



ŠKOLNÍ ŘÁD

Sportovní MŠ Človíček

Projednáno na pedagogické radě dne 26.8.2024

Účinnost od 1.9.2024

.....
Mgr. Rybáčková Petra
ředitelka Sportovní ZŠ a MŠ Človíček

Obsah

1. Všeobecná ustanovení.....	3
Právní předpisy.....	3
Základní údaje.....	3
Předmět činnosti, cíle předškolního vzdělávání.....	3
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců a pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky, spolupráce se zákonnými zástupci.....	4
a) Zákonní zástupci.....	4
b) Děti.....	5
c) Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi a zaměstnanci ve škole.....	5
d) Spolupráce se zákonnými zástupci.....	6
3. Provoz a režim mateřské školy.....	7
Organizace dne.....	8
4. Zápis dětí do mateřské školy.....	9
Obecné informace.....	9
Přijímání dětí do mateřské školy, evidence dětí.....	9
Kritéria pro přijímání dětí do Sportovní mateřské školy Človíček:.....	9
Individuální vzdělávání.....	10
5. Povinné předškolní vzdělávání - tj. poslední předškolní ročník.....	12
Omluvy dítěte z důvodu nenadálé absence.....	12
Podmínky pro uvolňování dětí z povinné předškolní docházky.....	12
6. První vstup dítěte do mateřské školy.....	13
7. Ukončení docházky do mateřské školy.....	14
8. Odklad povinné školní docházky.....	15
9. Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy.....	16
10. Platby v mateřské škole.....	17
11. Bezpečnost dětí v mateřské škole a dodržování hygieny.....	18
12. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	19
13. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců.....	20
14. Ochrana osobních údajů.....	21
15. Závěrečná ustanovení.....	23

1. Všeobecná ustanovení

- **Právní předpisy**

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 178/2016 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a prováděcí vyhláškou č.43/2005 Sb., o předškolním vzdělávání. Dotýká se I následujících: vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákona č. 258/2000 Sb., ve znění 264/2006, o ochraně veřejného zdraví, zákona č. 106/1999, Sb., ve znění 61/2006 Sb., o svobodném přístupu k informacím, vyhl. č. 27/2016Sb. O vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, zákona č. 101/2000 Sb., v aktuálním znění.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

- **Základní údaje**

Sídlo: Chocerady 334, 257 24, Chocerady
Adresa školy: Sportovní ZŠ a MŠ Človíček, Kunická 1568, 102 00, Praha 10 – Hostivař
Mobil: 776 882 803
E-mail: mshostivar@sportovnisikoly.cz
kancelar@sportovnisikoly.cz
petra.rybackova@sportovnisikoly.cz
IČ: 24723649
DIČ: CZ24723649
webové stránky: www.sportovnisikoly.cz
ředitel: Mgr. Petra Rybáčková
vedoucí učitelka: Bc. Barbora Capouchová
zřizovatel: Sportovní ZŠ a MŠ Človíček s.r.o.

- **Předmět činnosti, cíle předškolního vzdělávání**

Mateřská škola zajišťuje všestrannou péči dětem předškolního věku, navazuje na výchovu v rodině. Zabezpečuje vzdělávání v rozsahu obecně závazných předpisů v oblasti předškolního vzdělávání. Mateřská škola 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 v činnosti s rodinou. Cílem změn vyplývajících z novely školského zákona je zajistit takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ke vztahu k věku, respektují míru nadání i dopady zdravotního vztahu do jejich přípravy na školu. Zahrnuje intervence na podporu oslabených dovedností dítěte. Dle potřeb dítěte poskytuje podpůrná opatření dle stanovených pravidel. Obsah vzdělávání je uveden ve školním vzdělávacím programu. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců a pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky, spolupráce se zákonnými zástupci

a) Zákonní zástupci

● Zákonní zástupci mají právo na:

- informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. Zákonní zástupci jsou průběžně a podle potřeby informováni. Kontakt zákonných zástupců s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí, s ředitelkou školy kdykoliv po předchozí domluvě;
- informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání svých dětí;
- být neprodleně informováni o nevolnosti, nemoci či úrazu svého dítěte;
- vyjadřovat se k programu školy i tříd, spolupodílet se na něm svými nápady, náměty, připomínkami;
- vyjádřit své názory, návrhy i kritiku;
- hovořit s učitelkami, ředitelkou školy v předem sjednaném čase, po skončení práce u dětí; neodkladné a drobné informace lze předávat i při přebírání dětí;
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě;
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy;
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy;
- předkládat připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy;
- na poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Informace mohou zákonní zástupci získat na třídních schůzkách, společných setkáních ve třídách, na dni otevřených dveří, na informačních nástěnkách v šatnách dětí, v rádech školy, školním vzdělávacím programu, který je k dispozici k nahlédnutí u ředitelky školy. Dále zákonní zástupci mohou získávat informace na webových stránkách školky či osobně na konzultacích a rozhovorech s učitelkami a ředitelkou školy.

● Povinnosti zákonných zástupců dětí:

- zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích, především změna adresy, příjmení, místo trvalého pobytu, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt apod.;
- zákonný zástupce dítěte má povinnost zajistit, aby dítě docházelo do MŠ řádně;
- řídit se tímto školním řádem a dalšími dokumenty týkajícími se organizace školy a výchovně vzdělávací práce;
- zákonný zástupce má podle zákona povinnost dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v MŠ;
- v případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje MŠ déle jak 2 týdny, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení docházky dítěte do této mateřské školy;
- zákonný zástupce má povinnost na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte;
- zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;

- dodržovat stanovenou organizaci provozu školním řádem, sledovat nástěnky v šatnách dětí či e-mailovou korespondenci ze strany MŠ;
- zákonný zástupce má povinnost uhradit předepsané platby za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v daném termínu.

Pokud zákonný zástupce opakově poruší Školní řád závažným způsobem, opakovaným narušováním provozu (např. vyzvedávání dítěte po ukončení provozu, neplacení školného či stravného apod.), může ředitelka školy docházku dítěte do mateřské školy ukončit.

b) Děti

● Povinnosti dětí

- dodržovat společně dohodnutá pravidla (v závislosti na věku);
- dodržovat společenské a hygienické návyky (pozdravit, poděkovat, poprosit, omluvit se, chování u stolování, používání toalety, mytí rukou, používání kapesníků apod.);
- dodržování pravidel bezpečnosti (např. při cvičení na nářadí jsou dohodnutá opatření, nehonit se na určených místech, používání žíněnek apod.);
- neničit práci druhých, neničit pomůcky, hračky a zařízení škol;

● Práva dětí

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit);
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny);
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých zákonných zástupců, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...);
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...);
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

c) Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi a zaměstnanci ve škole

Ve škole jsou zohledňovány potřeby jednotlivce, děti jsou vedeny k chápání potřeb druhých, k respektování určitých hranic. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj osobnosti každého dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání, konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ, ve školním vzdělávacím programu. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době příchodu do MŠ a vyzvedávání z MŠ informovat u pedagogického pracovníka, vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, o průběhu

a výsledcích vzdělávání dítěte.

Ředitelka MŠ informuje zákonné zástupce na třídních schůzkách, které jsou zpravidla 2krát do roka, o podstatných záležitostech vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka zákonných zástupců s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou MŠ, nebo s pedagogickým pracovníkem školy, vykonávajícím pedagogickou činnost, individuální schůzku, na které budou projednány informace o dítěti a průběhu jeho vzdělávání.

Ředitelka MŠ nebo pedagogický pracovník, vykonávající pedagogickou činnost, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte.

Zákonní zástupci předávají dítě po jeho převlečení učitelce ve třídě MŠ. Zákonní zástupci komunikují denně se svými učitelkami na třídě a řeší běžné organizační záležitosti.

