

Mateřská škola, Valdice - Školní 144, 507 11 Valdice, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.: MSVa 70/2018

Vypracovala: Skrbková Věra

Pedagogická rada projednala dne: 28. 8. 2018

Řád nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2018

V souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává ředitelka školy školní řád. Školním řádem se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah:

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

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

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

3. Práva zákonných zástupců

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

5. Přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání

6. Rozhodnutí ředitelky o přijetí/nepřijetí dítěte do mateřské školy

7. Ukončení předškolního vzdělávání

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

9. Docházka a způsob vzdělávání

10. Individuální vzdělávání

11. Vyzvedávání a předávání dětí

III. Vnitřní režim a provoz mateřské školy

12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání

13. Platby v mateřské škole

III. Podmínky zajištění BOZP a jejich ochrany před soc. - patologickými jevy a před projevy diskriminace , nepřátelství nebo násilí

14. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

15. Informace o průběhu vzdělávání dětí

16. Přijímání a vyřizování stížností, podnětů a oznámení

17. GDPR

18. Závěrečná ustanovení

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

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

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- b) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- c) podílí se na zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji dítěte
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- e) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy
- f) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- g) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- h) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami

1.2 Školní vzdělávací program je vypracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek v místní mateřské škole. Školní vzdělávací program je dále rozpracován do třídních vzdělávacích programů.

1.3 Při plnění cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 řídí školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, hlavně však ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění /dále jen vyhláška o MŠ/.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, které by mělo zaručit optimální rozvoj schopností dítěte a rozvoj jeho osobnosti
- b) na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- c) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod, Úmluva o právech dítěte, práva stanovená školským zákonem a dalších platných předpisů.podmínky

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy zařazeno dítě individuálně a skupinově integrované, ředitelka mateřské školy vytvoří podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte tak, aby vedly k jeho všestrannému rozvoji.

2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení dalších článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců

3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí. Mají též právo na ochranu informací týkajících se jeho osobního a rodinného života. Oba i rozvedení zákonní zástupci mají právo na informace o vzdělávání svého dítěte.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání /od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku/

b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo vhodně a čistě upraveno

c) na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte

e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem

f) oznamovat mateřské škole údaje podle §28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost dítěte a každou změnu v těchto údajích /údaje pro vedení školní matriky/

g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za vzdělávání a stravné

h) řídit se školním řádem a nenarušovat chod mateřské školy

5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

5.1 Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

5.2 Zaměstnanci školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

5.3 Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti / zdravotní způsobilost, .../ jsou důvěrné a všichni pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů.

5.4 Pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatřeních.

6. Přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání

6.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěné v tomto obvodu do pěstounské péče, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

6.2 Přijímání dětí mladších tří let v naší mateřské škole

Vzhledem k tomu, že přijímání dětí dvouletých zatím není ze zákona povinné, přijímáme tyto děti pouze v případě doplnění kapacity, a to za jasně stanovených podmínek, které budou při předávání žádosti o přijetí domluveny s rodiči. Vy, jako rodiče, znáte nejlépe své dítě a dokážete posoudit, zda je natolik sociálně a sebeobslužně zralé, aby pobyt v mateřské škole zvládlo. Přijímání takto malých dětí je tak zcela individuální dle aktuálních schopností a dovedností každého dítěte.

6.3 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci

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

7.1 Na základě žádosti zákonného zástupce vydá ředitelka mateřské školy do 30 dnů ve správním řízení rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění a zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění. Nepřijatá děti obdrží rozhodnutí písemně, seznam přijatých pod registračními čísly bude vyvěšen na webových stránkách a u hlavního vchodu do budovy.

7.2 Ředitelka stanoví kritéria, podle kterých bude postupovat při rozhodování o přijetí dítěte. Kritéria budou vždy uveřejněna před zápisem a v době konání zápisu.

