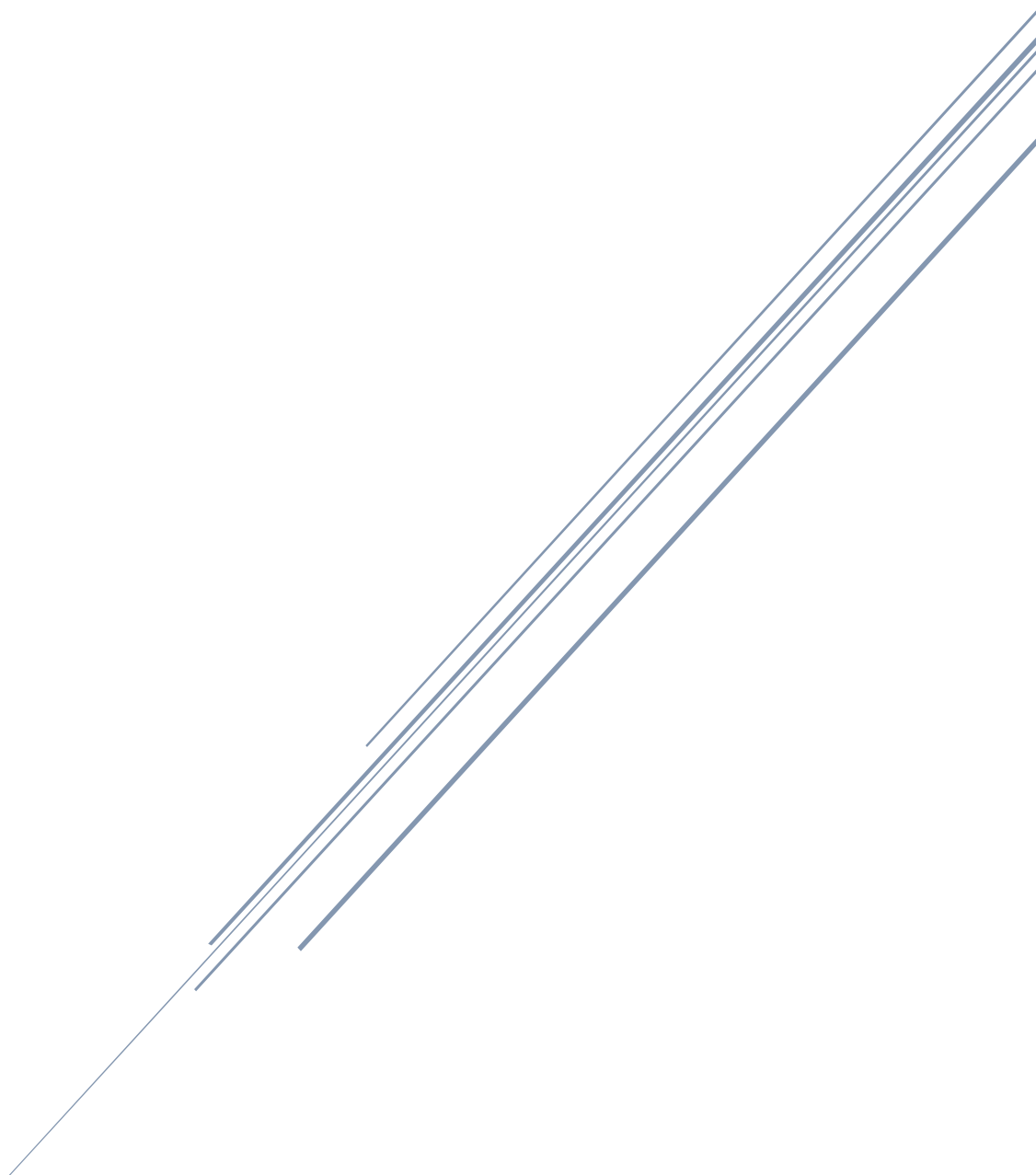


# ŠKOLNÍ ŘÁD



MATEŘSKÁ ŠKOLA PLAV  
PLAV 175

## OBSAH

1. Úvodní ustanovení .....	- 2 -
2. Právní normy .....	- 3 -
3. Provoz a vnitřní režim školy.....	- 4 -
4. Stravování .....	- 5 -
5. Přijímání dětí do mateřské školy .....	- 6 -
6. Úplata za předškolní vzdělávání .....	- 8 -
7. Povinné předškolní vzdělávání .....	- 9 -
8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace nebo násilí.....	- 11 -
9. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci .....	- 13 -
10. Pravidla pro zacházení s majetkem školy .....	- 16 -
11. Hodnocení výsledků vzdělávání.....	- 17 -
12. GDPR .....	- 17 -
13. Závěrečná ustanovení.....	- 17 -

