od okamžiku převzetí dítěte a nese následky za případný úraz.
- Do MŠ patří pouze děti úplně zdravé, učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ děti s nachlazením či s jiným infekčním onemocněním. Výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte musí rodiče nahlásit. Po vyloučení onemocnění nebo po absenci dítěte předpokládáme, že dítě je zdravé a může do kolektivu. Spoléháme na osobní zodpovědnost každého rodiče (§ 29 zákona č. 258/2000 Sb.).
- Pitný režim je zajištěn v průběhu celého dne. Na každé třídě jsou celodenně k dispozici připravené nápoje. Děti si do MŠ přinesou vlastní porcelánový hrneček, který je každý den umýván a 1x týdně dezinfikován. Vyjma zimního období je zajištěn i pitný režim venku na zahradě.
- Pobyt venku je bez výjimek pravidelný, děti musí mít vhodné oblečení, aby nemusely být omezeny při pohybu, chladu, chůzi a nemusely se bát ušpinění a promáčení při pobytu v přírodě. Vhodné je mít náhradní oblečení.
- Odpočinek dětí reaguje na jejich potřeby, děti odpočívají podle věku v rozmezí 1 až 2 hodiny a poté realizují náhradní nespací aktivity. 1x za 14 dní si děti donesou čisté pyžamo. Lůžkoviny jsou dětem měněny jednou za 21 dní, ručník každý týden. Praní zajišťuje MŠ ve vlastní prádelně.

- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogické pracovnice vykonávající pedagogickou činnost ve třídě o aktuální situaci v mateřské škole. Pro podrobnější informace si mohou domluvit individuální pohovor bez přítomnosti dětí. Ředitelka mateřské školy svolá třídní schůzku zpravidla 1x ročně, kde informuje zákonné zástupce dětí o plánech, aktivitách a činnostech, které jsou naplánované na celý školní rok.
- Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupci dítěte **u ředitelky MŠ**. Případné stížnosti ředitelka MŠ vyřídí v zákonné lhůtě nebo postoupí nadřízeným orgánům. Konzultační hodiny jsou každý týden **v úterý: lichý týden 11:15 – 12:15 hod. a suchý týden 09:30 – 11:00 hod.**
- Mateřská škola spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a mateřské školy. Zákonný zástupce má právo být informován o průběhu vzdělávání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení. S třídními učitelkami se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělání dítěte. Předávání informací rodičů a učitelek probíhá dle potřeby při předávání dítěte.
- Rodiče mají možnost podílet se na dění v MŠ, účastnit se různých akcí, jsou dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje prostřednictvím nástěnek v šatně a webu školky. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky i web.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Souhlas s účastí na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy. (příloha č. 1)
- Uspořádání činností je rámcové s možností pružného přizpůsobení podmínkám a situaci ve třídě. Dodržený musí být intervaly mezi jídly, pitný režim a potřeba odpočinku.
- **Osobní věci** doporučujeme **označit tak, aby si je děti samy poznaly** a měly je uložené na určeném místě. Děti by měly mít jiné oblečení do třídy (čisté, pohodlné a důstojné oblečení) než na pobyt venku – vycházka nebo na zahradu (sportovní oblečení přizpůsobené ročním období a počasí – rukavice, čepice, kloboučky, apod.) Na přezutí boty s pevnou patou a špičkou (ne pantofle, cvičky, crocs). Do třídy se vždy převlékají. V šatně v sáčku mají náhradní prádlo i oblečení, popř. pláštěnku. Pyžamko pokud dítě v MŠ odpočívá (1x za 14 dní si odnášejí na vyprání domů).
- Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim.

