



**Základní škola a mateřská škola Bukovany
okres Hodonín, příspěvková organizace
Školní 132, 696 31 Bukovany**

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.: 43/2021

Vypracoval: Stanislava Šalšová

Schválil: Mgr. Alena Cápková

Pedagogická rada projednala dne:
26. srpna 2021

Směrnice nabývá platnosti ode dne:
1. září 2021

Směrnice nabývá účinnosti ode dne:
1. září 2021

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Vydání a závaznost školního řádu

Vydání školního řádu

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává po projednání v pedagogické radě tento **školní řád**, kterým se upravují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy

Závaznost a zveřejnění školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. Mateřská škola informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.



Obsah

Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání	3
1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program	3
2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	3
3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí.....	4
4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí.....	4
Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.....	4
5 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	4
6 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.....	8
7 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.....	8
8 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců.....	8
9 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.....	9
10 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného	9
11 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců.....	9
Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy	9
12 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování .	9
13 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání.	10
14 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích	10
15 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích	11
16 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu	11
17 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole	12
18 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.....	12
Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy.....	19
19 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.....	13
20 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	13
21 Doba určená pro přijímání a přebírání dětí zákonnými zástupci.....	14
22 Délka pobytu dětí v MŠ:	14
23 Způsob omlouvání dětí:	14
24 Odhlašování a přihlašování obědů	14



25	Pobyt venku	15
26	Změna režimu	15
Čl. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí		
27	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....	15
28	Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	17
Čl. VI Zacházení a majetkem mateřské školy		
29	Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.....	18
30	Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	18
31	Zabezpečení budovy MŠ.....	18
32	Další bezpečnostní opatření	18
Čl. VII Informace o zpracování osobních údajů - GDPR		
Čl. VIII Závěrečná ustanovení		



ZŠ A MŠ BUKOVANY

Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) **má právo**
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
2. 5 Dítě **má povinnost**
 - a) dodržovat pravidla soužití ve třídě mateřské školy, které společně s pedagogy vytváří – pozdravíme se, požádáme, poděkujeme
v prostorách školy se chováme klidně, abychom neublížili sobě a ostatním dětem, nadměrně nekřičíme, spory mezi sebou neřešíme rukama, ale slovem a přátelskou



ZŠ A MŠ BUKOVANY

- dohodou, neničíme kamarádovi hru ani práci, nemluvíme hrubě, nechováme se hrubě ke kamarádům, nebereme si nic, co nám nepatří
- b) šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy – neničit hračky, pomůcky a vybavení, neodnášet ze školy části stavebnic, drobná auta apd.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1 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 týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
 - f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

5 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1 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 kontraindikaci



ZŠ A MŠ BUKOVANY

- 5.2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 5.3 V měsíci červenci a srpnu lze po dohodě přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.
- 5.4 Plnění povinného předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte. Zákonný zástupce je povinen v době zápisu dítěte přihlásit k plnění předškolního vzdělávání ve spádové mateřské škole.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 8.15 hodin do 12.15 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.

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději třetí den jeho nepřítomnosti. Po návratu dítěte do školy písemně v omluvném listu s uvedením důvodů absence.

Zákonný zástupce má tyto možnosti omlouvání:

- osobně třídní učitelce
- pevná linka mateřské školy 518 618 014
- na e-mail MŠ - skolka@zsbukovany.cz , cela@zsbukovany.cz

Každé povinně vzdělávané dítě má svůj omluvný list, kde musí být nejpozději v den návratu po omluvené absenci stvrzeno omluvení podpisem zákonného zástupce dítěte.

Začátek povinného předškolního vzdělávání je stanovený na 8.15 hod.

Předem známou absenci hlásí zákonný zástupce vždy třídní učitelce, která rozhoduje o uvolnění dítěte i o časovém rozsahu nepřítomnosti. Tato absence bude doložena písemně v omluvném listu. Nenadálá absence bude hlášena telefonicky, popř. e-mailem. O uvolnění na více dní požádá ředitelku školy.

Omluvenku kontroluje přítomná učitelka, podepíše jí.

Dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti dítěte je prosté písemné vyjádření zákonných zástupců, případně potvrzení lékaře.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbá-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a ŠZ.

Za omluvitelnou absenci se považuje návštěva lékaře, nemoc, důležité rodinné nebo osobní důvody. Důvod uvolnění musí být vždy jasně uveden.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem.



