

ŠKOLNÍ ŘÁD

**MATEŘSKÁ ŠKOLA HROB, příspěvková organizace,
Verneřice 128, 417 04 Hrob**

Úvodní ustanovení

Školní řád mateřské školy vydala ředitelka školy a je závazný pro rodiče (zákonné zástupce), děti a zaměstnance mateřské školy. Školní řád upravuje organizaci a provoz Mateřské školy Hrob a uvádí pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí se zaměstnanci školy. Školní řád je zpracován v souladu se zdola uvedenými právními dokumenty, které souvisejí s veškerými procesy školy.

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
- Vyhláška č. 14/2005 Sb., ve znění 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání
- Zákon č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- Vyhláška 64/2005 o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

Údaje o zařízení

Název zařízení:	Mateřská škola Hrob, příspěvková organizace
IČO:	72744332
Adresa:	Verneřice 128, Hrob, PSČ 417 04
Telefon:	pevná linka: 417875094 mobil: 724315801
E-mail:	ms.hrob@seznam.cz
Webové stránky:	www.mshrob.cz
Ředitelka:	Bc. Markéta H a l í ř o v á
Typ školy:	Mateřská škola s kapacitou 69 dětí
Stravování:	Vlastní stravovací zařízení, kuchyně s kapacitou 80 osob
Provoz zařízení:	Celodenní
Zřizovatel:	Městský úřad Hrob
Statutární orgán:	Statutárním orgánem školy je ředitelka školy
Provoz zařízení:	Celodenní
Zřizovatel:	Městský úřad Hrob

Provoz školy je od 6:00 hodin do 16:00 hodin

Mateřská škola Hrob je škola s celodenním provozem pro děti předškolního věku. Děti jsou rozděleny do tří věkově heterogenních tříd s celodenní péčí. V mateřské škole je uplatňováno předškolní vzdělávání, které podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání (§ 33 Školský zákon).

Čl. 1

Obecná ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Hrob, Verneřice 128, příspěvkové organizace v souladu s ustanovením § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydává jako statutární orgán školy tento řád, který upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Školní řád je součástí Organizačního řádu školy.

Zřizovatelem školy je Městský úřad Hrob.

Mateřská škola může organizovat pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Čl. 2

ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

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

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání

- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

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

2.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

Čl. 3

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

3.1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- ✓ na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 2. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- ✓ na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- ✓ na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

3.2. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- ✓ rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- ✓ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

- ✓ mají právo nahlížet do spisu dítěte

3.3.. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- ✓ zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- ✓ na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- ✓ informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- ✓ dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- ✓ oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky - jméno a příjmení dítěte, RČ, státní občanství, místo trvalého pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení)
- ✓ ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- ✓ je-li dítěti povolen odklad školní docházky, jsou rodiče povinni předložit ředitelce školy "Rozhodnutí o povolení odkladu povinné školní docházky" vydané ředitelstvem ZŠ
- ✓ dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni

Čl. 4

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

4.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Veřejnost je o termínech zápisu informována prostřednictvím webových stránek školy, městského tisku, plakátů.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- ✓ žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání spolu s potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, tato podmínka se nevztahuje na děti s povinnou školní docházkou
- ✓ evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
- ✓ pokud počet žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání přesahuje počet volných míst či kapacitu zařízení, rozhoduje ředitelka školy o přijetí dítěte dle kritérií uvedených v přihlášce o přijetí dítěte
- ✓ do MŠ jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let
- ✓ přednostně jsou dále přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku a mají trvalé bydliště v Hrobě a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku

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

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).

4.3. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu.

4.4. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 9.7. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

4.5. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka

rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

4.6. Vzdělávání cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu.

Čl. 5

POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

5.1. Vymezení povinného předškolního vzdělávání

Novela školského zákona, zákon č. 178/2016 Sb. zavádí s účinností od září 2017 povinné předškolní vzdělávání pro děti, které do 31. srpna 2017 dosáhnou věku pěti let.