Zaměstnanci jednájí s dětmi na základě vzájemné úcty, respektu, zachování důstojnosti a vedou k tomu i děti (předcházení ponižování, zesměšňování, ironizování, šikana). Zaměstnanci ctí slušnost a ohled na druhé a vedou k nim i děti. Obě strany vzájemně dodržují stanovená pravidla, limity, řád školy. Všichni zaměstnanci jsou seznámeni se zaměřením, s cíli školy, se zásadami komunikace s dětmi. Děti se mohou kdykoliv obrátit na zaměstnance o radu či pomoc.

d) Spolupráce se zákonnými zástupci

MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem vyvíjet aktivitu a činnosti ve škole ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení MŠ, rodiny a společnosti. Péče o dítě v MŠ navazuje velmi úzce na péči rodiny, přičemž škola respektuje postavení rodiny ve výchově a péči o dítě. MŠ vítá, když zákonní zástupci projeví zájem o dění a činnosti v naší škole a budou se aktivně podílet a účastnit života MŠ. (vstupy povolání zákonných zástupců, babiččin den, dědečkův den atd.)

O materiálním způsobu pomoci škole, spolupráce na zlepšení prostředí školy, popřípadě sponzorství, se zákonní zástupci dohodnou na společných schůzkách, popř. individuálně s ředitelkou.

3. Provoz a režim mateřské školy

Provoz mateřské školy je od 7:00 do 16:00 hod. dle zvoleného tarifu, při tarifu all inclusive do 17 hod. Kroužky pro děti jsou od 16-17hod.

Děti přicházejí do mateřské školy od 7:00 - vždy do 8:15 hod., jinak po dohodě s učitelkou, např. v případě návštěvy zubáře apod. Zákonní zástupci si děti vyzvedávají po obědě nejdříve od 12,00 – 12:30 hod. a po odpoledním odpočinku od 14,30 hod. A odpoledne dle zvoleného tarifu.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7:30 hod. ráno formou SMS na školní mobil. Následující dny je možno děti omlouvat v mateřské škole osobně, telefonicky nebo e-mailem a to nejdéle 3 dny od začátku absence dítěte. V případě zákonných zástupců předškoláků je vždy nutné omluvit dítě na email omluvenka@sportovniskoly.cz (viz samostatná kapitola Předškolní vzdělávání).

V případě, že zákonný zástupce své dítě neomluví do 3 dnů od začátku absence, bude kontaktován učitelkou s žádostí o vysvětlení. V případě, že se dítě do mateřské školy nedostaví déle než 2 týdny bez udání důvodu, škola může dítě vyloučit z předškolního vzdělávání.

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé.

Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, aj.) jsou poté telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců ve třídě až do doby, kdy je opět těmto osobám ve třídě předají. Pokud se zákonní zástupci nechají zastupovat, sdělí tuto informaci písemnou formou učitelkám na třídu, popř. vedení MŠ.

Provoz MŠ bývá omezen v měsíci červenci a srpnu a může být omezen i v jiném období. Ředitel školy může omezit chod mateřské školy, přičemž k tomu musí vést závažné důvody jako např. provozní důvody, uzavřený provoz jídelny, technické problémy aj. V případě omezení chodu MŠ, musí ředitel či pracovníci MŠ informovat zákonné zástupce dostatečně dopředu, pokud to situace umožňuje (prostřednictvím e-mailové komunikace, vyvěšením na webových stránkách školy).

Informace o připravovaných akcích v MŠ včas oznamovány na nástěnce v šatně dětí a e-mailem zákonným zástupcům. Doporučujeme pravidelně sledovat nástěnky, webové stránky a facebook.

