

*Mateřská škola Olešínky, okres Žďár nad Sázavou
příspěvková organizace*

ŠKOLNÍ ŘÁD

Obsah

1	Úvodní ustanovení	3
2	Základní práva a povinnosti zákonných zástupců	3
3	Práva a povinnosti učitelek mateřské školy	4
4	Provoz mateřské školy	4
5	Přijímání dětí do mateřské školy	8
5.1	Kritéria přijímání dětí do mateřské školy	8
5.2	Přijímání dětí dvouletých	9
6	Povinné předškolní vzdělávání	9
6.1	Omlouvání nepřítomnosti dětí s povinností předškolního vzdělávání	10
6.2	Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání	11
7	Úplata za předškolní vzdělávání	11
8	Ukončení předškolního vzdělávání	11
9	Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy	12
10	Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí	12
11	Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v oblasti GDPR	14
12	Prevence sociálně patologických jevů	15
13	Podmínky pro zacházení s majetkem školy	16
14	Závěrečná ustanovení	16

1 Úvodní ustanovení

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

2 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- průběžně dostávat informace týkající se výsledků předškolního vzdělávání svých dětí
- na diskrétnost informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou mateřské školy
- projevit jakékoliv připomínky k provozu mateřské školy, učitelce, ředitelce či provoznímu zaměstnanci mateřské školy
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání dětí
- přispívat svými náměty a nápady k obohacení vzdělávacího programu školy

Zákonní zástupci jsou povinni:

- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání či výchovných problémů dítěte
- dbát na to, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, čisté a řádně upravené
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží, infekčních onemocněních nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, či ohrozit zdraví ostatních dětí
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží dokument, který je dokladem stanovení jeho péče, jestliže soud svěřil nezletilé dítě do výchovy pouze jednoho z rodičů a současně neomezil

výslovně rodičovskou zodpovědnost druhého rodiče ani právo na styk s dítětem, je mateřská škola povinna předat dítě kterémukoli ze zákonných zástupců dítěte podle dohody o docházce dítěte do mateřské školy

- oznamovat mateřské škole údaje pro potřeby školní matriky (evidence dětí) a ihned hlásit veškeré změny v osobních datech dítěte, zdravotní pojišťovny, telefonický kontakt na zákonné zástupce
- v případě odkladu školní docházky odevzdat potvrzení o odkladu školní docházky
- jsou povinni ve stanoveném termínu uhradit úplatu za stravné
- uvést číslo mobilního telefonu, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy

3 Práva a povinnosti učitelek mateřské školy

Učitelka mateřské školy přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců dětí a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Má právo nepřijmout do mateřské školy dítě nachlazené či s jiným infekčním onemocněním v zájmu zachování zdraví ostatních dětí.

Je povinna odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů mateřské školy.

4 Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je celodenní **od 6:30 do 15:30 hodin**.

Organizace mateřské školy

Mateřská škola má **2 třídy**:

1. třída Medvídci (mladší děti 2 - 4 roky)
2. třída Lištičky (starší děti 4 - 7 let)

Děti se do 7,30 hodin scházejí ve spodní třídě Medvídků. Aby se nenarušovala práce s dětmi, je vhodný příchod **nejpozději do 8,00 hodin**. Po dohodě lze přivést dítě i během dne. Rodiče jsou povinni předat dítě učitelce. Rodiče mohou vstupovat do třídy (doprovodit dítě, podívat se, jak si hraje...), vstup rodičů do třídy je podmíněn pouze použitím návleků a absencí infekční choroby.

Po společném odpoledním odpočinku se děti vracejí opět do svých tříd. Od 15,00 hodin se děti nacházejí většinou v horní třídě Lištiček.

Z hlediska bezpečnostních důvodů je mateřská škola v čase od 8,00 - 11,30 hodin a v době odpočinku do příchodu prvního rodiče **uzamčena**. V době uzamčení budovy zvoňte na zvonek u vchodových dveří.

Co děti do naší mateřské školy potřebují:

- hrneček na pitný režim (nejlépe plastový)
- bačkorky na přezutí (ne pantofle)
- vhodné oblečení do třídy
- vhodné oblečení na pobyt venku
- pláštěnku a gumáky
- pyžamko na spaní
- dostatečné množství náhradního oblečení do plátěné tašky v šatně

Osobní věci dětí je vhodné označit značkou nebo podepsat, zvláště u malých dětí. Předejdete tak možné záměně.