8. Ukončení předškolního vzdělávání

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

- a) dítě se po dobu delší než dva týdny bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání
- b) zákonný zástupce opakovaně závažným způsobem narušuje provoz mateřské školy
- c) ukončení docházky doporučí školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

8.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

9.1 přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci

9.2 Cizinci ze třetích zemí (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám jako občané ČR (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

10. Docházka a způsob vzdělávání

10.1 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně v době 8.- 12. hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

10.2 Zákonný zástupce dítěte, které se účastní povinné předškolní docházky, je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději druhý den jeho nepřítomnosti /písemně, telefonicky/. Po návratu dítěte do mateřské školy písemně do omluvného listu s uvedením důvodu absence. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy (písemně, telefonicky). Předem známou nepřítomnost (např. rodinné důvody, dovolená), hlásí třídním učitelkám a zapíše do omluvného listu.

10.3 Přestupky ve vztahu k povinnému předškolnímu vzdělávání:

a) Fyzická osoba se dopustí přestupku tím, že jako zákonný zástupce nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání podle § 34a odst.2 školského zákona.

b) Fyzická osoba se dopustí přestupku tím, že jako zákonný zástupce zanedbává péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte (např. dítě se bez omluvy neúčastní vzdělávání). Za uvedené přestupky lze uložit pokutu 5 000,- Kč.

9.4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální

c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle §38a školského zákona

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

11. Individuální vzdělávání

11.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude vzděláváno individuálně. Pokud bude dítě vzděláváno individuálně převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

a) jméno, popřípadě jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

11.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech RVP PV a v případě potřeby doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Jednotlivé oblasti jsou:

Dítě a jeho tělo, Dítě a jeho psychika, Dítě a ten druhý, Dítě a společnost, Dítě a svět. Ředitelka školy stanoví termín ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termín na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí. ředitelka mateřské

školy , kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření znalostí, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

12. Vyzvedávání a předávání dětí

12.1 Zákonní zástupci předávají dítě osobně učitelkám mateřské školy od 6.30 do 8.00 hodin, pokud se nedohodnou s třídními učitelkami jinak.

12.2 Zákonní zástupci si přebírají osobně dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době od 12.15 - 12.30 hodin a odpoledne 14.00 - 16.30 hodin. Dobu vyzvednutí dítěte můžete individuálně dohodnout s třídními učitelkami osobně nebo zápisem do sešitu v šatnách dětí.

12.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro předávání a vyzvedávání dítěte. Vyplní pak tiskopis "Zmocnění pro předávání dítěte pověřeným osobám", vyplní jméno, příjmení, bydliště, datum narození a kontakt pověřené osoby a zároveň pověřená osoba podepíše souhlas se zpracováním osobních údajů pro mateřskou školu, Valdice z výše uvedeného důvodu.

12.4 Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do ukončení provozu mateřské školy, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a dále:

a) pokusí se zákonný zástupce či pověřená osoba kontaktovat telefonicky

b) informuje telefonicky ředitelku mateřské školy a postupuje dle jejích pokynů

c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění

d) obrátí se případně na policii ČR

e) učitelka může kontaktovat oba zákonné zástupce, u rozvedených rodičů záleží na rozhodnutí soudu a učitelka kontaktuje toho, který má dítě v péči

II. Vnitřní režim a provoz mateřské školy

13. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

13. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem od 6.30 do 16.30 hodin.

13.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit či přerušit i v jiném období. Informaci o přerušování či omezení provozu zveřejní

ředitelka neprodleně na nástěnkách pro rodiče a u hlavních vchodů ihned, kdy o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

13.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného ŠVP probíhá v základním denním režimu, který může a je upraven dle věku dětí, je rámcový a variabilní. Může být upraven i při dohodnutých akcích pro děti /plavání, divadla, koncerty, výlety, apod./, též při rozpracované činnosti, kterou nelze ihned přerušit /pokusy/ nebo při zdržení zaviněném znečištěním dítěte či jeho zdravotními problémy.

6.30 - 7.00 - 7.30 scházení dětí v přízemí obou pavilonů, předávání dětí učitelkám, volné spontánní a zájmové aktivity

7.30 rozchod dětí do svých tříd

7.30 - 8.45 hra, skupinová práce

8.45 - 9.00 hygiena, svačina

9.00 - 9.20 řízené výchovně vzdělávací činnosti

9.20 - 9.30 osobní hygiena, příprava na pobyt venku

9.30 - 11.30 pobyt venku, případně náhradní činnost

11.30 - 12.15 osobní hygiena, oběd, příprava na odpočinek

12.15 - 14.00 spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, případně individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku

14.00- 14.20 odpolední svačina, osobní hygiena

14.00 - 15.30 volné činnosti a aktivity dětí

15.30 - 16.30 hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě příznivého počasí na zahradě mateřské školy

13.4 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Pobyt venku může být zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách (při mrazu pod minus 10 stupňů, při silném větru, dešti), při vzniku smogové situace nebo doporučením při mimořádné situaci.