# 1. Úvodní ustanovení

Školní řád vydaný ředitelkou školy upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy
- podmínky vzdělávání a režim školy
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
- práva a povinnosti pedagogických pracovníků
- GDPR

## 2. Právní normy

Obsah školního řádu vymezuje:

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném v platném znění

14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 183/2023 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování

Vyhláška č. 13/20023 Sb., o školním stravování, v platném znění

Vyhláška č. 135/2004 Sb., stanovující hygienické požadavky a limity ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Listina základních práv a svobod

Úmluva o právech dítěte

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Zákon č. 198/2000 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů

Zákon 500/2004 Sb., správní řád

Zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů

Nařízení parlamentu a Rady EU 2016/679 (GDPR)

### 3. Provoz a vnitřní režim školy

Zřizovatelem mateřské školy je obec Plav, která zřizuje mateřskou školu jako příspěvkovou organizaci s celodenním provozem.

Provoz mateřské školy je od pondělí do pátku, od 6.30 do 16.30 v Plavě 175.

Při příchodu do mateřské školy předají zákonní zástupci osobně dítě pedagogickým pracovníkům. Provozní pracovníci nejsou zodpovědní za převzetí dítěte.

Děti nastupují do mateřské školy zpravidla do **8:00 hod.** Dítě lze přivést i později na základě předchozí domluvy s paní učitelkou ve třídě (návštěva lékaře apod.). Děti, které jsou do mateřské školy přijaty, by jí měly navštěvovat pravidelně, zvláště v období adaptace.

Doporučujeme zákonným zástupcům, aby každé dítě mělo v šatně náhradní oblečení. Sledujte počasí a podle něj oblékejte děti, denně chodí ven. Pobyt venku se řídí podle klimatických podmínek, zpravidla 2 hodiny dopoledne. Odpoledne může být pobyt venku zkrácen nebo případně zrušen v závislosti na počasí.

#### **Odchod dítěte z mateřské školy**

Po obědě se děti vyzvedávají od 12.00 do 12.30, po odpolední svačině od 14.00.

Odchod dětí v doprovodu jiné osoby než zákonného zástupce, musí být uveden v evidenčním listě dítěte (jméno a příjmení konkrétní osoby, vztah k dítěti - babička, teta...). Jen v nutných případech může být dítě vydáno na základě lístku napsaného zákonným zástupcem, kde je uvedeno datum, jméno a datum narození osoby vyzvedávající dítě, podpis zákonného zástupce. Zletilým i nezletilým osobám (sourozencům) se dítě předává jen na základě písemného souhlasu zákonných zástupců (pověření pro vyzvedávání dítěte).

Pedagogický pracovník předává dítě ve třídě nebo na školní zahradě.

Neúčelné zdržování se v areálu celé mateřské školy není povoleno, proto po vyzvednutí a oblečení dítěte opusťte neprodleně areál mateřské školy. Cizím osobám není dovoleno používat majetek mateřské školy.

V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob dítě nevyzvedne do ukončení provozní doby školy a ani zákonný zástupce neinformuje učitelku o svém pozdějším příchodu, bude se postupovat takto: na základě uvedených telefonů v evidenčním listě dítěte se pokusí paní učitelka zjistit důvod nevyzvednutí dítěte a informovat rodiče o tom, že je dítě stále v mateřské škole. Pokud se nepodaří telefonické spojení, paní učitelka vyčká jednu hodinu po uzavření mateřské školy a poté (dle doporučení MŠMT) bude kontaktovat zřizovatele, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti

neodkladnou péči a spolu s učitelkou školy se domluví na řešení. V krajním případě zřizovatel může požádat o pomoc policii ČR (§ 43 zák. 283/1991 Sb. O policii ČR).