Zákonní zástupci jsou dostatečně informováni, co se v MŠ děje (nástěnky v šatnách, ve vstupní hale, vývěsní cedule na parkovišti, schůzky). Individuálně si mohou dohodnout konzultaci s ředitelkou nebo s třídním pedagogem o prospívání svého dítěte. Zákonný zástupce dítěte má možnost se informovat kdykoli ohledně svého dítěte, individuálně se domluvit s pedagogem a průběžně získávat informace o dítěti i během dne.

Zákonní zástupci mají možnost vstoupit do dění v MŠ (účastnit se akcí pořádaných školou, vstupovat se svým povoláním do dění MŠ, pomáhat se závody a akcemi, účastnit se tvořivých dílen apod.).

V případě, že si zákonný zástupce nestihne vyzvednout dítě z mateřské školy včas, např. z důvodu dopravní zácpy, nehody apod., zavolá pedagogickým pracovníkům na školní mobil a domluví se na dalším postupu. V případě, že se zákonný zástupce neomluví a nestihne přijít včas, učitelky kontaktují zákonné zástupce samy. V případě, že se jim nemohou dovolat, snaží se spojit s další osobou uvedenou v evidenčním listu. Pokud se zákonný zástupce do hodiny po ukončení provozu mateřské školy neozve a nelze se s ním spojit, učitelka kontaktuje Policii ČR, která kontaktuje pracovníka OSPODu. Ve spolupráci s Policií ČR poté zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona.

- **Organizace dne**

Škola respektuje dobu příchodu a odchodu dětí, jejich věkové a individuální zvláštnosti i potřeby. Děti mají možnost volby svého zapojení do hry i do řízených činností. Pevně je stanovena pouze doba stravování.

Vnitřní denní režim MŠ je variabilní dle potřeb dětí a náplně aktivit.

- **Oranžová třída = BERUŠKY**

7:00 – 8:15 scházení dětí v MŠ, spontánní činnosti, volné hry, individuální činnosti, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity
8:15 – 8:50 ranní komunitní kruh, pohybové hry a cvičení
8:50 – 9:10 hygiena, dopolední svačina
9:10 – 9:40 řízená činnost
9:40 – 11:40 pobyt venku (dle počasí spojený s řízenou činností dětí)
11:40 – 12:00 příprava na oběd, hygiena, oběd, osobní hygiena (středa odlišný čas 12:00 – 12:20)
12:00 – 12:30 příprava dětí na spánek, odchod dětí z MŠ po obědě
12:30 – 14:00 četba nebo poslech CD při odpočinku na lůžku, podle potřeby odpočinek, klidnější individuální činnosti a hry, úklid lůžkovin
14:00 – 14:25 hygiena, odpolední svačinka
14:30 – 16:00 vyzvedávání dětí po svačině, odpolední činnosti, volné hry dle zájmu dětí, odchod dětí domů, spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti
16:00 – 17:00 kroužky dle nabídky MŠ

- **Zelená třída = ŽABIČKY**

7:00 – 8:15 scházení dětí v MŠ, spontánní činnosti, volné hry, individuální činnosti, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity
8:15 – 8:45 ranní komunitní kruh, pohybové hry a cvičení
8:45 – 9:00 hygiena, dopolední svačina
9:00 – 9:50 řízená činnost, předškolní příprava, hygiena, převlékání
9:50 – 11:50 pobyt venku (dle počasí spojený s řízenou činností dětí)
12:00 - 12:20 příprava na oběd, hygiena, oběd, osobní hygiena (středa změna od 12:20 oběd)
12:30 – 12:50 příprava dětí na spánek, odchod dětí z MŠ po obědě
12:50 – 14:00 četba nebo poslech CD při odpočinku na lůžku, podle potřeby odpočinek, klidnější

individuální činnosti a hry, úklid lůžkoviny

14:00 – 14:15 hygiena, odpolední svačinka

14:15 – 16:00 vyzvedávání dětí po svačině, odpolední činnosti, volné hry dle zájmu dětí, odchod dětí domů, spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

16:00 – 17:00 kroužky dle nabídky MŠ

4. Zápis dětí do mateřské školy

- **Obecné informace**

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá od 2. - 16. května. Ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo a termín pro vyzvednutí a podání žádosti k přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Přesný termín zápisu je vždy uveřejněn na webových stránkách školy – www.sportovniszkoly.cz a v MŠ.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka mateřské školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si zákonní zástupci mohou vyzvednout v mateřské škole nebo na internetových stránkách.