Dohoda o docházce do školy

- Docházka dítěte do školy je dána dohodou školy se zákonným zástupcem dítěte podle § 1a) odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. (dále jen „dohoda o docházce“). Zákonný zástupce dítěte dohodne docházku k žádosti o přijetí ke vzdělání ve škole a to určením požadovaného typu docházky dítěte do školy - „celodenní“, „polodenní“ nebo „omezená“ zákonný zástupce dítěte, které má být přijato ke vzdělání podle § 34 odst. 9 školského zákona (dále jen „dítě na zbývající dobu“) určí typ docházky dítěte do školy na „zbývající dobu“.
- Dohoda o docházce vzniká bezpodmínečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou a je podmíněna právní mocí rozhodnutí i přijetí dotčeného dítěte ke vzdělání ve škole; obsah dohody je v tomto případě dán návrhem zákonného zástupce. Zamítnutí žádosti o přijetí dítěte ke vzdělání ve škole nebo písemným odmítnutím návrhu dohody o docházce ze strany školy dohoda o docházce nevzniká.

Škola vydá zákonnému zástupci na jeho žádost osvědčení o obsahu dohody o docházce, kterou se školou uzavřel.

- Zákonný zástupce dítěte může navrhnout změnu obsahu dohody o docházce pouze v písemné formě. Ředitelka školy opatří žádost zákonného zástupce doložkou „Souhlasím s touto změnou“ a připojí datum, svůj podpis a razítko školy; zákonný zástupce obdrží kopii své takto schválené žádosti. V případě, že ředitelka školy nesouhlasí se změnou dohody o docházce dítěte navrženou zákonným zástupcem dítěte, sdělí do 30 dnů od doručení návrhu písemně zákonnému zástupci dítěte důvody, po které s navrženou změnou docházky dítěte do školy nesouhlasí.
- Docházku dítěte, které se vzdělává ve škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno a na než je navázána docházka na zbývající dobu, je možné dohodu prodloužit nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následující po změně dohody o docházce.

Dohoda o docházce je závislá na existenci a trvání právního vztahu založeného rozhodnutím o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve škole a zaniká proto dnem ukončení předškolního vzdělávání dotčeného dítěte ve škole.

VI. ÚPLATA ZA VZDĚLÁVÁNÍ A STRAVOVÁNÍ

- Úplata za předškolní vzdělávání, tzv. školné i stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné.
- Dle § 34 odst. 1 novely školského zákona se **zavádí bezplatné povinné předškolní vzdělávání** od počátku školního roku, který následuje po dni kdy dítě **dosáhne 5 let věku**, do zahájení povinné školní docházky dítěte.
- **Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7:00 hod.** u vedoucí školní jídelny (v souladu s §22 odst. 3 písm. d) zákona č. 561/2004 Sb.), a to na telefonním čísle +420 566 678 172. Na následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne, osobně nebo telefonicky. Pokud nelze stravu včas odhlásit z důvodu nemoci mohou si rodiče pro stravu přijít v době od 11:00 do 11:30 hod. Nutností jsou vlastní přepravní nádoby. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti.
- Otázky týkající se stravování projedná rodič s vedoucí školní jídelny. Rodič uhradí stravné i školné za předškolní vzdělání buď bankovním příkazem, platební kartou nebo hotově vždy zpětně za uplynulý měsíc.
- Osvobozen od úplaty za předškolní vzdělávání na základě písemné žádosti může být zákonný zástupce dítěte, který prokáže ředitelce školy, že:
 - a) pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb, o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.),
 - b) je zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.),
 - c) je rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 Odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.), z důvodu nezaopatřeného dítěte,
 - d) je fyzická osoba, která o dítě pečuje a na toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- Zákonný zástupce dítěte **je povinen doložit ředitelce školy** pobírání sociálních příplatků vždy nejdéle do

konce prvního týdne následujícího měsíce. V případě, že zákonný zástupce pobírání sociálního příplatku nedoloží, musí uhradit úplatu v plné výši do konce příslušného kalendářního měsíce. Pokud zákonný zástupce úplatu neuhradí a nedomluví si s ředitelkou školy jiný termín placení, může být dítěti po písemném upozornění zákonného zástupce ukončena docházka do mateřské školy podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění.