- ✓ zápis je povinný pro děti, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí
- ✓ dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte
- ✓ povinné předškolní vzdělávání trvá 1 školní rok, (při odkladu školní docházky 2 roky) a je v obou případech bezplatné
- ✓ předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné, povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky
- ✓ pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola při přijímacím řízení doklad o očkování

5.2. Docházka a časové rozpětí povinného vzdělávání

Docházka je povinná:

- ✓ v pracovních dnech v časovém rozsahu 8,00 - 12,00 hodin
- ✓ opakované pozdní příchody budou hodnoceny jako neomluvená absence
- ✓ zůstává právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu školy
- ✓ docházka dítěte se denně eviduje tiskopis na třídě - „Měsíční přehled docházky“

Docházka není povinná:

- ✓ ve zbylém čase provozu MŠ /6.00 – 8.00 hod, 12.00 – 16.30 hod./
- ✓ ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, vyhlášených MŠMT (Vánoční prázdniny, Velikonoční prázdniny, Letní prázdniny)
- ✓ ve dnech omezeného provozu MŠ (Podzimní prázdniny, Jarní prázdniny)

5.3. Podmínky pro omlouvání dětí

Nenadálá absence:

- ✓ nepřítomnost dítěte ve škole může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů
- ✓ zákonný zástupce oznamuje nepřítomnost dítěte ve vzdělávání v první den nepřítomnosti, a to třídním učitelkám, nejlépe osobně, telefonicky, SMS zprávou
- ✓ zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte první den po ukončení nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání, a to zápisem do omluvného listu (uveďte začátek, konec a důvod nepřítomnosti dítěte)
- ✓ **omluvné listy pro děti 3. třídy jsou k dispozici u třídních učitelek**
- ✓ je-li dítě neomluveno, je učitelka oprávněna požadovat doložení nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy – písemně nebo ústně

Předem známá absence:

- ✓ pokud dítě odchází z mateřské školy v průběhu povinného vzdělávání, oznámí zákonní zástupci tuto skutečnost třídním učitelkám
- ✓ skutečnosti, které odůvodňují uvolnění dítěte – lázně, rekreace, vážné rodinné důvody

Čl. 6

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami jsou v MŠ vytvořeny optimální podmínky, které odpovídají individuálním potřebám dětí, u kterých je potřeba zajistit speciální pedagogickou péči s využitím podpůrných opatření.

Podpůrná opatření prvního stupně si MŠ stanovuje sama na základě systematického hodnocení vzdělávacích výsledků dítěte s využitím metod a nástrojů pedagogické diagnostiky. Pokud učitelka na základě každodenního, dlouhodobého pozorování zjistí u dítěte nějaké problémy a vyvodí odborně podložené závěry, vypracuje pro jejich eliminaci a další rozvoj dítěte plán pedagogické podpory dále PLPP, podle kterého se bude dítě vzdělávat. Zákonný zástupce dítěte bude o tomto postupu informován a s obsahem PLPP bude seznámen. Tento způsob vzdělávání dítěte bude po třech měsících vyhodnocen, pokud bude zjištěno, že vzdělávání dítěte podle plánu PLPP s přiznaným prvním stupněm podpůrného opatření není úspěšné, bude zákonnému zástupci doporučeno vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení.

Vzdělávání dítěte s přiznaným podpůrným opatřením druhého až pátého stupně lze v MŠ uplatnit a realizovat pouze na základě projednání školského poradenského zařízení se školou a zákonným zástupcem dítěte. Pokud bude doporučeno vzdělávání dítěte podle individuálního vzdělávacího plánu, bude vypracován ve spolupráci a na základě doporučení školské poradenské zařízení.

Pověřenou zodpovědnou osobou pro zajištění komunikace se zákonnými zástupci dětí a školským poradenským zařízením jsou stanoveny třídní učitelky a ředitelka školy.

Podmínky vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podmínky pro vzdělávání dětí musí vždy odpovídat individuálním potřebám dětí. Podmínky pro vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními stanovuje školský zákon a vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. Vzdělávání těchto dětí se řídí ŠVP, podmínky pro jejich vzdělávání musí vždy odpovídat individuálním potřebám dětí. Třídní učitelé zajišťují tyto podmínky s ohledem na vývojová a osobnostní specifika těchto dětí a měl by být vzdělán v oblasti speciální pedagogiky. Pro úspěšné vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními je potřebné zabezpečit (případně umožnit): uplatňování principu diferenciací a individualizace vzdělávacího procesu při plánování a organizaci činností, včetně určování obsahu, forem i metod vzdělávání;

realizaci všech stanovených podpůrných opatření při vzdělávání dětí; osvojení specifických dovedností v úrovni odpovídající individuálním potřebám a možnostem dítěte zaměřených na samostatnost, sebeobsluhu a základní hygienické návyky v úrovni odpovídající věku dítěte a stupni postižení; spolupráci se zákonnými zástupci dítěte, školskými poradenskými zařízeními, v případě potřeby spolupráci s odborníky mimo oblast školství; snížení počtu dětí ve třídě v souladu s právními předpisy; přítomnost asistenta pedagoga podle stupně přiznaného podpůrného opatření.