Zákonný zástupce řádně vyplněné tiskopisy vrátí v daném termínu k rukám ředitele školy. Na evidenčním listě je zákonný zástupce povinen doložit vyjádření lékaře (s razítkem a podpisem) o zdravotním stavu dítěte a zda je řádně očkováno dle očkovacího kalendáře (netýká se dětí, které jsou přijati k povinnému předškolnímu vzdělávání).

Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitelky školy o přijetí či nepřijetí do MŠ.

Po obdržení rozhodnutí o přijetí se zákonní zástupci dostaví do mateřské školy k informační schůzce, domluví se na dnech docházky dítěte do MŠ.

Děti se do MŠ přijímají na základě kritérií zpracovaných školou. Přednostně se přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud nebude porušena kapacita školy a hygienická kritéria.

V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje MŠ déle jak 2 týdny, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení docházky dítěte do této mateřské školy. **Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení docházky i v jiných případech (viz str. 12 – Ukončení docházky do MŠ)**

- **Přijímání dětí do mateřské školy, evidence dětí**

Do mateřské školy jsou přijímány zpravidla děti ve věku od 3 do 7 let a to do výše kapacity MŠ dle níže uvedených kritérií. V případě volné kapacity může být přijato i dítě ve věku 2 let. Nejpozději do 30 dnů po podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte.

Kriteria pro přijímání dětí do Sportovní mateřské školy Človíček:

1. Děti, které do 31.8.2024 dosáhnou věku 5 let, tj. předškolní děti.
2. Děti, které do 31.8.2024 dosáhnou nejméně 4 let.
3. Děti od 3 let, jejichž sourozenci navštěvují již Sportovní ZŠ a MŠ Človíček.
4. Děti, které do 31.8.2024 dosáhnou nejméně 3 let.
5. Soulad očekávání zákonných zástupců s koncepcí a filozofií školy.
6. V případě volné kapacity děti od 2 let věku.

Podle § 1 odst. vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ředitelka MŠ stanoví při přijetí se zákonným zástupcem dny docházky dítěte a délku jeho pobytu v MŠ.

Do MŠ lze zařadit i děti, jejichž zákonný zástupce pobírá rodičovský příspěvek.

Mateřskou školu navštěvují děti zdravé po stránce fyzické i psychické a bez vnějších známek akutního onemocnění. Zdravotní stav dítěte konzultuje pedagogická pracovnice se zákonným zástupcem po příchodu dítěte do MŠ. Zákonný zástupce je povinen hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte. V případě, že dítě prodělalo infekční nemoc, může MŠ požadovat po zákonném zástupci dítěte potvrzení od lékaře, že dítě může do kolektivu ostatních dětí v MŠ.

Při náhlém onemocnění dítěte v MŠ jsou zákonní zástupci telefonicky informováni o zdravotním stavu a jsou povinni si dítě co nejdříve z MŠ vyzvednout.

Zákonní zástupci dětí v součinnosti se školou pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygieně, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku, vedou děti k úctě k dospělým a sebeúctě, pomoci a respektování druhého.

Mateřská škola má svůj flexibilní denní řád, kterým reaguje na potřeby a zájmy dětí. Mateřská škola pracuje dle Školního vzdělávacího programu, nabízí řadu nadstandardních aktivit a vedení k zdravému životnímu stylu, pohybovému rozvoji dětí.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.

Zákonní zástupci nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

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.