ZŠ A MŠ BUKOVANY

Při pokračující neomluvené absenci (přesáhne 100 hodin) zašle ředitelka oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu soc.-právní ochrany dítěte (§34a odst.4 ŠZ) nebo příslušnému OÚ.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.

5. 5 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. 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.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termín ověření v měsíci listopadu, nejpozději však do konce kalendářního roku. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi bude dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, 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.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d). Po ukončení předškolního vzdělávání tyto pomůcky zůstávají majetkem školy.

5. 6 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí

- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu



ZŠ A MŠ BUKOVANY

nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- Děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.
- Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost dětí, žáků nebo studentů ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy a) odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených tímto zákonem nebo prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže, b) odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže; opatření obecné povahy musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání uvedenými v § 2 tohoto zákona.

5. 7 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

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

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.



Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

6 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Ředitelka školy vydává Rozhodnutí o přijetí dítěte, které je uloženo ve škole. Na základě žádosti zákonného zástupce vydá ředitelka mateřské školy rodičům stejnopis Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

7 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte 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 bodech 16. 1. až 16. 3 tohoto školního řádu.

8 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 18. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.



ZŠ A MŠ BUKOVANY

9 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

10 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Ukončit vzdělávání dítěte nelze v případě, že dítě plní povinné předškolní vzdělávání.

11 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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

11.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

12 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

12.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

12.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

12.3 Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.



ZŠ A MŠ BUKOVANY

13 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- 13.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně výhradně učitelkám ve třídě MŠ.
- 13.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 13.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 13.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.
- 13.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR

14 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- 14.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně mateřské školy.
- 14.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 14.3 Ředitelka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 14.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě,



individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

14. 5 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

15 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

15. 1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

15. 2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 15. 1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

16 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

16. 1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.

16. 2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky či e-mailem.

16. 3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

16. 4 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy - vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Při výskytu vši učitelé nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoli školy a pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí děti do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.



ZŠ A MŠ BUKOVANY

17 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

17.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené v aktuální směrnici o úplatě v MŠ (viz příloha). V případě žádosti o osvobození od úplaty dodá zákonný zástupce každé tři měsíce potvrzení o dávkách (nutno dodat přede dnem splatnosti úplaty za předškolní vzdělávání). Při nedodání je zákonný zástupce povinen úplatu uhradit.

17.2 Úhrada stravného

Školní stravování

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitelka školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování:

- cenu obědů po projednání s kuchyní, ze které jsou obědy dováženy
- způsob placení za obědy – bezhotovostně k 25. datu předchozího měsíce
- způsob placení za svačiny – hotově vždy 1. dne příslušného měsíce. (tj. za září 1. 9. atd.)
- způsob přihlašování a odhlašování
- výdej do menu boxů
- organizaci výdeje - dozory

Školní jídelna – výdejna dováží obědy z MŠ Nádražní v Kyjově. Cena obědů je stanovena touto MŠ.

Strava se přihlašuje nebo odhlašuje předem. V MŠ zákonný zástupce nahlásí nepřítomnost dítěte osobně nebo sdělí telefonicky, či e-mailem.

V případě nečekané nepřítomnosti dítěte si zákonní zástupci první den nepřítomnosti odebírají jídlo v menu boxech od 11. – 11.30 hod.

Strava se vydává v MŠ od 12.00 do 12.30 za dohledu učitelek.

Při výdeji stravy dohlíží pedagogičtí pracovníci.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

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

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

19 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

19. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 15:30 hod.
19. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Provoz školy bude dále přerušen po dohodě se zřizovatelem v době vánočních prázdnin v měsíci prosinci.
19. 3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
19. 4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
19. 5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

20 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

20. 1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

6:30 – 8:30	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelkám do třídy, volné spontánní zájmové aktivity, řízené činnosti dle plánu.
8:30 – 9:20	Pohybové aktivity Osobní hygiena, dopolední svačina
9:20 - 9:50	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity
9:50 -11:50	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
12:00 -12:30	Oběd a osobní hygiena dětí
12:30 -14:15	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:30	Odpolední svačina, osobní hygiena



ZŠ A MŠ BUKOVANY

14:45 -15:30	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
--------------	---

21 Doba určená pro přijímání a přebírání dětí zákonnými zástupci

Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:30 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

Privádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče v době od 12:15 až 12:30 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:45 hod a 15:30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

22 Délka pobytu dětí v MŠ:

22. 1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:30 hod. Pozdější příchody lze dohodnout s učitelkami předem.