MŠ spolupracuje se školskými poradenskými pracovišti:

PPP - Teplice

SPC – Teplice, Ústí n/L

Ranná péče DEMOSTHENES - Ústí n/L

Či. 7

VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ OD DVOU DO TŘÍ LET

O přijetí dítěte do mateřské školy vždy rozhoduje ředitelka mateřské školy. Rozhodnutím o přijetí se každé přijaté dítě stává dítětem mateřské školy se všemi právy a povinnostmi s tím souvisejícími. Mateřská škola se při poskytování předškolního vzdělávání dítěte ve věku od dvou do tří let řídí školskými právními předpisy, zejména Školským zákonem, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška o předškolním vzdělávání“), vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

MŠ zajišťuje optimální podmínky pro vzdělávání těchto dětí, péče o ně je dostatečně organizačně a provozně zajištěna v souladu s právními předpisy.

Či. 8

Provoz mateřské školy

8.1. Organizace provozu školy

- ✓ provoz mateřské školy je od 6,00 do 16,00 hodin
- ✓ stanovená kapacita školy je 68 dětí ve třech věkově homogenních třídách

- ✓ děti se scházejí do 7,55 hodin na jednotlivých třídách, je možný výjimečně pozdější příchod (např. návštěva lékaře)
- ✓ 1. a 2. třída je v provozu od 6,00 hodin do 15,30 hodin, budova se uzamyká a děti přecházejí plynule do prostor 3. třídy, provoz zajištěn do 16,00 hodin
- ✓ děti 3. třídy se scházejí od 6,00 hodin v prostorách 1. třídy a v 7,00 hodin plynule přecházejí do své třídy, provoz zajištěn do 16,00 hodin
- ✓ v případě velmi nízkého počtu dětí např. při onemocnění, jarních, podzimních prázdninách jsou děti sloučeny v menším počtu tříd
- ✓ po obědě si rodič může dítě vyzvednout po předchozím nahlášení třídním učitelkám
- ✓ v 1. a 2. třídě od 12,00 – do 12,15 hodin
- ✓ ve 3. třídě od 12,10 – do 12,20 hodin
- ✓ rodič je povinen své dítě vyzvednout a opustit areál školy do skončení provozu mateřské školy (tj. do 16,00 hodin)
- ✓ **dítě omlouvá zákonný zástupce buď den předem, nebo ráno do 8,00 hodin, telefonicky na mobil či pevnou linku**
- ✓ **veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány ve venkovních vitrínách, na nástěnkách v šatnách či chodbách, dále na webových stránkách školy: www.mshrob.cz**

8.2. Předávání dětí

- ✓ do mateřské školy přicházejí a odcházejí děti v doprovodu rodiče, zákonného zástupce
- ✓ při zmocnění pověřené osoby, popřípadě osoby mladší 18 let k vyzvedávání dítěte musí zákonný zástupce požádat na zvláštním tiskopisu (zmocnění)
- ✓ rodič přivede dítě až do třídy, předá je přítomné učitelce
- ✓ rodiče jsou povinni do mateřské školy předat děti zcela zdravé, bez příznaků nemoci, či nachlazení
- ✓ po dlouhodobé nemoci (infekční nemoci) je rodič povinen předložit lékařské potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte k návratu do kolektivu
- ✓ **v mateřské škole je zákaz podávání léků!!!**

8.3. Uzavření mateřské školy

- ✓ omezení nebo přerušení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte, nejméně dva měsíce předem
- ✓ Mateřská škola je dále zpravidla uzavřena po dohodě se zřizovatelem v období vánočních prázdnin
- ✓ v souladu s platnou legislativou není povinností mateřské školy zajišťovat náhradní docházku dětí, po dobu jejího uzavření

8.4. Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy

- ✓ provoz mateřské školy je přerušen po dohodě se zřizovatelem v měsíci červenci a srpnu na 6 týdnů, přerušení provozu oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům písemně na informačních nástěnkách nejméně 2 měsíce předem
- ✓ provoz školy je přerušen po dohodě se zřizovatelem zpravidla také v období vánočních prázdnin v měsíci prosinci
- ✓ provoz mateřské školy je omezen v době ostatních prázdnin (podzimní, jarní) a to na základě průzkumu zájmu zákonných zástupců o provoz mateřské školy v těchto dnech
- ✓ omezit nebo přerušit provoz lze po projednání se zřizovatelem i v jiném období a to ze závažných organizačních a technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání
- ✓ omezení či přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne

8.5. Oblečení dětí

- ✓ do mateřské školy musí chodit dítě vždy čistě, vhodně, přiměřeně oblečené a obuté k danému počasí, nejlépe tak, aby se samo zvládlo oblékat, svlékat, obouvat a mohlo se v oblečení volně pohybovat
- ✓ všechny věci musí být podepsány, popřípadě označeny značkou dítěte a uloženy na předem určeném místě
- ✓ v šatních přihrádkách mají děti oblečení, ve kterém přišly do mateřské školy, v sáčku náhradní prádlo