- Na začátku školního roku zákonní zástupci dítěte vyplní přihlášku ke stravování, kde si zvolí způsob úhrady za stravování. Tento zvolený způsob úhrady **je závazný na celý školní rok**. Změnu lze provést pouze na začátku následujícího školního roku.
- Poplatky za obědy **vybírá vedoucí stravování** v předem stanovený den **od 6:15 – 15:45 hod.** Stanovený den je zveřejněn na nástěnce v šatnách dětí a webu školy (do 5. dne stávajícího kalendářního měsíce). Při platbě bankovním příkazem je platba splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce. (zákonnému zástupci je přidělen variabilní symbol).

Věková skupina	Finanční limit na nákup potravin			Stanovená úhrada	
	Přesnídávka	Oběd	Odpolední svačina	Pitný režim	Celodenní
Děti 3 – 6 let	7,00 Kč	18,00 Kč	7,00 Kč	3,00 Kč	35,00 Kč
Děti nad 6 let	7,00 Kč	20,00 Kč	7,00 Kč	3,00 Kč	37,00 Kč

Změny v cenách budou projednány s rodiči předem.

VII. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

Dána Listinou základních práv a svobod a Úmluvou o právech dítěte

Práva dětí:

- Právo na předškolní vzdělávání a vše, co s ním souvisí.
- Právo na poskytování ochrany společností (potřeba jídla, místa k životu, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
- Právo na respektování své osoby jako jedince ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky.
- Právo na respektování své osoby jako jedince s možností všestranného rozvoje.
- Právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku.
- Právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- Právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Právo při nástupu do mateřské školy na individuální přizpůsobený adaptační režim (zákonný zástupce dohodne s ředitelkou a učitelkami nejvhodnější postup).

Povinnosti dětí:

- Děti jsou povinny řídit se pokyny pedagogů a dospělých z hlediska bezpečného chování dětí v MŠ. Ke všem dospělým se chovat slušně, umět pozdravit, požádat a poděkovat.

- Děti jsou povinny neubližovat ostatním kamarádům.
- Děti jsou povinny neničit majetek školy a ostatních dětí.
- Děti jsou povinny dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Děti mají povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Děti mají povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Děti jsou povinny oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Děti jsou povinny oznámit učitelce nebo zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

VIII. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Práva zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce může kdykoli hovořit s učitelkou na třídě, je-li zajištěna bezpečnost dětí. Delší rozhovor s učitelkou si mohou dohodnout v době, kdy není u dětí.
- Další formou informací jsou konzultační hodiny, informační nástěnky v šatnách dětí a webu školy.
- Rodiče mají právo se vyjadřovat k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání dětí, přispívat svými náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života (zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů).
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.
- Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.
- Zákonný zástupce u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám i možnostem.

Povinnosti zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce dítěte se řídí školním řádem školy.
- Zákonný zástupce dítěte dodržuje stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy.
- Zákonný zástupce dodržuje při vzájemném styku s ostatními zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

- Předávat dítě učitelce osobně, pokud předávání a odvádění provádí jiná osoba nebo sourozenec dítěte, musí mít písemné pověření zákonných zástupců dítěte zaznamenaného v evidenčním listě vždy předem. Platnost pověření se vztahuje na celou dobu docházky dítěte do mateřské školy. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí od zákonných zástupců do doby jejich předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- Po převzetí dítěte se nezdržovat v areálu školy, včetně školní zahrady (předpisy BOZP).
- Zajistit pravidelnou docházku dítěte do mateřské školy. Neomluvená absence delší jak jeden měsíc může vést k vyřazení dítěte, o čemž musí být zákonný zástupce informován předem (§ 35, odst. 1, zákona č. 561/2004 Sb.).
- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečností, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Pedagog může v ranním filtru dítě odmítnout přijmout do MŠ pokud není jeho aktuální stav v pořádku (§ 29 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví). U dětí se specifickými zdravotními problémy (alergie, astma,...) je nezbytně nutné, aby rodič předal škole písemnou zprávu od lékaře s pokyny, jak má pedagog postupovat v zájmu zdraví dítěte.
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Zákonný zástupce je povinen v případě infekčního onemocnění dítěte, včetně vši, oznámit bezodkladně tuto skutečnost škole.
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- Nevstupovat do mateřské školy pod vlivem omamných a návykových látek.
- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zákonní zástupci dítěte odpovídají za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.
- Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefon, zdravotní stav,...).
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Při výskytu dětské vši ve vlasech dítěte, je zákonný zástupce povinen ponechat dítě v karanténě až do úplného odstranění všech zárodků.