• **Individuální vzdělávání**

V rámci jiného způsobu plnění povinnosti předškolního vzdělávání může být dítě vzděláváno následujícími způsoby:

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy;
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální;
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

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 ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte;
- b uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno;
- c důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěti, které se bude individuálně vzdělávat oblasti, v nichž má být vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí 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. **Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince.**

Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

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

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

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

5. Povinné předškolní vzdělávání - tj. poslední předškolní ročník

Pro děti, které do 31.8., tj. před začátkem příslušného školního roku dosáhnou věku 5 let, je stanoveno zákonem č. 178/2016 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, povinné předškolní vzdělávání.

Předškolní vzdělávání se organizuje v souladu s § 34 odst. 1 školského zákona pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. Přijetí v průběhu školního roku je možné v případě, že má mateřská škola volné místo. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis. Vzhledem k tomu, že předškolní vzdělávání je povinné, nelze tak ukončit předškolní vzdělávání.

Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.

Zákonný zástupce přivádí dítě do mateřské školy tak, aby v 8:30 bylo dítě již převlečené, přezuté a připravené ve třídě k dopolednímu programu. Vyzvedávat si může zákonný zástupce dítě po obědě, tzn. v době od 12:30 - 13:00. V případě, že chce, aby dítě vyzvedl někdo jiný, je třeba ho mít uvedeného v evidenčním listě, nebo napíšu na papír informaci o tom, kdo bude dítě vyzvedávat. Na lístku bude psáno – datum, jméno a příjmení dítěte, kdo ho vyzvedne, podpis zákonného zástupce.

Povinné předškolní vzdělávání má formu:

- pravidelné denní docházky v pracovních dnech;
- 4 souvislé hodiny denně;
- začátek vzdělávání od 8:15 - 12:15, tj. v 8:15 již bude dítě převlečené ve třídě a připravené na předškolní vzdělávání.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol). Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku.

• Omluvy dítěte z důvodu nenadálé absence

Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání probíhá prostřednictvím omluvy zákonného zástupce na e-mailovou adresu: omluvenka@sportovniszkoly.cz a to nejlépe do 8:00 hodin toho dne, kdy dítě nepřijde do MŠ, kde budou uvedené důvody nepřítomnosti dítěte a to nejpozději do 3 dnů od začátku absence.

V případě, že je dítě dlouhodobě neomluvené, může být z důvodů nepřítomnosti dítěte vyzván zákonný zástupce ředitelkou k jeho dodání, poté je povinen toto doložit do 3 dnů ode dne výzvy (§33 odst.4). V případě dlouhodobé neomluvené absence dětí, bude řešeno individuální schůzkou se zákonným zástupcem dítěte, v případě že by schůzka nepomohla, obrátí se MŠ na příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí.

- **Podmínky pro uvolňování dětí z povinné předškolní docházky**

V případě, že dítě nebude v mateřské škole po dobu delší než 3 dny z důvodu předem známé absence (např. pobyt na horách apod.), musí zákonný zástupce písemně vyplnit žádost, která je ke stažení buď na webových stránkách naší školy, popř. si je může osobně vyzvednout u třídního pedagoga. Tuto žádost pak předá vedení MŠ, které rozhodne o následném uvolnění.

6. První vstup dítěte do mateřské školy

Při nástupu dítěte do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační program (zkrácený pobyt v mateřské škole v prvních dnech, v případě potřeby krátký vstup zákonného zástupce do MŠ). Zákonní zástupci se na něm mohou dohodnout s ředitelkou nebo učitelkou školy.

V případě, že se dítě není schopno přizpůsobit v průběhu adaptačního období (3 měsíce) na režim MŠ, má kázeňské problémy, ohrožuje zdraví své i svých kamarádů ve třídě, má škola možnost ho vyloučit ze školní docházky (viz Ukončení docházky do MŠ).