23 Způsob omlouvání dětí:

23. 1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) telefonicky na čísle: 518 618 014
- c) mailem: skolka@zsbukovany.cz, cela@zsbukovany.cz

24 Odhlašování a přihlašování obědů

24. 1 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době do 6:00 téhož dne a to buď telefonicky - pouze SMS nebo emailem:

email: stravabukovany@seznam.cz

mobil: 602 856 284 (pouze SMS)

Je třeba vždy uvést jméno strávnicka a na jak dlouho se strava odhlašuje.

Svačiny odhlašujte telefonicky: 518 618 014



ZŠ A MŠ BUKOVANY

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést v menu boxech v době vydávání obědů od 11:00 do 11:30 (platí pouze v první den nepřítomnosti).

25 Pobyť venku

25. 1 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.
Doba pobytu venku bude po maximální možnou dobu.

26 Změna režimu

26. 1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

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

27 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

27. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
27. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
27. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
27. 4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
27. 5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.



ZŠ A MŠ BUKOVANY

27. 6 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
27. 7 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Zjevně nemocné děti nebudou přijaty do kolektivu.
27. 8 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
27. 9 Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) budou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Učitelky, pokud se jim při ranním příjmu nezdá dítě zdravé, mají právo jej nepřijmout.
27. 10 Při náhlém onemocnění dítěte v MŠ jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve ze školy vyzvednout. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.
27. 11 V rámci ochrany zdraví ostatních dětí žádáme ohlásit výskyt každého infekčního onemocnění dítěte učitelce (neštovice, spála, mononukleóza, zarděnky, záněty očních spojivek apod.)
27. 12 Zákonní zástupci přivádí do školy pouze dítě zdravé, které nemá příznaky nemoci či infekce, trvalý kašel, průjem nebo zvracení, hnisavá rýma jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu.
V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod.
27. 13 Individuálně lze řešit situaci u dětí s chronickým onemocněním, které užívá dlouhodobě a pravidelně léky (po dohodě s lékařem a instruování učitelky o aplikaci léčiv)
27. 14 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,

a) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství



- učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

b) sportovní činnosti 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 pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načinu a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

c) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

27. 15 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

28 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

28. 1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

28. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.

28. 3 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.



ZŠ A MŠ BUKOVANY

Čl. VI Zacházení a majetkem mateřské školy

29 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

29. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Úmyslné poškození hradí rodiče.

30 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

30. 1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
30. 2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

31 Zabezpečení budovy MŠ

Pro vstup osob je používán pouze jeden vchod, který je zabezpečen proti vniknutí cizích osob a vstup do něj je kontrolován a monitorován kamerovým systémem. Údaje o kamerovém systému jsou dostupné na vyžádání u ředitelky školy.

Cizím osobám je umožněn vstup do budovy až po ověření účelu jejich vstupu, případně po ověření jejich totožnosti.

Škola má provedenou úpravu zeleně pro zvýšení přehlednosti prostor v okolí přístupových cest.

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.

32 Další bezpečnostní opatření

32. 1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.



ZŠ A MŠ BUKOVANY

Čl. VII Informace o zpracování osobních údajů - GDPR

Na základě Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, 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), ve znění pozdějších předpisů (dále jen Nařízení GDPR), informujeme o zpracovávání osobních údajů zákonných zástupců a osobních údajů dítěte.

Správce vašich osobních údajů je Základní škola a mateřská škola Bukovany

Jaké osobní údaje zpracováváme:

Osobní údaje o dětech a jejich zákonných zástupcích zpracováváme, protože nám to přímo ukládají zákony či navazující prováděcí předpisy, zejm. zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

V některých případech zpracováváme vaše osobní údaje v rámci poskytování školských služeb (např. stravování) či pro plnění smluvních vztahů.

Takto zpracováváme především jméno a příjmení, datum narození, rodné číslo, státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání, údaje o zdravotní způsobilosti, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení. S těmito údaji pracují určené zaměstnanci v naší mateřské škole, údaje ze školní matriky pravidelně předáváme Ministerstvu školství.