13.5 O pořádání mimoškolních a školních akcí mateřská škola informuje na nástěnkách v šatnách dětí v dostatečném předstihu zákonné zástupce. U akcí spojených s mimořádným finančním výdajem pro zákonné zástupce dětí /lyže, plavání, sportovní školička/, je účast dítěte na akci možná jen se souhlasem zákonných zástupců, kteří své dítě na akci přihlásí po zveřejnění nabídky.

13.6 Omlouvání dětí - zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte nejpozději druhý den, a to písemně e-mailem: ms@valdice.cz, telefonicky na čísle 493 533340 nebo osobně zapsáním do sešitu v šatnách dětí.

Zákonný zástupce dítěte, které se účastní povinné předškolní docházky, omlouvá po návratu dítěte do mateřské školy nepřítomnost vždy písemně do omluvného listu s uvedením důvodu absence.

13.7 Při zjištění nebo důvodném podezření na infekční onemocnění (včetně vší) je zákonný zástupce informován a vyzván k zajištění další zdravotní péče.

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

14. Platby v mateřské škole

14.1 Úplata za vzdělávání je hrazena hotově vždy poslední dva dny v měsíci /upozornění na nástěnkách a při vchodech do budovy/ v kanceláři vedoucí školní jídelny, v případě bezhotovostní platby do cca 15 dne následujícího měsíce. Bezhotovostní platbu domlouváte s vedoucí školní jídelny. V měsíci červenci a srpnu se úplata poměrně k provozu mateřské školy snižuje, možno platit za oba měsíce najednou.

14.2 Osvobozen od úplaty je:

a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst.2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi

b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst.1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách

c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách) z důvodů péče o nezaopatřené dítě

d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb.,

Pokud zákonný zástupce prokáže tuto skutečnost řediteli školy.

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

15. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

15.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka osobně převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

15.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše:

a) 20 dětí z běžných tříd nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně, nebo děti mladší tří let

15.3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 14.2 písm. a, nejvýše však o 8 dětí

b) v odstavci 14.2 písm. b, nejvýše však o 11 dětí

15.4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportování, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka k zajištění BOZP dalšího pedagogického pracovníka / ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy/.

15.5 Do mateřské školy patří pouze dítě zdravé. V zájmu zachování zdraví ostatních dětí mohou učitelky kontaktovat rodiče, pokud se u přijatého dítěte objeví zdravotní potíže /horečka, zánět spojivek, pedikulóza, zvracení, opakovaný průjem, apod./. Z hlediska bezpečnosti pozor na pouřazové a pooperační stavy, kdy zákonní zástupci přivádějí do mateřské školy dítě s čerstvou sádrou, ortézou, nebo dokonce brzy po operaci a požadují po učitelce, aby dítě hlídala. Vždy je na zvážení rodičů!

15.5. Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou předměty propagující násilí / nože, meče, pistole/. Nedoporučujeme nosit ani řetízky, drahé hračky, apod. Dbáme na to, aby děti nenosily nebezpečné ozdoby a spony do vlasů, ozdoby na rukou a oděvech, které by mohly být zdrojem úrazu.

15.6 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně věku i schopnostem pochopit a porozumět této problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (televize, počítač, video), patologickému hráčství, kriminality, vandalismu a jiných forem rizikového chování.

15.7 všechny děti, které navštěvují MŠ Valdice jsou pojištěné u Pojišťovny KOOOPERATIVA. Pojistnou událostí je úraz v rozsahu ustanovení ZPPÚP, který nastane během trvání pojištění předškolního zařízení a dále při účasti na mateřskou školou organizovaných nebo delegovaných akcích.

