

<i>Mateřská škola u skřítky Jasánka, Ústí nad Orlicí, Nerudova 136 Ústí nad Orlicí, 562 03</i>	
Část: ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č. j.:30/2013/RE	1. 4. 2013
Vypracoval:	Horáková Miroslava, DiS.
Schválil:	Horáková Miroslava, DiS.
Pedagogická rada projednala dne :	28. 3.2013
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 4. 2013
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 4. 2013
Aktualizace : 11. 6. 2013, 1. 4. 2015, 26. 8. 2015, 25.8.2017, 25.5.2018	

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 školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je **předškolní vzdělávání povinné**, není-li dále stanoveno jinak.

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

Dle § 33 školského zákona předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

- 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. Je veřejně přístupný v šatně MŠ. Učitelé mateřské školy pravidelně informují zákonné zástupce o aktuálním vzdělávacím obsahu daného tématu, a to na dveřích do třídy.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými ve školském zákoně 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 Dítě má povinnost plnit pokyny učitelů mateřské školy mateřské školy.
2. 5 Dítě má povinnost dodržovat dohodnutá pravidla třídy – soužití ve třídě, pravidla bezpečného a slušného chování v budově MŠ i mimo ni.
2. 6 Další práva a povinnosti dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

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 učiteli mateřské školy mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4. 1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni
 - a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, nesou odpovědnost za to, že dítě nenosí do mateřské školy nebezpečné předměty,
 - b) jsou odpovědní za to, že do MŠ chodí dítě čistě, vhodně a přiměřeně počasí oblečené a obuté, nejlépe tak, aby se samo zvládlo oblékat, svlékat a obouvat a mohlo se v oblečení volně pohybovat, učitel mateřské školy neručí za případné ušpinění oblečení dětí, zákonní zástupci jsou odpovědní za vhodnost oblečení, zejména pro pobyt venku,
 - c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - e) vždy omlouvat nepřítomnost svého dítěte, dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, děti povinné školní docházky omluvit vždy písemně na omluvný list,
 - f) v případě náhlého onemocnění či nepřítomnosti omluvit telefonicky či osobně nejpozději do druhého dne,

- g) 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 – změny bydliště, telefonu, zdravotní pojišťovny, zaměstnání rodičů, alergie apod.),
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

Práva a povinnosti učitelů mateřské školy

- a) učitel přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- b) učitel má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- c) je povinen reagovat na připomínky a dotazy rodičů vhodným způsobem
- d) má právo nepřijmout do mateřské školy dítě nachlazené či s jiným infekčním onemocněním v zájmu zachování zdraví ostatních dětí (včetně vší)
- e) rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy
- f) informuje zákonné zástupce o aktuální vzdělávací nabídce (tématu) ŠVP

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) žádost je potvrzená pediatrem a podepsaná zákonným zástupcem,
 - c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte popř. pověření
 - d) přihlášku ke stravování,
 - e) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- 5. 2 Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy. Přijetí dětí je na základě stanovených kritérií. 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 přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz. Na přijímání

děti se nevztahuje nejvyšší povolený počet dětí zapsaný v rejstříku škol a školských zařízení podle § 144 odst. 1 písm. e), ředitel mateřské školy však je povinen zajistit, aby počet dětí, které se účastní vzdělávání v témž okamžiku, nepřekročil nejvyšší povolený počet dětí.

- 5.4 Do mateřské školy jsou přijímány děti pro nový školní rok na základě vyhlášeného zápisu, který se koná v měsíci květnu od 2. do 16.
Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.
Do mateřské školy 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 (§ 179 odst.3) nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- 5.5 Zákonní zástupci obdrží při zápisu žádost o přijetí a další nezbytné informace. K zápisu je nutný občanský průkaz zákonného zástupce a rodný list dítěte.
Tiskopisy vrátí vyplněné, podepsané a potvrzené lékařem (včetně řádného očkování) v určeném termínu k rukám ředitelky školy.
Nejdéle do 30 dnů od podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí od ředitele školy.
- 5.6 Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla starší 3 let, smyslově, tělesně a duševně zdravé, nejdříve však děti od 2 let.
- 5.7 O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami a děti nadané (§ 16 školského zákona) rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popř. také registrujícího lékaře.
- 5.8 Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- 5.9 Vzdělává-li se dítě v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, může se ve zbývajícím období vzdělávat další dítě, aniž by se započítávalo do počtu dětí v MŠ pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení podle § 144 odst. 1 písm. e).
- 5.10 U dětí cizí státní příslušnosti je třeba navíc doložit platný cestovní doklad a oprávnění k pobytu na území ČR.