Ručníky, ložní prádlo a kapesníky dostanou děti ve školce.

Organizace dne v mateřské škole

6:30 - 8:30 scházení dětí, ranní hry, didakticky cílené činnosti, volné spontánní zájmové aktivity, pohybové aktivity a činnosti

8:30 - 9:00 osobní hygiena, svačina

9:00 - 9:45 aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky záměrné především na hry, zájmovou činnost, individuální a skupinové aktivity

9:45 - 11:45 příprava na pobyt venku
pobyt venku

11:45 - 12:30 osobní hygiena, oběd

12:30 - 14:00 odpočinek, náhradní nespací aktivity pro předškoláky

14:00 - 14:30 osobní hygiena, svačina

14:30 - 15:30 odpolední zábavné činnosti

Režim dne v mateřské škole je uvolněný. Všechny činnosti jsou prováděny formou hry s přihlédnutím k individuálním potřebám dětí.

Rozvrh organizace dne na jednotlivých třídách je vyvěšen v šatnách mateřské školy.

Předávání a přebírání dětí

Zákonní zástupci předávají děti **osobně** učitelce a neponechávají je v šatně nikdy samotné. Pokud zákonný zástupce ponechá dítě samotné v šatně a odejde, je za ně stále zodpovědný. Zákonný zástupce zároveň informuje učitelku o zdravotním stavu dítěte. **Podle zákona č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví § 50 předávají rodiče do mateřské školy zdravé.** V případě nejasností ohledně zdravotního stavu dítěte při jeho přebírání může ředitelka nebo jí pověřená učitelka požadovat lékařské potvrzení o tom, že je dítě zdravé a může být umístěno v kolektivu. Pokud rodiče či jiní zákonní zástupci nepředloží po vyzvání toto potvrzení, je na dítě pohlíženo jako na nemocné.

Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, oznámí tuto skutečnost neprodleně mateřské škole. Zprávu podají i v případě infekčního onemocnění v rodině (žloutenka, salmonelóza, mononukleóza...) i výskyt vší. Zamlčování zdravotního stavu je považováno za porušování školního řádu.

Učitelky odpovídají za děti do doby, kdy ho opět předají rodiči nebo zákonnému zástupci. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě **písemného pověření** vystaveného zákonným zástupcem.

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvedávat včas a po předání dítěte neprodleně opustit areál mateřské školy.

Omlouvání dětí

V případě náhlé a neplánované nepřítomnosti dítěte omluví zákonný zástupce dítě **nejpozději do 8:00 hod** osobně nebo telefonicky na čísle 566 567 251. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne.

Podávání informací zákonným zástupcům dětí

Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy a včas oznamovány **na nástěnce ve vstupní chodbě a na webových stránkách školy** (www.msolesinky.cz). Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky a webové stránky.

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání uplatňovaných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně dětí a na webových stránkách mateřské školy. Mohou se také průběžně během roku v době určené

pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předávání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Vzhledem dojíždění dětí i telefonicky, nebo písemně.

Ředitelka mateřské školy svolává **rodičovskou schůzku**, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

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 dětí. Zákonní zástupci dětí mají právo na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Podávání informací o dětech mateřské škole

Zákonní zástupci dětí mají povinnost oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky a nahlašují každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon a změny zdravotního stavu dítěte, které by mohly mít vliv na další vzdělávání dítěte v mateřské škole).

Veškeré informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Pobyt zákonných zástupců dětí v mateřské škole

Zákonní zástupci dodržují stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim mateřské školy, řídí se školním řádem. Pobývají v mateřské škole jen **po dobu nezbytně nutnou** pro převlečení dítěte do oblečení určeného ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do oděvu, v kterém přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.

Při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zástupci dětí dodržují pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

V době oběda nebo svačiny čekají na děti v šatně před třídou, nevstupují do třídy nebo ložnice z důvodu klidného průběhu oběda, svačiny a odpočinku.

Zodpovídají za bezpečnost dětí, pokud mateřská škola organizuje akce po provozní době.

5 Přijímání dětí do mateřské školy

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let.