8.6. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6,00 – 7,50

- ✓ doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity,
- ✓ volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost

8,30 – 9,00

- ✓ přesnídávka

9,00 – 9,45

- ✓ dopolední pohybová aktivita, řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd

9,45 – 10,00

- ✓ osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku

10,00 – 11,30

- ✓ pobyt dětí na školní zahradě či na vycházce po okolí, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem
- ✓ v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících

11,30 – 12,15

- ✓ oběd a osobní hygiena dětí

11,30 – 12,00

- ✓ oběd 1. a 2. třída

11,40 – 12,10

- ✓ oběd 3. třída

12,15 – 14,00

- ✓ spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí

14,15 – 14,40

- ✓ podávání odpolední svačiny

14,40 – 16,00

- ✓ volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

16,00

- ✓ **maximální doba ukončení provozu mateřské školy**

Čl. 9

Stravování dětí

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

- ✓ dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu
- ✓ v rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů
- ✓ děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně
- ✓ do mateřské školy se nesmí donášet žádné potraviny

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8,30 – 9,00	podávání přesnídávky v samoobslužném režimu
11,30 – 12,10	oběd
14,15 – 14,40	podávání odpolední svačiny

Postup při odhlásování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole:

- ✓ jestliže zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost svého dítěte z důvodu lékařského vyšetření, náhlého onemocnění, z rodinných důvodů nejpozději do 8,00 hodin, nehradí za tento den stravné
- ✓ zákonný zástupce nahlásí tuto skutečnost prostřednictvím telefonu nebo osobně

S t r a v o v á n í

Stravné za aktuální kalendářní měsíc je splatné do 15. dne příslušného kalendářního měsíce Tato skutečnost je zveřejněna na informační nástěnce v příslušných šatnách vašich dětí.

Rodiče mohou přihlásit dítě ke stravování podle dohody:

- celodenní: přesnídávka, oběd, odpolední svačina
- polodenní: přesnídávka, oběd

9.1. Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d)

Základní částka:

- ✓ základní částka úplaty je stanovena ve výši 300 Kč měsíčně
- ✓ zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě její splatnost do 15. dne příslušného kalendářního měsíce
- ✓ ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem pouze ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- ✓ zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu u vedoucí stravování v hotovosti nebo bezhotovostním převodem na bankovní účet školy **ČSOB - č. ú. 181314999/0300**

- ✓ platby stravného a úplaty spojíte – do zprávy pro příjemce napište **Variabilní symbol svého dítěte**, který při nástupu do MŠ obdržíte u vedoucí stravování
- ✓ při ukončení docházky dítěte v MŠ se rodičům vyplatí přeplatky stravného bankovním převodem nebo přímo z pokladny

9.2. Snížení úplaty

- ✓ o prázdninovém provozu se hradí nejnižší částka daná vyhláškou (podle počtu kalendářních dnů provozu MŠ)

9.3. Osvobození od úplaty

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy či odkladu školní docházky se poskytuje bezúplatně.

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek dle § 20 až 22 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče dle § 30 až 43 výše uvedeného zákona a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

Čl. 10

Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 školského zákona jestliže:

- ✓ se dítě bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- ✓ zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- ✓ ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- ✓ zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady
- ✓ na žádost zákonného zástupce

- ✓ pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do mateřské školy, oznámí tuto skutečnost ředitelce školy a uzavřou dohodu o ukončení předškolního vzdělávání, s vedoucí stravování dohodnou odhlášení stravného, případně vrácení přeplatku
- ✓ pokud lékař nebo školské poradenské zařízení vzhledem k závažnému zdravotnímu stavu dítěte v průběhu docházky doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání

Čl. 11

Zdravotní péče

- ✓ mateřská škola může přijmout jen dítě, které se podrobilo stanovenému očkování a má o nich doklad, nebo v opačném případě potvrzení lékaře, že se nemůže očkování pro trvalou kontraindikaci očkování podrobit. Požadavek je stanoven na základě § 50 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, v platném znění
- ✓ do školy přivádí rodiče dítě zdravé, bez příznaků nemoci či infekce
- ✓ v mateřské škole se nepodávají žádné léky, nebo utišující přípravky (kapky proti kašli, nosní spreje proti rýmě a podobně), pokud to není životně důležité
- ✓ při předávání dítěte sdělí rodiče učitelce pravdivě zprávu o zdravotním stavu, respektive o výskytu problémů, které mělo předcházející noc
- ✓ výskyt infekce v rodině (sourozenci, neštovice, žloutenka mononukleóza a jiné), ohlásí rodiče ředitelce, nebo třídním učitelkám a dítě do školy neposílají
- ✓ při náhlém onemocnění ve škole, nebo při úrazu škola rodiče neodkladně informuje a ti jsou povinni dítě co nejdříve ze školy vyzvednout
- ✓ zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do mateřské školy nebezpečné věci (ostré předměty, léky, zápalky...)
- ✓ mateřská škola se z bezpečnostních důvodů zamyká v době od 8,00 hodin do 12,10 hodin a od 12,30 hodin do 14,45 hodin
- ✓ všechny osoby vstupující v této době do mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy
- ✓ pracovníci mateřské školy jsou oprávněni nevpuštět podezřelou osobu do areálu mateřské školy
- ✓ všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných

Bezpečnost dětí v mateřské škole

- ✓ za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě a to v MŠ i mimo MŠ
- ✓ předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. § 5 odst.1 Vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
- ✓ třídní učitelky mají trvale přehled o dětech, průběžně kontrolují jejich počet, sledují případný odchod a návrat na WC apod. a podle potřeby kontrolují další prostory, ve kterých se děti pohybují. Při denním pobytu nenechávají děti bez dozoru a to ani v době jejich odpočinku. V krajním případě vyžádají zastoupení dalším odpovědným zaměstnancem
- ✓ o pravidlech bezpečného chování jsou děti učitelkami poučovány vždy na začátku roku a při přípravě jednotlivých akcí (na příklad zacházení s předměty, hračkami, náradím k výtvarným pracím, při pobytu venku, chování na ulici a v dopravě, podle zvláštních pravidel k tomu účelu zpracovaných)

Děti jsou seznamovány s bezpečnostními pravidly třídními učitelkami a vždy, pokud je třeba.

- ✓ Mateřská škola je pojištěna pro případ odpovědnosti za škodu (dle zákona ČR spadají mateřské školy do kategorie pojištění dle Občanského zákoníku)
- ✓ v případě kdy mateřská škola škodu nezavinila, mají rodiče možnost uplatnit pojistnou událost z vlastní pojistky dítěte – jedná se o úraz při pobytu v MŠ
- ✓ při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci povinni poskytnout pomoc. V případě potřeby přivolají pomoc, nebo zajistí převoz a doprovod k lékařskému ošetření. Zároveň jsou povinni ihned informovat ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte
- ✓ každý úraz i drobný musí být zaznamenán do knihy úrazů. Záznam o školním úrazu podle vyhlášky č. 64/2005 Sb. v patném znění a ve znění vyhlášky 57/2010Sb. v platném znění vyhotovuje škola v případě, že v jeho důsledku vznikla nepřítomnost dítěte na výchovném a vzdělávacím procesu. Na žádost zákonného zástupce je ředitel povinen sepsat záznam vždy, je-li o to požádán i tehdy, jestliže úrazem nebyla zapříčiněna nepřítomnost dítěte ve škole
- ✓ v případě, že dítě není po hodině ukončení stanovené doby činnosti školy (16,00) včas převzato rodiči, odpovídá za jeho bezpečnost i nadále učitelka. Řídí se doporučeným postupem MŠMT, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči. Pokusí se telefonicky rodiče kontaktovat. Při neúspěšném pokusu kontaktu, se obrátí na Městskou policii (☎ 156), nebo na Polici ČR (☎ 155) podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc, nebo odboru sociálně právní ochrany dětí s výzvou k převzetí péče o dítě.

Podmínky zacházení s majetkem školy

- ✓ po dobu pobytu dětí pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti zacházely s pomůckami, hračkami a zařízením šetrně a nepoškozovaly je. Ze školy není dovoleno odnášet jakékoliv předměty. Práce a výkresy dětí zhotovené ve škole, jen se souhlasem učitelky
- ✓ zákonní zástupci, se po dobu pobytu ve škole chovají tak, aby byli dětem příkladem ve vztahu k zařízení
- ✓ zaměstnanci mají povinnost dodržovat uzamykání vchodů ve stanovené době provozu a kontrolovat pohybu cizích osob a návštěv, kterým není dovoleno se zdržovat v prostorách, které nesouvisí s účelem jejich návštěvy. Rodiče i děti tato bezpečnostní opatření k ochraně zdravá a majetku respektují. Jednání mezi osobami, které navštíví školu a vedením školy probíhají v jednací místnosti, nebo v kanceláři ředitelky, včetně individuálních pohovorů s rodiči
- ✓ dětem není dovoleno nosit do školy vlastní hračky a předměty, které mohou způsobit poranění, úraz nebo narušit mravní výchovu
- ✓ zaměstnanci odpovídající za jednotlivé jim svěřené prostory, mají povinnost uzavřít před odchodem z pracoviště okna, a pracoviště uvést do bezpečného stavu vypnutím všech spotřebičů a jejich odpojením od sítě s výjimkou ledniček a přijmout preventivní opatření proti vzniku požáru, podle „Směrnice ředitelky k zabezpečení PO“
- ✓ pro zabezpečení majetku školy je v době mimo provoz aktivován zámkový systém, a systém bezpečnostní ochrany. Klíče od přístupu k zařízení školy svěřené zaměstnancům tito ochraňují před ztrátou. Pokud mají přidělené heslo k elektronické ochraně, nesmí jej sdělovat další osobě.