Osobní věci dětí přinesou zákonní zástupci do školy řádně označené, aby se předešlo záměně, zejména u nejmladších dětí:

- přezůvky;
- holínky, pláštěnka;
- tepláky, tričko či jiné oblečení pro pobyt ve třídě;
- teplákovou soupravu pro pobyt venku;
- pyžamo;
- náhradní spodní prádlo, punčocháče, ponožky;
- kapesníky.

Oblečení je uloženo v šatně. Vždy v pátek si zákonný zástupce odnese pyžamo spolu s ostatními věcmi na vyprání.

Důrazně žádáme zákonné zástupce, aby dětem do MŠ nedávali cenné věci a drahé hračky. Za jejich ztrátu nebo zničení nemůžeme ručit a řešení takové situace je pro obě strany nepříjemné.

7. Ukončení docházky do mateřské školy

Zákonní zástupci mohou ukončit kdykoliv docházku svého dítěte v mateřské škole. Ústně či písemně tuto skutečnost oznámí ředitelce školy a domluví se s ní ke dni odchodu, vyrovnání platby za školné, kroužky či stravné.

Podle § 35 odst. 1 písm. a), b), c) a písm. d) zákona 561/2004 Sb., školský zákon, může ředitelka školy ukončit docházku dítěte do MŠ jestliže:

- dítě bez omluvy zákonného zástupce nedochází do MŠ déle než 2 týdny;
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ;
- na doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení;
- zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo za školní stravování;
- zákonní zástupci nesouhlasí s koncepcí MŠ či jinak poškozují dobré jméno MŠ;
- v průběhu zkušební doby, která slouží dítěti k adaptaci na režim MŠ, k zařazení se do kolektivu aj. Tato zkušební doba trvá max. 3 měsíce;
- pokud je dítě agresivní, ohrožuje sebe a ostatní děti na zdraví, jeho chování je v hrubém rozporu s dobrými mravy a narušuje výchovně vzdělávací proces v MŠ – o čemž budou zákonní zástupci informováni (ústně, písemně formou e-mailu či dopisem);
- pokud se ředitelka školy a zákonní zástupci dohodnou na ukončení docházky.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (s účinností od 1. 9. 2017).

8. Odklad povinné školní docházky

Pokud zákonní zástupci žádají odklad povinné školní docházky pro své dítě, oznámí to ředitelce mateřské školy a to nejpozději do 2. května, aby bylo dítěti zachováno místo v mateřské škole.

Po obdržení rozhodnutí o odkladu školní docházky ze základní školy odevzdají zákonnému zástupci jeho kopii, spolu s potvrzením od lékaře a z PPP ředitelce školy.

9. Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy je omezen v rámci hlavních prázdnin. V tomto období probíhá tzv. letní provoz, který je koncipován formou letních příměstských týdenních táborů. Informace o letním provozu jsou k dispozici na našich webových stránkách včetně ceníku.

Letní provoz funguje pro děti, které již naší MŠ navštěvují, ale i pro děti, které do naší MŠ nechodí.

V případě přerušeni provozu školy z důvodu nečekané situace (např. vyhlášení nouzového stavu), děti, které mají povinné předškolní vzdělávání, budou mít zavedeno distanční vyučování, na kterém se dohodnou učitelky se zákonnými zástupci dětí.

10. Platby v mateřské škole

Výši a způsob úplaty za školné a stravné stanovuje ceník Sportovní mateřské školy Človíček s.r.o., který je dostupný na www.sportovniskoly.cz

Zákonní zástupci se spolupodílí na úplatě školného (Smlouva o poskytování vzdělávání za úplatu) v rámci platného ceníku zveřejněného na webových stránkách. Zákonní zástupci si mohou zvolit tarif, který je možné každý měsíc měnit, ale nejpozději do 5.dne v daném měsíci.

Při nevyzvednutí dítěte z MŠ dle zvoleného tarifu je zákonným zástupcům účtován poplatek 150,-Kč za každou započatou hodinu.