IX. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGA

Práva pedagoga:

- Pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů.
- Pedagog má právo 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.
- Pedagog má právo na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami

a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.

- Pedagog má právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagoga:

- Pedagog vykonává pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- Pedagog má z hlediska následné zodpovědnosti za dítě individuálně posoudit, zda je dítě vzhledem ke zdravotnímu stavu schopno pobytu v mateřské škole a může vyžadovat lékařské potvrzení o zdravotním stavu dítěte.
- Pedagog má povinnost chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta.
- Chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
- Pedagog svým přístupem k výchově a vzdělávání vytváří pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporuje jeho rozvoj.
- Zachovává mlčenlivost a chrání před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nímž přišel do styku.
- Pedagog je povinen poskytovat zákonným zástupcům informace spojené s výchovou a vzděláváním, vhodným způsobem odpovídat na otázky.

X. ZDRAVOTNÍ STAV DĚTÍ

- Při nástupu dítěte do mateřské školy rodiče svým podpisem potvrdí prohlášení o bezinfekčnosti.
- Vyskytne-li se u dítěte nebo v rodině infekční onemocnění (neštovice, žloutenka, mononukleóza,...) nebo vši, zákonný zástupce tuto skutečnost neprodleně oznámí mateřské škole.
- V případě akutních nemocí a infekcí **nepodáváme žádné medikamenty** jako jsou kapky proti rýmě, kašli apod.
- **V případě** jiných onemocnění (alergie, chronická onemocnění apod.), **kdy je nutné dítěti podávat medikamenty**, které nelze podat mimo čas pobytu dítěte v mateřské škole, musí dojít ke vzájemné souhlasné písemné dohodě mezi zákonnými zástupci dítěte, ředitelkou školy a učitelkou na třídu, kde je dítě umístěno, a to na podkladě písemného vyjádření pediatra.
- Při příznacích onemocnění dítěte (bolesti, horečka, kašel, zvracení, infekční rýma) nebo výskytu vši jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí svého dítěte z mateřské školy.
- V případě onemocnění závažnější přenosnou chorobou v rodině (např. Žloutenka, mononukleóza, apod.) je nutné, aby zákonný zástupce informoval školu, respektoval případnou karanténu dítěte, aby nedošlo k přenosu choroby na jiné dítě. Po vyléčení dítěte ze závažnější infekční choroby, **žádá mateřská škola od zákonných zástupců potvrzení od pediatra o bezinfekčnosti dítěte.**
- Rovněž v případě onemocnění dítěte pedikulozou (veš dětská) je nutné, aby dítě bylo v domácí karanténě, a po vyléčení bude mateřská škola vyžadovat potvrzení od pediatra o vyléčení.
- V případě, že má dítě sníženou zdravotní způsobilost, např. pouřazový stav – sádra, ortéza na některé končetině, medikace, omezené vidění a další podobné případy, si mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k předškolnímu vzdělávání nepřijmout. Pokud bude zákonný zástupce přesto trvat na přijetí dítěte i za těchto okolností, musí celou záležitost projednat s ředitelkou školy a učitelkou na třídu. Dítě bude

přijato pouze v případě písemného doporučení odborného lékaře a na základě písemného prohlášení zákonného zástupce s tím, že si je plně vědom případných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte.