Od školního roku 2017/2018 určuje školský zákon závazný termín zápisu k předškolnímu vzdělávání na období **od 2. května do 16. května**. Přesný termín zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a informuje o tom veřejnost způsobem v místě obvyklým (tj. vyvěšením na nástěnce v MŠ, na obecní vývěsce, vyhlášením, na vývěsních plochách ve spádových obcích a na webových stránkách mateřské školy).

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním.

Mateřská škola může přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání i v průběhu roku, pokud to umožňuje kapacita a provozní podmínky školy.

5.1 Kritéria přijímání dětí do mateřské školy

Přednostní přijetí: spádová mateřská škola
povinné předškolní vzdělávání

- Děti mají právo vzdělávat se ve spádové MŠ. Rodiče mají právo vzdělávat své dítě i v mateřské škole nespádové, pokud ta není naplněna.
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením školní povinné docházky, děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.
- **Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).**

Rodič může využít **adaptační program mateřské školy** - může se zúčastnit vzdělávání se svým dítětem v průběhu dne (ranní výchovné činnosti, pobyt na zahradě), pokud je to pro adaptaci přínosné a pokud to dovolují podmínky třídy (vždy po domluvě s učitelkou).

V době zápisu pořádá mateřská škola **den otevřených dveří**, kdy se mohou zájemci o předškolní vzdělávání seznámit s prostředím MŠ, jejím programem, provozními záležitostmi, Školním řádem apod.

Co se týče znalostí a dovedností dítěte před nástupem do mateřské školy - pro dobrou adaptaci dítěte je výhodou, pokud dítě má základní návyky v sebeobsluze (umí jít na WC, umí se najíst, zvládá přiměřeně oblékání, umí se dorozumět s ostatními). To vytváří pro dítě základ sebedůvěry a sebejistoty, lépe se v MŠ cítí.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny **docházky dítěte** do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

5.2 Přijímání dětí dvouletých

Do mateřské školy mohou být přijímány ne tříleté děti, pokud MŠ splňuje k tomuto účelu podmínky a pokud dítě je na vstup do mateřské školy připraveno. Rodinná výchova pro toto období dítěte je primární.

Podmínky pro přijetí dvouletých dětí:

- zvládnutí základních sociálních dovedností (odloučení od matky, kousání, pití z hrnku, musí si umět říct o základní hygienické potřeby, domluví se, základy sebeobsluhy)
- reaguje na vlastní jméno, slovní pokyny, navazuje oční kontakt
- umí se podělit o hračku, „půjčit“ a potom vrátit
- zvládá delší pobyt na zahradě i procházku pěšky

6 Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a, odst. 1 školského zákona č. 561/2004 Sb., tzn. na státní občany ČR pobývající na území ČR déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Dále se vztahuje 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. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.

Zákonný zástupce dítěte je **povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.** Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

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 (§ 34a odst. 2).

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nejméně 4 hodiny v časovém rozpětí od 8 do 12 hodin. Začátek doby podle věty první je stanoven **od 8 hodin (tzn. do 12 hodin)**. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

Povinné předškolní vzdělávání má formu **pravidelné denní docházky** v pracovních dnech. Tato povinnost není dána ve dnech připadajících na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách vydaného MŠMT.

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

6.1 Omlouvání nepřítomnosti dětí s povinností předškolního vzdělávání

Rodič je povinen dítě omluvit nejpozději do 2 dnů od začátku nepřítomnosti (nejlépe neprodleně). Nebude-li dítě omluveno do 2 dnů, bude zákonný zástupce vyzván ředitelkou (učitelkou). Dítě musí omluvit nejpozději **do 3 dnů** ode dne výzvy. V případě, že dítě nebude omluveno ani po výzvě, je ředitelka školy oprávněna kontaktovat pracoviště OSPOD (Odbor sociálně právní ochrany dětí).

Dle §34a odst.4 školského zákona je ředitelka školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte osobně či telefonicky. O omluvě bude proveden záznam v **Omluvném listě dítěte**, kde bude uvedeno: datum a důvod nepřítomnosti, podpis rodiče a záznam o omluvě osobně či telefonicky.

V době jarních a hlavních (letních) prázdnin nemusí být nepřítomnost dítěte omluvena (viz. §34a odst.3 školský zákon).

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání je součástí Školního vzdělávacího programu. Výstupem pro evaluační hodnocení je portfolio každého dítěte a záznamové archy.