### **Přerušeni nebo omezení provozu v mateřské škole**

V době hlavních prázdnin (červenec a srpen), z důvodů údržby, oprav a čerpání dovolené zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, a to nejméně dva měsíce předem. Provoz může být omezen i v jiném období - např. v době vánočních svátků nebo z provozních důvodů. Informace o přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy nejdéle 14 dní předem. Pokud dojde k uzavření MŠ z technických důvodů, bude přerušeni oznámeno neprodleně.

### **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 nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, 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 povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte. Pokud se dítě nemůže z objektivních důvodů této výuky zúčastnit, musí být omluven podle pravidel určených ve školním řádu.

### **Nepřítomnost dítěte**

Zákonní zástupci musí včas nahlásit a omluvit dítě. Zákonní zástupci omlouvají děti **na následující den** do 12.00 hodin. V případě náhlé nemoci **týž den** nejpozději do 8.00 hodin ideálně přes aplikaci Naše MŠ, případně telefonicky.

## **4. Stravování**

Stravování v mateřské škole se řídí vyhláškou č. 13/2023 Sb., o školním stravování v platném znění. Rozsah stravování dítěte se stanovuje tak, aby se dítě, je-li v době podávání

jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do MŠ přijato.

Mateřská škola neposkytuje dětem dietní stravování. V případě nutnosti (např. alergie), vyřazení jakékoliv potraviny z jídelníčku, škola činí pouze na základě vyjádření lékaře. Pokud k tomuto případu dojde, zákonný zástupce si dohodne s ředitelkou mateřské školy následující kroky. Vedoucí školní jídelny sepíše dohodu se zákonným zástupcem o odpovědnosti za donesené potraviny z domova a ty budou podány dítěti jako náhrada za potraviny vyloučené z jídelníčku.

Jakékoliv změny ve stravování (odhlášení a přihlášení ke stravě) zákonný zástupce nahlásí den předem do 12 hod. – přes aplikaci Naše MŠ, případně telefonicky. V případě, že zákonný zástupce stravu neodhlásí a dítě není přítomno, má přihlášenou stravu po celou dobu jeho nepřítomnosti. Pokud zákonný zástupce své dítě ze stravy včas neodhlásí, je povinen stravu zaplatit.

Pokud dítě z důvodu nepředpokládané nemoci nelze včas odhlásit, mohou si zákonní zástupci pro stravu přijít pouze v 1. den nepřítomnosti, a to v době od 11:15 hod. do 11:30 hod.

Stravné musí být placeno do 15. dne v příslušném měsíci, převodem z účtu (svolení k inkasu). Po dohodě s ředitelkou může být stravné placeno vkladem na účet mateřské školy.

Opakované nezaplacení stravného v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy!

Zákaz nošení žvýkaček a cukrovinek do mateřské školy včetně šatny (v případě narozenin se rodiče domluví s učitelkou na třídě).

## 5. Přijímání dětí do mateřské školy

Předškolní vzdělání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od dvou do šesti let. Dítě mladší tří let musí být schopné účastnit se předškolního vzdělávání v souladu s Rámcovým

vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Toto je na individuálním posouzení ředitelky mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku a zveřejní je způsobem v místě obvyklým. Předzápis do mateřské školy probíhá elektronicky.

O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka mateřské školy, na základě sestavených kritérií. Při přijímání dítěte může stanovit až tři měsíční zkušební lhůtu po dohodě s lékařem nebo školským poradenským zařízením.

K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Podle § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a ve znění pozdějších předpisů, zařízení poskytující péči o dítě od dvou let. V předškolním zařízení, mohou přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to umožňují podmínky školy.

Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží zákonný zástupce v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí je zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě v mateřské škole a prostřednictvím webových stránek.

**O integraci zdravotně postiženého** dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogickopsychologické poradny nebo speciálně pedagogického centra příslušného zaměření. ŠPZ doporučí škole i rodičům stupeň podpůrných opatření, na jehož základě škola vypracuje Individuální vzdělávací program. Učitelky pomáhají pomocí pedagogické diagnostiky (pozorování, rozhovory, kresba) zmenšovat nedostatky ve vzdělávání tím, že na základě vyhodnocení situace mohou vypracovat Plán pedagogické podpory. Ten se vzniká bez doporučení ŠPZ i bez informovaného souhlasu



rodičů. Ti jsou s ním seznámeni. Po určité době se vyhodnotí jeho účinnost, případně se doporučí rodičům návštěva ŠPZ.