- Učitelka může požadovat od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení o zdravotním stavu dítěte s ohledem k ochraně zdraví ostatní dětí i personálu.
- Trvalý kašel, průjem, zvracení, rýma - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Nemocné děti se sami necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu i na zaměstnance školy.
- Učitelky vedou děti k dodržování hygieny, zajišťují přiměřené větrání, dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku klimatickým podmínkám (za vhodné oblečení dětí zodpovídají rodiče). Učitelky předcházejí vlivu sociálně patologických jevů, projevům diskriminace, nepřátelství, násilí.

XI. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM

- Děti jsou pedagogem vedeny k ohleduplnému zacházení s hračkami a pomůckami. Dodržování dohodnutých pravidel společného soužití zahrnuje šetrné zacházení s veškerým vybavením mateřské školy. Děti jsou pedagogem a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitele či jiných osob dítětem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.
- Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad dítětem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškodili majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně pedagogovi.

XII. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY DĚTÍ

- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu jejich vzdělávání učitelky mateřské školy a to od doby převzetí dětí od jejich zákonných zástupců nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost nejvýše 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starší tří let. Bezpečnost dětí při pobytu venku je v našich podmínkách zajištěna překrýváním služeb pedagogů tak, aby vždy byly obě učitelky s dětmi venku. Na zahradě MŠ může jedna učitelka pobývat i s počtem dětí nad 20 je však nutné zkontrolovat uzavření všech branek.
- Učitelky v měsíci září provedou poučení dětí o bezpečnosti silničního provozu, nebezpečí styku s cizími osobami, jedovatých plodů, nebezpečných chemických a jiných látek apod. O tomto poučení dětí provede zápis do třídní knihy.
- Dále budou provádět poučení o bezpečnosti i v průběhu roku, a to vždy při výjimečných událostech (např. při jízdě autobusem, exkurzích, absolvování plaveckého výcviku apod.)
- pobyt venku je za příznivého počasí zpravidla 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: náledí,

mráz -10°C, silný vítr, déšť, obleva, mlha, znečištění ovzduší, ...