6 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 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 předškolního vzdělávání

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (§ 34 odst. 3).

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

7.1 z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny

7.2 z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem opakovaně porušují pravidla stanovená ve školním řádě nebo narušují provoz mateřské školy.

7.3 ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu, lze v této době ukončit vzdělávání dítěte. Taktéž je možné pokud lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí ukončení vzdělávání, na základě písemného oznámení (žádosti zákonných zástupců)

7.4 z důvodu neuhrazení plateb

Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

8 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8. 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.

8. 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.

ČI. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli mateřské školy

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

9. 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. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

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

9.3 Jedná-li se o děti, které se 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.

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

10.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě MŠ. Doporučená doba pro příchod je do 8.00 hodin. Pro děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání je doba vzdělávání stanovena od 8.00 do 12.00 hodin.

10.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek 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.

10.3 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.

10.4 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.

10.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný učitel

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitelku školy,

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na městský 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 - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

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

11. 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 a také o aktuálním tématu na dveřích do třídy.
11. 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 učitele vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (je-li zajištěna bezpečnost dětí).
11. 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. Učitelé mateřské školy dvakrát za školní rok nabízí pro zákonné zástupce konzultační dny.
11. 4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
11. 5 Ředitelka mateřské školy nebo učitelka 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. Osobní jednání s ředitelkou mateřské školy je možné denně po předchozí domluvě.
- 11.6 Další formou informací jsou třídní schůzky a informační nástěnky v šatně mateřské školy a na dveřích do třídy.

12 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

12. 1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelek při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a na internetových stránkách školy.

13 Rozsah povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole

- 13.1 Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 8.00 do 12.00 hodin.

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

14. 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.
14. 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 školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.
14. 3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího učitele mateřské školy o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
14. 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.
14. 5 Nepřítomnost dítěte je nutné omluvit den předem nebo do 7.00 hodin téhož dne.
- 14.6 Omlouvání dětí, které mají povinné předškolní vzdělávání.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte. 1 den telefonicky nebo formou sms nebo osobně do 7 hodin. Po návratu do školy písemně na omluvném listě s uvedením důvodu. Tento omluvný list si vyžádá u paní učitelky ve třídě. Omluvené dítě musí být omluveno písemně nejpozději do tří dnů po návratu do školy.

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

15. 1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici ke stanovení výše a způsobu úplaty za předškolní vzdělávání.

15. 2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené provozním řádem školní výdejny.

15.3 Dle potřeby se vybírá příspěvek zákonných zástupců na výlety apod.

16 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.
- d) oznámení a podněty k práci v MŠ podávají zákonní zástupci osobně paní ředitelce nebo paní učitelce nebo do schránky umístěné v šatně.

17 Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

17.1 Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

17.2 Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání

(§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání podle odstavce 5. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

17.3 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

17.4 Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte. 1 den telefonicky nebo formou sms nebo osobně do 7 hodin. Po návratu do školy písemně na omluvném listě s uvedením důvodu. Tento omluvný list si vyžádá u paní učitelky ve třídě. Omluvené dítě musí být omluveno písemně nejpozději do tří dnů po návratu do školy.

17.5 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 podle § 47 a 48a,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.

17.6 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle odstavce 5 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 dítěte.

18. Individuální vzdělávání dítěte

18.1 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. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

18.2 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.

18.3 Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání; způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů, stanoví školní řád tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Datum ověření je stanoven od 1. do 15. listopadu. Náhradní termín je stanoven od 1. do 15. prosince. Přesný termín bude dohodnut po domluvě s zákonnými zástupci. Způsob ověření je osobní pohovor s dítětem a se zákonným zástupcem, který vede ke zjištění úrovně vzdělání v jednotlivých oblastech, popř. kresba a další činnosti.

18.4 Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce 18. 3, a to ani v náhradním termínu.

18.5 Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

18.6 Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte podle odstavce 18.5 nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat podle odstavce 18.1.

18.7 Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

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 16:00 hod. Děti se scházejí zpravidla do 8.00 hodin. U dětí povinných předškolnímu vzdělávání do 8.00 hodin. Je možné individuální domluva o pozdějším příchodu. Po obědě si zákonný zástupce může dítě vyzvednout po předchozí domluvě v době od 12. 00 do 12. 30 hodin.
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 učitelů mateřské školy apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Ředitel ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli jiných mateřských škol v městě možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušení provozu.

Provoz školy je přerušen po dohodě se zřizovatelem zpravidla také v období školních 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 předcházejícím. 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 Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku. Kapacita MŠ je 25 dětí.
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. Režim dne je postaven na časech jídel, umožňuje však pružně reagovat na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmu a potřeb dětí. Poměr spontánních a řízených činností je vyvážený.