**Vzdělávání cizinců** - občané Evropské unie a jejich rodinní příslušníci mají přístup ke vzdělávání a školským službám podle tohoto zákona za stejných podmínek.

### **Ukončení docházky**

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

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo za stravování v mateřské škole ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelem jiný termín.

## **6. Úplata za předškolní vzdělávání**

Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci dítěte úplatu podle §123 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon ve znění pozdějších předpisů.

Výši úplaty stanovuje ředitelka školy podle pravidel stanovených zákonem §6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, a to na jedno dítě a měsíc.

Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok.

Výši úplaty zveřejní ředitelka MŠ na nástěnce v mateřské škole nejpozději 30. června předcházejícího školního roku.

Výše úplaty vychází z neinvestičních nákladů předchozího období mateřské školy.

Úplata je splatná vždy **do 10. dne v daném měsíci** (např. za září do 10. září), na účet mateřské školy, kdy plátce zřídí trvalý příkaz.

O osvobození úplaty rozhoduje ředitelka školy. Písemná žádost musí obsahovat: komu je adresována, datum žádosti, druh žádosti/osvobození nebo snížení/, odůvodnění, jméno a příjmení a datum narození dítěte, jméno a příjmení žadatele, bydliště, tel. kontakt, podpis a doložení odůvodnění. Osvobozený od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá dávky

pěstounské péče (podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů) a tuto skutečnost prokázal ředitelce školy. Žádost o osvobození od úplaty se podává ředitelce školy na období čtvrtletí, kterého se žádost týká.

V měsíci, kdy bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy, po dobu delší než pět vyučovacích dnů, se stanovuje poměrná výše úplaty (červenec, srpen).

Úplatu za předškolní vzdělávání neplatí za děti, které se účastní povinné předškolní docházky a děti s odkladem školní docházky.

Pokud je určitému dítěti nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost a úplata se hradí.

## 7. Povinné předškolní vzdělávání

Podle školského zákona (§ 34a) je povinný poslední rok předškolního vzdělávání pro děti, které dosáhly do 31. 8. pěti let, od počátku školního roku. Je povinný pro občany ČR a cizince s pobytem na území ČR déle než 90 dní. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech: 4 souvislé hodiny denně, od 8:00 do 12:00 hodin. Povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku.

**Nepřítomnost** omlouvají zákonní zástupci **neprodleně**, u absence delší než 1 týden písemně, ideálně přes aplikaci Naše MŠ, případně omluvným listem, který je k dispozici u vchodu do mateřské školy. Podle ust. §50 odst. 1 školského zákona je zákonný zástupce povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od jeho nepřítomnosti. Nestane-li se tak, je ředitel povinen kontaktovat OSPOD.

V důsledku krizových nebo mimořádných opatření, kdy bude znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí, bude probíhat distanční vzdělávání u dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Podklady pro výuku distančního vzdělávání zasílají učitelky v průběhu provozní doby MŠ zákonným zástupcům nepřítomných dětí, které mají povinné předškolní vzdělávání, e-mailem nebo si je zákonní zástupci vyzvedávají osobně po telefonické domluvě s třídními učitelkami v MŠ. Konzultace mohou probíhat telefonicky v době provozu MŠ. Vypracované pracovní listy zasílají zákonní zástupci zpět e-mailem nebo je donesou učitelkám po návratu do MŠ.

Úplata za povinný předškolní rok se neplatí ani při odkladu školní docházky.

### **Plnění předškolní docházky jiným způsobem**

- Individuální vzdělávání dítěte
- Vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální – pouze tehdy, má-li dítě odklad školní docházky

Povinná předškolní docházka se může plnit individuálním vzděláváním dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky – doma. Zákonný zástupce tuto skutečnost nahlásí při zápisu (nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku). Oznámení lze podat i v průběhu školního roku.

Oznámení zák. zástupce musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte
- uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody individuálního vzdělávání

Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno. Škola pak v období od 1. 11. do 31. 12. ověří úroveň osvojování očekávaných znalostí v jednotlivých oblastech a případně doporučí další postupy vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu.