- Ředitelka určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, sáňkování apod.) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (školnice). Z důvodů bezpečnosti je nutné, aby rodiče dle pokynů pedagoga, s ohledem na charakter akce, vybavili své dítě vhodným oblečením a vhodnou obuví.
- Úrazem dítěte je úraz, který se stal při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí ve třídě, na vycházkách, výletech a koupání.
- Při úraze dítěte provede nejprve učitelka, která vykonává přímou vyučovací činnost, vizuální kontrolu postiženého místa. Dále postupuje podle pokynů při poskytnutí první pomoci a druhu úrazu.
- Po prvotním ošetření nebo poskytnutí první pomoci, učitelka vyhodnotí situaci a co nejdříve telefonicky zavolá zákonnému zástupci, aby jej kontaktovala o úraze dítěte. Po domluvě učitelky a zákonného zástupce dítěte si dohodnou čas vyzvednutí dítěte z MŠ., nebo případné ošetření lékaře.
- Úraz bude zaznamenán na tiskopis zápis o drobném poranění, který je součástí evidence v Knize úrazů. U poranění či úrazů vyžadujících ošetření lékaře vyplní ředitelka MŠ Protokol o úraze (3x), jde-li o úraz, jehož důsledkem vznikla nepřítomnost dítěte v MŠ zasahující alespoň dva po sobě jdoucích dnů a provede hlášení na další příslušná místa.
- *Pokud bylo dítě ošetřeno lékařskou službou, ředitelka předá zákonnému zástupci tiskopis pro lékaře. Potvrzený tiskopis a lékařskou zprávu předá ředitelka školy pojišťovně pro odškodnění úrazu. Po zákonné lhůtě předá ředitelka školy zákonnému zástupci přijatou dokumentaci a finanční odškodnění.*
- MŠ vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo v době jejich pobytu v MŠ.
- Učitelka předá dítě pověřené osobě jen na základě písemného zmocnění zákonným zástupcem dítěte. Osoby zmocněné k vyzvedávání dítěte jsou zaznamenány na zvláštním listě a toto zmocnění platí na dobu neurčitou.
- Pokud se jedná o osobu nezletilou, je nutné sepsat dohodu, ve které zákonný zástupce bere na sebe odpovědnost za dítě po dobu, kdy si jej nezletilý vyzvedne.
- Učitelka dítě nevydá zákonnému zástupci, pokud má podezření že je zákonný zástupce pod vlivem alkoholu nebo omamných látek, tuto skutečnost oznámí na městskou policii a odbor soc. právní ochrany.
- V celém objektu mateřské školy je přísný zákaz kouření (budova, zahrada) v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.
- Do MŠ se nedoporučuje dávat dětem cenné věci a hračky. Děti si mohou v době adaptace přinést „mazlíčka“ na spaní nebo malou hračku ke hře. Za poškození či ztrátu nenese MŠ odpovědnost.
- Zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do MŠ peníze, předměty a hračky, léky, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, propagovat násilí, kouření, alkoholismus nebo ohrožovat mravní výchovu ostatních dětí.
- Rozdělávání ohně – pouze při akcích školy, mimoškolních akcích, jen na místě určeném pro rozdělávání ohně, v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasící přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně. Pedagogický dohled je zaškolený v protipožární ochraně při otevřeném ohni a zajišťuje, aby se děti pohybovaly v dostatečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál, po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.
- Sportovní a pohybové aktivity – před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve

třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogické pracovnice školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Pedagogické pracovnice dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

- Pracovní a výtvarné činnosti – při aktivitách, které rozvíjejí zručnost a výtvarné citění dětí, a při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka, apod. Vykonnávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogické pracovnice školy – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené.
- Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogické pracovnice mateřské školy monitoring a screening 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

XIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro všechny zaměstnance školy, zákonné zástupce dětí a ostatní osoby navštěvující mateřskou školu.

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

Mateřská škola zajistí seznámení se školním řádem zákonné zástupce dítěte a výtisk školního řádu vyvěsí na nástěnce a na webových stránkách mateřské školy.

Zákonní zástupci dětí svým podpisem potvrdí seznámení se školním řádem na třídních schůzkách v měsíci září.

Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2021

Přílohy

Příloha č. 1

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Údaje žadatele

Mateřská škola Ostrov nad Oslavou, okres Žďár nad Sázavou, příspěvková organizace
zastoupená ředitelkou Andreou Dohnalovou, DiS.
Ostrov nad Oslavou 207
Ostrov nad Oslavou
594 45

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení žadatele..... datum narození.....
bytem:..... telefon:.....

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte
nar. dne..... v mateřské škole, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Ostrov nad Oslavou, okres
Žďár nad Sázavou, příspěvková organizace, Ostrov nad Oslavou 207, 594 45 Ostrov nad Oslavou

ke dni..... Důvod:.....
.....

V dne

.....
Podpis zákonného zástupce

Příloha č. 2

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Podle ustanovení § 34 b) odstavec 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Oznamuji individuální vzdělávání dítěte:

Jméno a příjmení dítěte:

Místo trvalého pobytu dítěte (u cizince místo pobytu):

Rodné číslo dítěte:

Období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání dítěte:

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Místo trvalého pobytu zákonného zástupce:

Doručovací adresa (je-li odlišná od místa trvalého pobytu):

Telefonický kontakt:*

E-mail: *

* nepovinný údaj

Dne:

Podpis zákonného zástupce

Převzala: ředitelka MŠ

Oznámení se musí učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

Příloha č. 3

ZÁKLADNÍ INFORMACE O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ PRO ZÁKONNÉ ZÁSTUPCE

Obecná nařízení

Obecná nařízení na ochranu osobních údajů neboli GDPR (General Data Protection Regulation) je ucelený 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.