REŽIM DNE

- 6:30 – 8:00 příchod dětí, spontánní zájmové aktivity, MTL, individuální práce, výtvarné a pracovní činnosti

8:00 – 9:30	PH, HPH, SH, MTL, logo chvílky, ranní kruh, cvičení, osobní hygiena, dopolední svačina, skupinové didakticky zaměřené činnosti, individuální činnosti, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity, volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami zaměřené na hry a zájmovou činnost, pohybové aktivity.
9:30 – 11:30	osobní hygiena, pobyt venku, příp. náhradní činnost
11:30 – 12:15	oběd, osobní hygiena
12:15 - 14:00	literární chvílka, spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:00 – 14:30	odpolední svačina, osobní hygiena
14:00 – 16:00	volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, při pěkném počasí pobyt venku na zahradě MŠ.

21 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

21. 1 Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:00 hod. (děti přichází dle vlastních potřeb). Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování). Pro děti povinné předškolnímu vzdělávání je stanoven rozsah vzdělávání od 8.00 do 12.00 hodin.

21. 2 Přivádění a převlékání dětí:

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

21. 3 Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce mateřské školy 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.

21. 4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče v době od 12:00 do 12:30 hod.

Ostatní děti se rozcházejí od 14:30 hod do 16:00 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. Doporučujeme, aby děti přicházely do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem. Pro děti povinné předškolnímu vzdělávání je stanoven rozsah vzdělávání od 8.00 do 12.00 hodin.

22.2 Dětem nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim, zákonní zástupci se mohou dohodnout s paní ředitelkou na vhodném postupu adaptace.

23 Způsob omlouvání dětí:

23. 1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):
- a) písemně v kalendáři v šatně a to na následující den/dny
 - b) osobně ve třídě paní učitelce nebo pracovníci školní výdejny
 - c) telefonicky na čísle: 736503329

a to den předem nebo do 7:00 hodin téhož dne.

- d) povinná předškolní výchova = písemně.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte. 1 den telefonicky nebo formou sms nebo osobně do 7 hodin. Po návratu do školy písemně na omluvném listě s uvedením důvodu. Tento omluvný list si vyžádá u paní učitelky ve třídě. Omluvené dítě musí být omluveno písemně nejpozději do tří dnů po návratu do školy.

24 Odhlašování a přihlašování obědů

24. 1 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6:30 do 16:00 a to den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek) nebo v den nepřítomnosti do 7:00 hodin ráno. Poté se počet obědů nahlašuje do ZŠ Třebovská.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách dle provozního řádu pro školní výdejnu (platí pouze v první den nepřítomnosti).

25 Pobyt venku

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

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 učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy 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 učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
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 učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
27. 6 Při vzdělávání dětí dodržují učitelé mateřské školy a ostatní 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 učitel mateřské školy, 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.
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 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé mateřské školy a ostatní pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrníc 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, děti při opuštění areálu mateřské školy mají vždy ochranné vesty.

a) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé mateřské školy dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- učitelé mateřské školy 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 učitelé mateřské školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelé mateřské školy 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 citění 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 učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

27. 10 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která 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 učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi v kolektivu 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 učiteli mateřské školy a mezi učiteli mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.
28. 4 Opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí ve škole, zajištění proti vniknutí cizí osoby do objektu – MŠ je vždy uzamčena. Zadní dva vchody jsou zabezpečeny elektrickým zámekem. Po zaznění bzučáku se učitel mateřské školy nebo školnice optá, kdo je za dveřmi a teprve potom člověka vpustí do mateřské školy. Pokud přijde osoba, která není zákonným zástupcem dítěte, je povinen učitel mateřské školy či školnice zjistit totožnost osoby, důvod návštěvy a doprovází osobu (pokud např. jde k jednání k paní ředitelce). Žádná cizí osoba se v žádném případě nepohybuje po mateřské škole sama.

Čl. VI Zacházení s 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 učitelé mateřské školy, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Také, aby vše bylo ukládáno na své místo.

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 učitelé mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelé mateřské školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s pracovníci školního stravování 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 učitelé mateřské školy.

31 Zabezpečení budovy MŠ

31. 1 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. 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 otevratelné únikové východy. V době uzavření je budova zabezpečena EZS.

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.