Vaše osobní údaje zpracováváme po dobu docházky dítěte do mateřské školy.

Po dobu stanovenou spisovým a skartačním řádem jsou následně vaše osobní údaje pouze archivovány.

Vaše osobní údaje předáváme pouze v případě, že nám to ukládá právní předpis nebo podmínky dotačního řízení (např. Krajský úřad v případě odvolání).

Jiným subjektům mohou být vaše osobní údaje předány jen s vaším výslovným souhlasem, v případě, že je to nutné pro splnění naší povinnosti či plnění smluvních vztahů (např. předání osobních údajů realizátorovi závodů).

Osobní údaje nepředáváme do nečlenských států Evropské Unie.

Zaměstnanci při práci s osobními daty jsou vázáni povinností mlčenlivosti.

Práva zákonných zástupců:

Pokud vaše osobní údaje naše mateřská škola zpracovává jako správce, máte právo:



ZŠ A MŠ BUKOVANY

- Dotázat se, zda se zpracovávají, a žádat jejich kopii (podrobněji čl. 15 Obecného nařízení EU o ochraně osobních údajů č. 2016/679, dále používáme zkratku ON). V případě, že váš požadavek na poskytnutí těchto informací bude zjevně bezdůvodný nebo nepřiměřený, zejména opakovaný v krátké době, můžeme požadovat úhradu přiměřených nákladů. Zjevně bezdůvodný nebo nepřiměřený požadavek můžeme též odmítnout.
- Požadovat opravu svých osobních údajů, pokud jsou nepřesné, požadovat jejich vymazání, pokud se zpracovávají neoprávněně, a požadovat, abychom jejich zpracování omezili (podrobněji čl. 16, 17 a 18 ON).
- Dále v případech, kdy zpracování probíhá proto, že tím plníme náš úkol ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým jsme pověřeni (čl. 6 odst. 1 písm. e) ON), anebo kvůli našemu oprávněnému zájmu (čl. 6 odst. 1 písm. f) ON), máte právo podat proti tomuto zpracování tzv. námitku (podrobněji čl. 21 ON).
- Dále máte právo se o zpracování svých osobních údajů dozvědět informace, vztahující se k jednotlivým agendám („účelům zpracování“). Jejich obecný přehled zveřejňujeme níže.
- Pokud je zpracování vašich osobních údajů založeno na tom, že jste nám k němu udělili souhlas (čl. 6 odst. 1 písm. a nebo čl. 9 odst. 2 písm. a ON), máte právo tento souhlas kdykoli odvolat. Souhlas odvoláte tak, že na adresu zsbukovany@seznam.cz zašlete zprávu, v níž uvedete, o jaký souhlas jde a že ho odvoláváte. Totéž můžete zaslat i listinnou zásilkou na naši adresu, uvedenou na začátku tohoto textu, anebo osobně.
- Ve vašich dotazech, podnětech a požadavcích ke svým osobním údajům se musíte identifikovat a uvést na sebe kontakt, protože zpravidla budeme muset nejprve ověřit vaši totožnost. Vyřízení urychlíte, pokud se na nás obrátíte způsobem prokazujícím vaši totožnost, jako je datová schránka, e-mail s uznávaným elektronickým podpisem anebo listinné podání s ověřeným podpisem, případně se do mateřské školy dostavíte osobně s průkazem totožnosti.
- Pokud nebudete spokojeni s vyřízením dotazu, požadavku nebo podnětu správcem, máte právo podat stížnost k Úřadu pro ochranu osobních údajů. Předtím je ale vždy vhodné projednat problém s pověřencem. Jeho úkolem je především právě dohlížet na to, zda s vašimi údaji pracujeme řádně a neporušujeme Vaše práva.

Jako orgán veřejné moci, musí mít mateřská škola pověřence pro ochranu osobních údajů, který pomáhá chránit vaše osobní údaje. Pokud se domníváte, že zpracováváme vaše osobní údaje v rozporu s právními předpisy, můžete podat stížnost u našeho pověřence pro ochranu osobních údajů.

Pověřencem je pan Jakub Borek.



Čl. VIII Závěrečná ustanovení

- 33 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Stanislava Šalšová
- 34 Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.
- 35 Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. září 2021

Bukovany 26. srpna 2021

Stanislava Šalšová , ved.uč.MŠ

řed. Mgr. Alena Čápková