Důvody zpracování osobních údajů

Osobní údaje se mohou ve škole zpracovávat pouze:

na základě právního předpisu nebo

na základě souhlasu zákonných zástupců dětí.

Ředitelka školy důsledně zakazuje předávání osobních údajů dětí třetím osobám soukromého práva (nabídky pomůcek, knih, aktivit pro žáky).

Osobní údaje zpracovávané na základě školského zákona

Školní matrika,

doklady o přijímání dětí a uchazečů ke vzdělávání,

o průběhu vzdělávání a jeho ukončení, třídní kniha, záznamy z pedagogických rad,

kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí, popřípadně lékařské posudky.

Osobní údaje zpracovávané podél zvláštních zákonů

podněty pro jednání OSPOD, přestupkové komise,

podklady žáků pro vyšetření v PPP,

hlášení trestních činů, neomluvená absence,

údaje o zdravotní způsobilosti dítěte na zotavovacích akcích

Osobní údaje zpracovávané na základě informovaného souhlasu

Seznamy dětí na mimoškolních akcích a zájezdech,

seznamy dětí pro školní jídelnu,

jména osob, které budou odvádět dítě z mateřské školy,

kontakt na zákonné zástupce (není-li shodný s adresou dítěte),

fotografie za účelem propagace školy

zveřejnění výtvarných a obdobných děl dětí na výstavách a přehlídkách.

Podepsání informovaného souhlasu

Třídní učitelé předají zákonným zástupcům informované souhlasy, kde svým podpisem potvrdí souhlas/nesouhlas s poskytováním některých osobních údajů.

Práva dětí a zákonných zástupců

Právo na to být informován o zpracování jeho osobních údajů. Tím se rozumí právo na určité informace o

zpracování jeho osobních údajů. Právo na opravu nepřesných osobních údajů, které se ho týkají. Právo na výmaz (být zapomenut). Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky. Právo 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.

Informace poskytnuté zákonným zástupcem dětí se poskytují a činí bezplatně. Pouze v případě, kdy jsou žádosti podané subjektem údajů zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, zejména protože se opakují, může ředitel školy rozhodnout o uložení přiměřeného poplatku, nebo odmítnutí žádosti vyhovět. Zjevnou nedůvodnost dokládá správce. V takovém případě se výše poplatku řídí sazebníkem úhrad za poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Zabezpečení osobních údajů

Škola má vytvořený systém pro zabezpečení ochrany údajů:

uložení dokumentů podle spisového a skartačního řádu,
nově vytvořena funkce pověřence pro ochranu osobních údajů (Data Protection Officer), který provádí nezávislou kontrolní funkci ochrany osobních údajů ve škole,
osobní odpovědnost osob, které vedou školní matriku,
shromažďování pouze nezbytných osobních údajů (např. seznam dětí bez rodných čísel), nepotřebné údaje skartovat,
zachovávat mlčenlivost o údajích,
neposkytovat údaje osobám mimo výchovně vzdělávací proces,
školní řád obsahuje pravidla o ochraně osobnosti ve škole,
ochrana osobních údajů při práci s IT technikou.

Pověřenec pro ochranu osobních údajů:

Škola jako „orgán veřejné moci“ rozhoduje o právech a povinnostech dětí, žáků a studentů = škola musí jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů.

Pověřenec pro ochranu osobních údajů jmenuje ředitel školy.

Pověřenec pro ochranu osobních údajů musí být dostupný a k dispozici zákonným zástupcům žáků. Ve spolupráci s vedením školy vyřizuje žádosti o informace od zákonných zástupců žáků včetně oprav osobních údajů, výmazu osobních údajů, vznášení námitek proti zpracování osobních údajů.