**Zápis k plnění povinné školní docházky:** zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce v měsíci květnu kalendářního roku, v němž dítě zahajuje školní docházku. Přesný termín určuje škola (zřizovatel školy).

**Odklad povinné školní docházky:** požádá-li zákonný zástupce o odklad školní docházky, učiní tak písemně v době zápisu dítěte. Žádost musí být doložena doporučujícím posouzením příslušného poradenského zařízení a odborného lékaře nebo klinického psychologa.

Povinnou předškolní docházku ukončí zákonný zástupce dítěte písemně.

## 8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace nebo násilí

Zákonní zástupci přivádějí do mateřské školy pouze dítě zdravé, které nemá žádné příznaky nemoci nebo infekční nemoci. Příznakem nemoci je zvracení, průjem, teplota. Děti oslabené nemocí se necítí dobře a režim v mateřské školy je pro ně zátěží. Přenášejí infekci na děti zdravé i na paní učitelky.

**Pedagogický pracovník není povinen** aplikovat léky nebo provádět ošetrovatelské výkony. V žádném případě nelze takové jednání na pedagogických pracovnících vynucovat.

Pokud je nutné podat lék dítěti v mateřské škole, musí zákonný zástupce předložit potvrzení o jeho nutnosti podání. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem, a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře. Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech, záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám. Školské zařízení samo zdravotnického pracovníka nezajišťuje.

Potvrzení od lékaře není nutné v případě podání léku, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravními prostředky.

**Onemocnění dítěte infekční chorobou hlásí rodiče ihned** ředitelce školy nebo paní učitelce (neštovice, žloutenka, spála, svrab, vši.).

Při předávání dítěte informují zákonní zástupci paní učitelku pravdivě o problémech, které mělo dítě předešlý den či noc.

Pokud dítě náhle onemocní (teplota, zvracení, průjem) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni o stavu dítěte a jsou povinni si dítě co nejdříve vyzvednout.

V případě nákazy **koronavirem** se všichni účastníci vzdělávání (děti, zákonní zástupci a zaměstnanci) řídí pravidly, která jsou aktuálně v platnosti a jsou vyvěšeny na místech v místě obvyklých a přes aplikaci Naše MŠ.

Pokud má dítě **chronické onemocnění**, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Mimo alergie, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola

potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

Pokud dojde ke **školnímu úrazu**, je pedagogický personál povinen zajistit základní ošetření dítěte, v případě nutnosti následné lékařské ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně informováni o školním úrazu dítěte. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově, vzdělávání a činnostech s nimi souvisejících, a to od převzetí dítěte do mateřské školy až do jeho odevzdání zákonnému zástupci. Školní úraz je také úraz, který se stal dítěti při akcích organizovaných školou (vycházka, výlet). Školní úraz není ten úraz, který dítě utrpí na cestě do mateřské školy a zpět mimo areál školy.

Všichni zaměstnanci školy nesou odpovědnost za dodržování hygieny. Paní učitelky dbají na dodržování pitného režimu, na přiměřené větrání, dbají na přiměřenou délku pobytu venku s ohledem na klimatické podmínky (vysoká teplota, vítr, mráz).

**V celém objektu mateřské školy a přilehlých prostorách je zákaz kouření cigaret (i elektronických), požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek** (zákon č.379/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

Osobní věci dětí rodiče přinesou označené – pevnou domácí obuv, ne pantofle, vhodné oblečení na pobyt venku, gumovky, které zůstávají ve školce, pláštěnku, pyžamo a zubní kartáček, pokud dítě spí, náhradní oblečení pro případ ušpinění/nehody. Z hygienických důvodů musí každé dítě mít jiné oblečení do třídy a jiné na pobyt venku.

Jednou za týden si odnášejí rodiče domů pyžamo na vyprání. Lůžkoviny se v MŠ mění 1x za 4 týdny. Osobní ručník 2x týdně, v případě potřeby častěji.

Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do MŠ je plně v kompetenci pedagogických pracovníků. Pedagogický pracovník, v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí, rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí.