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. V rámci prevence před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí sledují pedagogičtí pracovníci vztahy 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.

Děti jsou vedeny k ohleduplnosti ve vzájemném chování, k dodržování daných pravidel při soužití v kolektivu.

Snaha odstranit všechny náznaky povyšování a ubližování mezi dětmi.

V předškolním věku mezi kompetence podpory zdraví a zdravého životního stylu, které jsou prevencí společensky nepřijatelných jevů, patří: *sebedůvěra, samostatnost, sebejistota*.

Děti jsou rovnocenní partneři, mají v mnoha situacích právo říci NE, když něco nechtějí. Nesouhlas nebo volba jedné alternativy nesmí být předem považována za projev neposlušnosti a vzdoru. Děti se učí vyjádřit svůj názor a své potřeby a naopak přijímat odlišné názory jiných dětí */komunitní a komunikační kruhy/ - dostatek spontánních her, pohybových aktivit*.

Bez zásahu dospělého dítě samo rozhoduje, zkouší své síly, samo zjišťuje, co zvládne. Prvotní je iniciativa dítěte, pedagog vede výchovnou práci skrytě, ale cíleně, dává dětem základy prosociálního chování a tedy i prevenci šikany, násilí. Dítě si může vybrat různě obtížné činnosti, společně s dětmi dbát na dodržování vytvořených pravidel chování, společně řešit vzniklé situace, konzultovat.

Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je volně přístupná dvěma vchody do areálu školy pouze v době stanovené pro přijímání dětí. Všechny třídy jsou v průběhu dne po příchodu dětí uzavřeny. Příchozí používají videotelefon a jsou kontaktováni zaměstnancem školy. Při pobytu dětí na školní zahradě jdou z bezpečnostního hlediska vchody uzavřeny.

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

V mimopracovní době je využíván k zabezpečení majetku školy zámkový systém a elektronická ochrana. Ráno odemyká školu školnice, nebo uklízečka, která má začínající službu.

Se systémem zabezpečení školy jsou seznámeni všichni zaměstnanci a jen někteří jsou držiteli klíčů (případně přístupových hesel). Za svěřené klíče odpovídají, nepůjčují neoprávněné osobě a případnou ztrátu ihned ohlásí ředitelce, k přijetí bezpečnostních opatření.

Při ukončení pracovní doby jsou zaměstnanci povinni uvést pracoviště, za které odpovídají do bezpečného stavu, podle pravidel Směrnice ředitelky pro požární ochranu.

Školnice či uklízečka s koncovou službou před odchodem zkontroluje uzavření všech oken, zhasnutí osvětlovacích těles, uzamkne školu a vstupní branky oplocení.

Další bezpečnostní opatření

V celé budově a ve všech prostorách platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

V celém areálu školy je zákaz kouření (zákon č. 379/2005 Sb. v platném.znění) zákaz vodění psů a jiných zvířat.

11.1. Organizace dne v mateřské škole

- ✓ režim dne je postaven pouze na časech jídel, pružný denní řád umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí
- ✓ poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru

Režim dne:

6,00 – 7,50 scházení dětí na třídách, spontánní hra

8,00 – 8,30 spontánní hra, ranní cvičení

8,30 – 9,00 přesnídávka

9,00 – 9,45 dopolední pohybová aktivita, řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, prováděné podle ŠVP

9,45 – 10,00 osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku

10,00 – 11,30 pobyt venku

11,30 – 12,10 oběd, hygiena

12,30 – 14,00 odpočinek, klidové činnosti

14,15 – 14,40 podávání odpolední svačiny

14,40 – 16,00 spontánní hra, pobyt venku

16,00 maximální doba ukončení provozu mateřské školy

rozcházení dětí

Rodiče děti 1. a 2. třídy si mohou své děti vyzvedávat nejdříve v čase od 14,45 hod.