6.2 Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

Zákonný zástupce může pro dítě v odůvodněných případech zvolit jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální
- 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 výše uvedeným způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli **nejpozději 3 měsíce před** začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.

7 Úplata za předškolní vzdělávání

Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel. Nyní není stanovena žádná úplata.

8 Ukončení předškolního vzdělávání

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

- se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání pro dobu delší než 2 týdny a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem
- se u dítěte mladšího 3 let prokáže nedostatečná zralost a nepřipravenost na pobyt v mateřské škole
- zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují stanovená pravidla tohoto školního řádu nebo opakovaně narušují provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla neúspěšná
- zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za školní stravování

Pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do mateřské školy, oznámí tuto skutečnost řediteli školy.

9 Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy bývá obvykle přerušen v měsíci **červenci a srpnu a o vánočních prázdninách**, a to zejména z důvodu staveních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Přerušení provozu projedná ředitelka mateřské školy se zřizovatelem a oznámí tuto skutečnost zákonným zástupcům dětí **nejméně 2 měsíce předem**. Na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte podané řediteli mateřské školy nejpozději 30 dnů před přerušením provozu mateřské školy zabezpečí ředitel školy ve spolupráci se zřizovatelem pobyt dítěte v jiné mateřské škole.

Provoz mateřské školy lze také přerušit nebo omezit po schválení zřizovatelem za závažných důvodů. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

Zjišťování zájmu o prázdninový provoz probíhá prostřednictvím dotazníků.

10 Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově a v činnostech s tím přímo souvisejících. Při stanovení konkrétních opatření přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.

Za bezpečnost dětí v mateřské škole **odpovídají** po celou dobu práce s dětmi **pedagogičtí pracovníci**, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Všichni zaměstnanci dodržují předpisy PO a BOZP.

Učitelky průběžně **seznamují děti s pravidly bezpečného chování** ve třídě i při pobytu venku, při sportu, při zacházení s předměty, náradím a sportovními pomůckami apod. Průběžně je seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.

Na školní zahradě učitelka průběžně kontroluje stav průlezek, dbá na dodržování bezpečnosti.

K zajištění bezpečnosti dětí **mimo areál mateřské školy** stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho připadlo nejvýše 20 dětí. Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech (např. sportu, tematických vycházkách, výletech apod.) určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti další učitelku nebo jiného pracovníka školy.

Pedagogický pracovník není dle § 2 zákona č. 372/2011 Sb. o zdravotních službách oprávněn k podávání léků, proto dětem v mateřské škole **podávat žádné léky nelze**. Při chronickém onemocnění dítěte, které pravidelně užívá léky a hrozila by mu újma na zdraví, mohou mu být léky podávány pedagogickým pracovníkem na základě písemné **Dohody o podávání léků** se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání a postupem podávání léku.

Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci školy povinni okamžitě poskytnout pomoc. V případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytném případě zajistí převoz dítěte do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou bezodkladně povinni informovat ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte. Každý úraz je zaznamenán do **Knihy úrazů**.

Zákonný zástupce odpovídá zcela za to, že předává dítě k předškolnímu vzdělávání **zcela zdravé** a neohrožuje tím zdraví a bezpečnost ostatních dětí. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce podezření, že dítě není zdravé a také při nástupu po jeho onemocnění, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte od ošetřujícího lékaře formou předložení písemného potvrzení, že dítě je zdravo a může do kolektivu. Učitelka má právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, **nepřijmout do mateřské školy** dítě s nachlazením, virovým a infekčním onemocněním. Zákonní zástupci jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte. Dítě se musí vrátit zpět do kolektivu řádně doléčené. Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, rýma, vyrážka, zánět spojivek, teplota, průjem, má právo učitelka a zároveň povinnost ihned informovat zákonného zástupce. Ten má povinnost si dítě neprodleně vyzvednout. Toto opatření slouží k předcházení rozšíření nákazy v dětském kolektivu.

Do mateřské školy patří zcela zdravé **dítě bez jakéhokoliv omezení**, doléčené (může se plně stravovat, účastnit se veškerých vnitřních i venkovních aktivit). Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.), bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádření lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, kterou nemůže mateřská škola z hlediska personálu a

bezpečnosti zabezpečit. Posouzení náročnosti je plně v kompetenci mateřské školy.