## 9. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci

Cílem mateřské školy je podporovat rozvoj osobnosti dítěte, získávat základní životní hodnoty, umět se orientovat v mezilidských vztazích, podporovat zdravý rozumový, tělesný a citový rozvoj, vytvářet základní předpoklady pro pokračování vzdělávání a vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy. Po dohodě se zákonnými zástupci může poskytovat speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

### **Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí mimořádně nadaných**

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných se řídí podle školského zákona č. 561/2004 Sb. a vyhlášky č. 27/2016 Sb. Ke každému dítěti přistupujeme s respektem k jedinečné osobnosti. Základem pro úspěšné vzdělávání je vstřícná spolupráce s rodinou, oboustranná důvěra a otevřenost. Mezi speciální vzdělávací potřeby zahrnujeme zřetelné odlišnosti, a to věkové, smyslové, zdravotní omezení, jazykové odlišnosti, sociální specifika. Hledáme cesty pro společné zážitky a prospěšné aktivity všech i každého dítěte. Snažíme se aktivity přizpůsobit možnostem dětí a zajistit pro ně vhodné pomůcky. Podle doporučení poradenských zařízení sestavujeme individuální vzdělávací plán také pro děti s odkladem školní docházky.

**a) Děti se speciálními vzdělávacími potřebami** potřebují k naplnění svých vzdělávacích možností nebo uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě a ostatními poskytnutí podpůrných opatření (PO). Podpůrná opatření realizuje MŠ, učitelky je zahrnují do svých vzdělávacích plánů, vytváří Plán pedagogické podpory.

**b) Děti nadané** jsou takové, které vykazují ve srovnání s ostatními vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech. Děti s mimořádným nadáním vykazují mimořádnou úroveň vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech. Pro takové děti vypracovává MŠ individuální vzdělávací plán (IVP), který vychází ze závěrů psychologického a speciálně pedagogického vyšetření a vyjádření zákonného zástupce dítěte.

**c) Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí jazyka** se týká dětí – cizinců a dětí, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele MŠ při osvojování českého jazyka.

#### Práva dětí a jejich zákonných zástupců

- všechny děti mají právo na vzdělání, které jim zajišťuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- každé dítě má právo na všestrannou ochranu a péči
- na emočně kladné prostředí
- na projevení lásky a respektu k vlastní jedinečnosti
- právo rozvoje svobodné a zodpovědné osobnosti, která se naučí spolupráci s dalšími lidmi a bude rozhodovat o svém životě
- právo na bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole, na volný čas a hru, na stýkání se s jinými dětmi a lidmi

#### Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života (GDPR)
- být informováni o průběhu vzdělávání a vzdělávacích pokrocích svého dítěte
- po dohodě s učitelkami být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémové chování dítěte s učitelkami, vedoucí učitelkou nebo ředitelkou školy (mimo čas jejich práce s dětmi, je třeba dohodnout si předem termín)
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy
- projednat s vedením školy jakékoli připomínky k provozu MŠ a práci zaměstnanců
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ

#### Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonní jsou povinni pečovat o nezletilé dítě, zejména o jeho zdraví, tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj.
- Zákonní zástupci jsou svým osobním životem a chováním příkladem svým dětem.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, aby bylo vhodně a čistě upravené.
- Má povinnost dokládat důvody nepřítomnosti dítěte.

- Informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních potížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání dítěte.
- Je povinen spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se vyskytnou v průběhu vzdělání. Na vyzvání ředitelky školy se dostaví k osobnímu projednání nutných záležitostí.
- Pokud pečuje o dítě jen jeden ze zákonných zástupců, doloží dokument o soudním ustanovení jeho péče.
- Oznamovat neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích (v evidenčním listě).
- Uvést telefonní číslo, na kterém je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte.
- Hradit úplatu za předškolní vzdělávání za stravné ve stanoveném termínu.
- Řídit se školním řádem.
- Předávat dítě přímo učitelce, neponechávat dítě samotné bez dozoru v prostorách školy ani na zahradě školy.
- Po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě.
- Zákonní zástupci předávají paní učitelce dítě zdravé, pokud dítě onemocní infekční nemocí, jsou rodiče povinni tuto skutečnost neprodleně nahlásit v mateřské škole, totéž platí i při výskytu vší.
- V případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce při předávání dítěte povinen o této skutečnosti informovat paní učitelku.
- Zákonní zástupci jsou povinni dítě vybavit takovou obuví, která je při pohybu bezpečná a označit věci dětí u kterých by mohlo dojít k záměně.
- **V případě společných aktivit pořádaných mateřskou školou je zákonný zástupce povinen zajistit si dohled nad dítětem.** Pokud se chce zákonný zástupce zúčastnit aktivit i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, nejprve projedná tuto věc s paní učitelkou, zda je vhodné, aby se tento sourozenec účastnil.

#### Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců mateřské školy

- Zaměstnanci MŠ mají právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců.
- Komunikace mezi zákonnými zástupci a zaměstnanci MŠ probíhá na principech vzájemné úcty a respektování.



- Zaměstnanci mají právo na důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci.
- Zaměstnanci mají právo vykonávat svou práci v prostředí, které neohrožuje jejich zdraví.
- Pedagogičtí pracovníci přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte, rozhodují o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy.
- Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.
- Ve smyslu evropského nařízení GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje, údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku. Shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok. Nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

## 10. Pravidla pro zacházení s majetkem školy

Děti jsou při pobytu v mateřské škole vedeny k ochraně majetku (podle §30 odst. 1 písm. d) školského zákona). Pedagogičtí pracovníci je poučí, aby šetrně zacházely s hračkami, vybavením tříd, s učebními pomůckami a jinými vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Taktéž zákonní zástupci jsou povinni při pobytu v prostorách mateřské školy chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně zaměstnancům mateřské školy. Zákonný zástupce také nedovolí, aby dítě svévolně poškozovalo majetek školy

V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči a požadována oprava/náhrada.

**Školní zahradu nelze užívat jako veřejné hřiště. Po převzetí dítěte neprodleně odcházejí všichni ze školy a školní zahrady.**

## 11. Hodnocení výsledků vzdělávání

Výchova a vzdělávání v mateřské škole se uskutečňují podle Školního vzdělávacího programu, který je tvořen v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Zákonní zástupci jsou informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí z informační nástěnky školy, individuálními pohovory, na nástěnkách v šatnách. Taktéž si lze dohodnout konzultaci s ředitelkou školy telefonicky nebo emailem.

Zákonní zástupci se mohou vyjadřovat k podstatným záležitostem výchovy a vzdělávání. Také jsou povinni na vyzvání ředitelky školy osobně se účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

## 12. GDPR

Škola přijala potřebná organizační a technická opatření k zajištění souladu s požadavky nařízení parlamentu a Rady EU 2016/679 (dále jen „GDPR“). Téměř všechny osobní údaje vztahující se k dětem jsou zpracovávány za účelem splnění právní povinnosti (zejména podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění, zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů apod.).

V případě, že ke zpracování není relevantní právní titul, obrátíme se na Vás jako zákonné zástupce se žádostí o výslovný, svobodný, konkrétní a informovaný souhlas subjektů údajů (zpravidla v případě zpracování fotografií a údajů za účelem propagace školy, webové stránky školy, kronika apod.). V této souvislosti má subjekt údajů právo na opravu, právo na výmaz, být zapomenut, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost údajů, právo vznést námitku a v případě uděleného souhlasu jej vzít zpět. V případě požadavku na uplatnění Vašich práv jako zákonných zástupců vždy kontaktujte vedení školy. Zákonní zástupci stvrzují svým podpisem souhlas se zpracováním osobních údajů.

## 13. Závěrečná ustanovení

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v šatně třídy a na webových stránkách. S jeho obsahem by měli být prokazatelně seznámeni zákonní zástupci i zaměstnanci školy. Zákonní zástupci seznámení se školním řádem potvrdí svým podpisem.

Vypracovala: Mgr. Monika Rokosová, ředitelka MŠ Plav

Kontakt: MŠ Plav 175, 370 07, Č. Budějovice, tel: 703 147 116/117

Email: [reditelkaplav@seznam.cz](mailto:reditelkaplav@seznam.cz)

Datová schránka: fjq2ezz

Webové stránky: <https://msplav.cz/>

Zřizovatel: Obec Plav

Účinnost: 25. 10. 2021

Aktualizace: 1. 1. 2022

Aktualizace č. 2, platnost od 1.7.2023, účinnost od 4.9.2023