Čl. 12

Obsah předškolního vzdělávání

- ✓ mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí zaměstnanci s odborným vzděláním
- ✓ vyučovacím jazykem je jazyk český

- ✓ vzdělávání v Mateřské škole Hrob, se uskutečňuje podle vzdělávacího programu s názvem „Zkoumáme a objevujeme svět“, který je vytvořen v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání
- ✓ školní vzdělávací program je k dispozici rodičům na vyžádání (po domluvě s třídní učitelkou)
- ✓ je vytvořen v souladu s koncepcí školy, rozvíjí osobnost dítěte a nenásilně vzdělává ve všech oblastech

Konzultační hodiny pro rodiče:

Rodiče se mohou o svém dítěti informovat, pokud to daná situace umožní, při předávání dítěte, tj. od 6,00 hod do 7,55 hod. u svých třídních učitelek, nebo při odchodu dítěte z MŠ.

Dále jsou předávány důležité informace na třídních schůzkách. S ředitelkou MŠ a s vedoucí stravování je možná konzultace dle předchozí dohody.

12.1. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

- ✓ pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- ✓ pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- ✓ je povinen odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem
- ✓ má právo nepřijmout do mateřské školy dítě nachlazené či s jiným infekčním onemocněním v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
- ✓ pedagog je povinen vykonávat výchovně vzdělávací činnost s přihlédnutím k ochraně žáků před riziky poruch jejich zdravého vývoje
- ✓ dbát bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a výchově dětí
- ✓ zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů dětí, nevynášet informace na veřejnost
- ✓ nepřebírat žádné písemnosti ze strany rodičů
- ✓ spolupracovat se zákonnými zástupci dětí
- ✓ spolupracovat se zařízeními pedagogicko-psychologického poradenství a orgány sociálně právní ochrany dítěte
- ✓ rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy

Čl. 13

GDPR – Ochrana osobních údajů

Mateřská škola Hrob, p. o. má zpracovanou Směrnici na ochranu osobních údajů, ve které je uvedeno za jakým účelem jsou osobní údaje zpracovány a jak je zajištěno dodržování zásad nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), (dále jen „nařízení GDPR“).

Subjekt údajů může kontaktovat správce:

- osobně / písemně na adrese sídla správce: Verneřice 128, 417 04
- pomocí emailové adresy: ms.hrob@seznam.cz
- pomocí datové schránky: aq8krv6
- telefonicky na tel. č.: 417 875 094

Subjekt údajů může kontaktovat správce prostřednictvím pověřence pro ochranu osobních údajů:

- osobně / písemně na adrese: Zahradní 246, 417 05 Osek
- pomocí emailové adresy: gdpr@osek.cz
- telefonicky na tel. č.: +420 777 735 604

Pověřenec pro ochranu osobních údajů: Ing. Veronika Součková

Rozsah zpracovávaných informací je dán právními předpisy, které upravují chod předškolních a školních zařízení. Jedná se např. o:

- zákon č. 561/2004 Sb. Školský zákon,
- zákon č. 500/2004 Sb. Správní řád,
- zákon č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví,
- vyhláška MŠMT č. 14/2005 Sb. o předškolní vzdělávání,
- zákon č. 586/1992 Sb. o daních z příjmu,
- zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví,
- zákon č. 262/2006 Sb. zákoník práce,
- zákon č. 563/2004 Sb. zákon o pedagogických pracovnících,
- další právní předpisy jsou uvedeny v záznamech o činnostech.

Osobní údaje jsou uchovávány pouze po nezbytnou dobu.

Práva subjektu údajů

Subjekt údajů má právo na potvrzení o zpracování jeho údajů, na přístup ke svým osobním údajům, na informaci o rozsahu zpracovávaných informací, na poskytnutí informací nejdéle do 1 měsíce od podání žádosti, na vysvětlení (při zamítnutí žádosti). Informace jsou poskytovány na základě písemné žádosti. Jsou poskytovány zpravidla bezplatně, kromě případů, kdy správce posoudí žádost jako zbytečně opakovanou, nepřiměřenou, nedůvodnou, nebo pokud nejde o oprávněný zájem žadatele.

Subjekt údajů má právo na opravu údajů, pokud jsou nepřesné, nebo neúplné, na provedení opravy nejdéle do jednoho měsíce, na vysvětlení, pokud oprava nebyla provedena.

Subjekt údajů má právo, aby správce bez zbytečného odkladu vymazal osobní údaje, které se daného subjektu údajů týkají, a správce má povinnost osobní údaje bez zbytečného odkladu vymazat, pokud je dán některý z důvodů stanovených obecným nařízením o ochraně osobních údajů.