15.8 školní budova je volně přístupná zvenčí pouze po zazvonění do jednotlivých tříd. Každý z pracovníků, který otevírá vstupní dveře cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se nepohybovaly nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy, jsou zevnitř volně zvonečkem otevíratelné dveře, od 15.30 do 16.30 vždy jen u vchodu do třídy, která zajišťuje konečnou službu.

15.9 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek. Těž platí zákaz používání nepovolených elektrospotřebičů.

15.10 Školní úraz je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávacích činnostech, které s nimi přímo souvisejí, a to od vstupu do prostor školy až do jejich odchodu. ŠÚ je také úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných MŠ a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, exkurzích, kurzech.

15.11 Zákonní zástupci jsou vždy bezodkladně vyrozuměni o úrazu. Zákonní zástupci svým podpisem potvrzují informaci o úrazu. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů, umístěna v ředitelně školy, a to do 24 hodin od vzniku úrazu. Rodiče informování o úrazu stvrzují svým podpisem.

15.12 Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze. V případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou všichni povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte. Doprovod k lékaři je zajišťován nejlépe po domluvě se zákonným zástupcem, a to mateřskou školou nebo zákonným zástupcem či pověřenou osobou.

15.3. Ředitel školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci, lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních. O uložení prostředků první pomoci jsou zaměstnanci informováni. Náplasti na třídách, lékárníčky v hospodářské budově u školní kuchyně a v místnosti provozních pracovníků u třídy Berušky. Číslo pro první pomoc 112 nebo 155.

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, nábytkem, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek mateřské školy uvnitř ani na zahradě.

Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

16. Informace o průběhu vzdělávání dětí

16.1 Zákonným zástupců dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání, které je konkretizováno podle podmínek stanovených mateřskou školou ve školním vzdělávacím programu. Program je umístěn na veřejně přístupném místě mateřské školy, většinou v šatnách dětí.

16.2 Zákonní zástupci mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte, zejména individuálními pohovory s učitelkami a nebo při účasti na schůzkách či konzultačních odpoledních.

16.3 Ředitelka může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek, které se týkají vzdělávání dítěte.

17. Přijímání a vyřizování stížností, podnětů a oznámení

Na základě zákona č. 500/2004 Sb., § 175, kterým se nově upravuje oblast přijímání a vyřizování stížností, podnětů a oznámení a zákona č. 106/1999 Sb., §2 o svobodném přístupu k informacím, bude provádět vyřizování stížností, oznámení a podnětů ředitelka školy. V případě její nepřítomnosti je vyřízením pověřena p. učitelka Lenka Tůmová.

18. GDPR

Mateřská škola, Valdice je správcem osobních údajů (dále jen správce), dětí, zákonných zástupců a pověřených osob pro vyzvedávání a přivádění dětí. Tyto osobní údaje budou v evidenci správce pouze po dobu docházky dětí do mateřské školy a slouží výhradně pro potřebu správce.

Práva subjektu údajů:

a) právo požádat správce o poskytnutí informace o zpracování jeho osobních údajů

- b) právo, aby správce bez zbytečného odkladu opravil nepřesné osobní údaje, které se ho týkají
- c) právo, aby správce bez zbytečného odkladu vymazal osobní údaje, které se ho týkají /právo být zapomenut/
- d) právo na souhlas se zpracováním osobních údajů odvolat
- e) právo podat stížnost na porušení právních předpisů v souvislosti se zpracováním osobních údajů, a to dozorovému orgánu - Úřadu pro ochranu osobních údajů

Osobou pověřence pro ochranu osobních údajů správce je:

Mgr. Pavla Marková, MBA, e-mail: pavla.mark@gmail.com

19. Závěrečná ustanovení

19.1 Kontrolu provádění tohoto řádu provádí ředitelka, za dodržování zodpovídají učitelky i provozní zaměstnanci.

19.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu

19.3 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2018. Zveřejněn je na rodičům přístupném místě v šatnách dětí MŠ a na webových stránkách školy. Děti jsou seznámeny se školním řádem ve svých třídách a zápis o seznámení bude v třídní knize. Zákonní zástupci jsou seznámeni se školním řádem vždy na informativní schůzce.

Ve Valdicích dne 28. 8. 2018

Za Mateřskou školu, Valdice:

Věra Skrbková, ředitelka