Zákonní zástupci dětí ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem mateřské školy samostatně **pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy**, kromě prostor určených k převlékání dětí. Všechny osoby vstupující do mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy. Pracovníci mateřské školy jsou oprávněni nepustit podezřelou osobu do areálu mateřské školy.

Zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich **děti nenosí do mateřské školy nebezpečné věci**, za oblečení, obuv a jiné věci, které si děti do mateřské školy berou a za obsah poliček a přihrádek v šatně, nesmí obsahovat nebezpečné, ostré předměty, léky apod. (učitelky nejsou povinny jejich obsah kontrolovat).

11 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v oblasti GDPR

Škola, zastoupená správcem (ředitelem) osobních údajů, je odpovědná za zpracovávání osobních údajů jiných subjektů, tuto odpovědnost nemůže přenést na jiný subjekt. Pro splnění této odpovědnosti má stanovena technická a organizační opatření k ochraně osobních údajů. Zpracovává pouze takové osobní údaje, jež jsou pro její činnost nezbytné a také po nezbytně nutnou dobu.

Právo být informován

Subjekty jsou informovány správcem osobních údajů o zpracování před vznikem vztahu subjektu ke škole (před zahájením vzdělávání a před žádostí o poskytnutí osobních údajů). Informace obsahuje zejména následující údaje:

- Získaná data jsou předávána jen žadatelům oprávněným ze zákona, nejsou předávána do třetích zemí.
- Data jsou uchovávána pouze po nezbytnou dobu, stanovenou právními předpisy (zejména školský zákon, zákon o archivnictví, předpisy o spisové službě).
- Subjekty jsou informovány o svých právech.
- Evidované osobní údaje pocházejí přímo od subjektů osobních údajů na základě poskytnutého souhlasu.

Právo na přístup

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. Pokud je požadována úhrada, její výše se řídí sazebníkem uvedeným ve směrnici o poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Právo na opravu

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. Škola předchází tomu, aby zpracovávané údaje byly neaktuální, údaje o žácích i zaměstnancích pravidelně ověřuje.

Právo na výmaz

Subjekt údajů má právo na výmaz údajů, pokud již nejsou potřebné pro původní účely, při odvolání souhlasu subjektu, při námitkách proti zpracování, při protiprávním zpracování, pokud není poskytnut souhlas se zpracováním, pokud je povinnost výmazu dána právní povinností.

Výmaz se provádí na základě písemné žádosti a provádí se u údajů, k jejichž zpracování byl poskytnut informovaný souhlas, výmaz nelze provést u zákonného zpracování osobních údajů.

Právo na námitku

Každý subjekt údajů má právo vznést námitku proti zpracování jeho osobních údajů, tato možnost se týká jen údajů, k jejichž zpracování byl poskytnut informovaný souhlas, nelze ji uplatnit u zákonného zpracování osobních údajů.

12 Prevence sociálně patologických jevů

Podstatnou součástí ochrany před sociálně patologickými jevy je vzdělávací proces mateřské školy, zaměřený na zdravý způsob života.

V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou, přiměřeně jejich věku a schopnostem porozumět dané problematice.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy průzkum vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech, s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

13 Podmínky pro zacházení s majetkem školy

Při vzdělávacím procesu a při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení se na péči o zpříjemnění interiéru i exteriéru školy.

V případě úmyslného poškození majetku bude projednána se zákonnými zástupci oprava majetku nebo náhrada za způsobenou škodu.

Zákonní zástupci jsou povinni chovat se v prostorách mateřské školy tak, aby nepoškozovali majetek školy, rovněž **svým dětem nedovolí**, aby svévolně poškozovaly a ničily majetek školy.

V případě, že zjistí poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně ředitelce nebo učitelce mateřské školy.

14 Závěrečná ustanovení

Účinnost tohoto Školního řádu je od 1. 9. 2025. Všichni zaměstnanci mateřské školy a zákonní zástupci jsou informováni o vydání Školního řádu, jsou s ním seznámeni a povinni se jím řídit.

Zákonní zástupci souhlasí s fotografováním a natáčením videozáznamu dítěte v rámci činností a akcí mateřské školy a s jejich použitím při prezentaci a propagaci školy (v tisku, v médiích). S podpisem Školního řádu rodiče souhlasí s umísťováním záznamů na naše webové stránky.

V Olešínkách, dne 26.8. 2025

**Bc. Petra Fialová, DiS.
ředitelka mateřské školy**