Subjekt údajů má právo, aby správce omezil zpracování osobních údajů v případech stanovených obecným nařízením o ochraně osobních údajů.

Subjekt údajů má právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se jej týkají, pokud správce zpracovává osobní údaje z následujících důvodů:

- zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce,
- zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů správce či třetí strany,
- pro účely přímého marketingu,
- pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo pro statistické účely.

Subjekt údajů má právo získat osobní údaje, které se ho týkají a jež poskytl správci, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu, dále má právo předat tyto údaje jinému správci, aniž by tomu správce bránil, a to v případech stanovených obecným nařízením o ochraně osobních údajů.

Pokud je zpracování osobních údajů založeno na souhlasu se zpracováním osobních údajů poskytnutém subjektem údajů, má tento subjekt údajů právo tento souhlas kdykoliv odvolat.

Pokud se subjekt údajů domnívá, že došlo k porušení právních předpisů v souvislosti s ochranou jeho osobních údajů, má právo podat stížnost u některého dozorového úřadu. Dozorovým úřadem je v České republice Úřad pro ochranu osobních údajů.

Informovaný souhlas

Jako zákonný zástupce dávám svůj souhlas Mateřské škole Hrob, příspěvkové organizaci, se sídlem Verneřice 128, 417 04 Hrob (dále jen "škole") ke shromažďování, zpracovávání a evidenci osobních údajů a osobních citlivých údajů o mém

dítěti _____ nar. _____

ve smyslu evropského nařízení GDPR a směrnice školy ke GDPR. Svůj souhlas poskytnu pouze pro zpracování těch osobních údajů, které jsou nezbytné pro práci školy a v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu,

- pro vedení nezbytné zdravotní dokumentace
- provedení psychologických vyšetření (PPP, SPC, Ranná péče, OSPOD...aj.)
- pořizování a zveřejňování údajů a fotografií v propagačních materiálech školy, včetně webu školy
- pořádání školních a mimoškolních akcí (výlety, akce, divadelní představení, exkurze...)
- doprovod dítěte do mateřské školy a z mateřské školy
- na další uvedené souhlasy viz jednotlivé tabulky

Souhlas poskytnu na celé období vzdělávání mého dítěte na této škole a na zákonem stanovenou dobu nezbytnou pro jejich zpracování, vědecké účely a archivnictví. Souhlas poskytnu pouze škole, která bez zákonem stanovených případů nesmí tyto osobní a citlivé osobní údaje poskytnout dalším osobám a úřadům a musí tyto údaje zabezpečit před neoprávněným nebo nahodilým přístupem a zpracováním, před změnou a zničením, zneužitím či ztrátou.

Byl/a jsem poučen/a o svých právech, zejména o svém právu tento souhlas kdykoli odvolat a to i bez udání důvodů, o právu přístupu k těmto údajům, právu na jejich opravu, o tom, že poskytnutí osobního údaje je dobrovolné, právu na sdělení o tom, které osobní údaje byly zpracovány a k jakému účelu. Dále potvrzuji, že jsem byl/a poučen/a o tom, že pokud zjistím nebo se budu domnívat, že správce nebo zpracovatel provádí zpracování jeho osobních údajů, které je v rozporu s ochranou soukromého a osobního života subjektu údajů nebo v rozporu se zákonem, zejména jsou-li osobní údaje nepřesné s ohledem na účel jejich zpracování, mohu požádat uvedené instituce o vysvětlení, požadovat, aby správce nebo zpracovatel odstranil takto vzniklý stav. Zejména se může jednat o blokování, provedení opravy, doplnění nebo likvidaci osobních údajů.

Poučení

V souladu s platnou legislativou v oblasti ochrany osobních údajů je nezbytné pro všechna zpracování, pro která neexistuje právní základ nebo oprávněný zájem, získat souhlas subjektu údajů, případně jeho zástupce. Tento souhlas lze kdykoliv a bez udání důvodu vzít zpět.

Považujeme tímto, že při vyplňování údajů a stvrzení podpisem zákonní zástupci poskytlí školskému zařízení pravdivé údaje.

V Hrobě dne _____

Podpis matky / zákonného zástupce:.....

Podpis otce / zákonného zástupce:.....

Závěrečná ustanovení

O vydání Školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou zveřejnění výtisku na viditelném místě v šatnách školy a též na webových stránkách MŠ: www.mshrob.cz.

Jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte, pedagogy a zaměstnance školy.

Účinnost Školního řádu vchází v platnost: od 1. 9. 2019

V Hrobě dne 29.8.2019

Bc. Markéta Halířová

ředitelka MŠ Hrob