Čl. VII Závěrečná ustanovení

- 33 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec Miroslava Horáková, DiS. O kontrolách provádí písemné záznamy
- 34 Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.
- 35 Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 4. 2013

Miroslava Horáková, DiS.
ředitelka MŠ

Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Údaje žadatele

Mateřská škola XX
XY, ředitelka
adresa

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

jméno a příjmení žadatele.....
datum narození.....
bytem:.....
telefon:.....

Žádám o přijetí mého dítěte

nar. dne.....

bytem

k předškolnímu vzdělávání v MŠ....., adresa,
pro školní rok 2012/2013 od XX (*datum zahájení vzdělávání*) k pravidelné docházce do
MŠ až do zahájení plnění povinné školní docházky.

Místo datum

Podpis zákonného zástupce

Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Údaje žadatele

Mateřská škola XX
XY, ředitelka
adresa

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

jméno a příjmení žadatele.....
datum narození.....
bytem:.....
telefon:.....

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte

.....
nar. dne..... v Mateřské škole
ke dni.....
Důvod:.....
.....

Místo datum

Podpis zákonného zástupce

Příloha č. 3

GDPR

Mateřská škola u skřítky Jasánka, Ústí nad Orlicí, Nerudova 136, příspěvková organizace, (dále jen „Škola“) jako Správce osobních údajů zpracovává osobní údaje v souladu s platnou legislativou. Škola zpracovává osobní údaje a další informace týkající se zaměstnanců, žáků a dalších subjektů Školy. Většina osobních údajů je tedy zpracovávána na základě povinností, uložených Škole zvláštními zákony. Na taková zpracování osobních údajů o subjektech údajů se nevztahuje povinnost získat souhlas těchto osob. Pokud jsou některé osobní údaje zpracovávány mimo zákonnou povinnost, pak taková zpracování podléhají souhlasu osob, kterých se týkají. Tato zpracování však Škola provádí jen výjimečně.

Škola respektuje práva osob, která jsou jim zaručena zákony, např. právo vědět a být informován zejména o tom, za jakým účelem se osobní údaje zpracovávají, případně období, po které budou uchovávány. Zásady ochrany osobních údajů se uplatňují na všechny informace, týkající se identifikované nebo identifikovatelné fyzické osoby. Škola zákonně zpracovává osobní údaje, protože je toto zpracování nezbytné pro výkon úkolů vykonávaných v zájmu Školy, nebo z důvodu oprávněných zájmů správce nebo třetí strany. Škola zpracovává osobní údaje osob podle účelů zpracování v souladu s platnou legislativou pro ochranu osobních údajů (např. Nařízením EU 2016/679 – Obecné nařízení o ochraně osobních údajů – GDPR). Přesto má každá dotčená osoba právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se týkají jeho konkrétní situace. Škola pak osobě prokáže závažnost a oprávněnost zájmů Školy, které nezasahují do zájmů nebo základních práv a svobod osoby.

Na Školu je možné se k uplatnění práv v oblasti osobních údajů obracet prostřednictvím datové schránky fskk3bb, emailem se zaručeným elektronickým podpisem na adrese: msnerudova@seznam.cz, prostřednictvím pošty s úředně ověřeným podpisem na adrese Nerudova 136, Ústí nad Orlicí, 562 03, nebo osobně s platným průkazem totožnosti na adrese Nerudova 136, Ústí nad Orlicí. Výše uvedenými způsoby je možné se v relevantních případech na Školu obracet za účelem uplatnění práva:

- na přístup k osobním údajům,
- na opravu osobních údajů,
- na výmaz osobních údajů,
- na omezení zpracování osobních údajů,
- vznést námitku proti zpracování osobních údajů, – na přenositelnost údajů.

Výše uvedenými způsoby se mohou subjekty údajů na Školu obracet v případě údajů zpracovávaných na základě souhlasu rovněž za účelem odvolání souhlasu se zpracováním osobních údajů.

Jmenovaným pověřencem pro Školu je Ing. Jan Gubáš, email: gubas@catania.cz

Informace poskytované při získání osobních údajů od třetích osob

V souladu s článkem 13 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) poskytuje Škola informace Subjektům údajů o zpracování jejich osobních údajů. Dokument

obsahující detailní informace o jednotlivých Účelech zpracování si můžete stáhnout na adrese https://1drv.ms/x/s!AnKU2_INHWLcgYw_baXLMQINooh0cg

Příloha č. 4

Dodatek ke školnímu řádu mateřské školy

Změna v bodě 23 písm. a) ZPŮSOB OMLouvÁNÍ DĚTÍ

Z důvodu nevyužívání omlouvání dětí písemně v kalendáři v šatně dětí se tento způsob omlouvání od školního roku 2018/2019 ruší.

Miroslava Horáková, DiS.

Ředitelka MŠ