Zákonní zástupci musí dodržovat termín placení školného i v případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Opakované neplacení v termínu může být důvodem k ukončení docházky do mateřské školy.

11. Bezpečnost dětí v mateřské škole a dodržování hygieny

Podle § 29 zákona č. 178/2016, kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., tj. školský zákon, za bezpečnost dětí zodpovídá pedagogický pracovník MŠ od okamžiku, kdy mu zákonný zástupce osobně předá dítě a to až do doby, kdy si opět dítě osobně vyzvedne. Nestačí dítě doprovodit pouze k bráně nebo vchodu do MŠ, že už dojde samo. V takovém případě by MŠ nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte.

Dítě lze vydat též zákonným zástupcem pověřené osobě, a to na základě zápisu do evidenčního listu či žádosti o vydání dítěte, která obsahuje datum, kdy bude dítě vydáno, jméno dítěte, jméno osoby, která bude dítě vyzvedávat a vlastnoruční podpis zákonného zástupce.

Zákonní zástupci jsou si vědomi, že podle § 9 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, mají nezletilí způsobilost jen k takovým právním úkonům, které jsou svou povahou přiměřeně rozumové a volní vyspělosti odpovídají jejich věku.

Při zajišťování akcí školy (např. výjezdy do přírody, výlety, návštěvy kulturních akcí apod.) rozhodne ředitelka školy o počtu pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví podle § 5 odst. 1-5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání. Při sportovních činnostech nebo pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pracovníka či zákonného zástupce, který je způsobilý k právním úkonům.

Nastane-li úraz, je pedagogická pracovnice povinna ihned zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Bezprostředně ohlásit úraz zákonnému zástupci dítěte a nadále postupuje podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

Zaměstnanci školy jsou seznámeni s postupem poskytování první pomoci i v případě lehčích úrazů. Škola zajistí pojištění proti úrazu. V případě úrazu obdrží zákonný zástupce od ředitelky školy formulář k čerpání pojistné události.

Do mateřské školy jsou přijímány pouze děti, které nejeví známky onemocnění (teplota, rýma, kašel, zarudlé spojivky, průjem, zvracení...). Nemocné dítě učitelka nemůže přijmout do kolektivu zdravých dětí. Pokud dítě v době pobytu v MŠ vykazuje známky akutního onemocnění, je odděleno od ostatních dětí a je pro ně zajištěn dohled zletilé fyzické osoby. Učitelka o tomto ihned telefonicky informuje zákonného zástupce a ředitelku školy. Rodiče si na základě této informace vyzvednou dítě v co nejkratší době.

Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, nebo úraz, nebo přišlo do styku s infikovanými osobami, jsou zákonní zástupci povinni ihned to oznámit mateřské škole.

Učitelky dbají na dodržování pitného režimu dětí, dodržování hygieny a přiměřeného větrání. Přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz).

Zákonní zástupci jsou povinni kontrolovat, že dítě nedonese do MŠ věci ohrožující zdraví (ostré předměty, léky apod.)

V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti s § 8 a 9 zákona č. 379/2005 Sb.

V mateřské škole se podávají léky pouze v závažných případech, na základě písemné žádosti zákonných zástupců potvrzené lékařem s informacemi o přesném užití, tj. dávkování.

12. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Všichni pracovníci mateřské školy průběžně sledují podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně-patologických jevů. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP 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, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci monitoring vztahů mezi dětmi v třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popř. za pomoci školských poradenských zařízení.

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

MŠ má vytvořena pravidla soužití ve třídě, která slouží k vzájemné toleranci a jako ochrana a prevence vzniku sociálně patologických jevů, diskriminace, projevů nepřátelství nebo násilí.

13. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců

Děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy a zacházet s ním šetrně, nepoškozovat úmyslně ostatní majetek školy.

Každá třída má dohodnutá pravidla chování, s nimiž jsou zákonní zástupci seznamováni. Bez dovolení pedagogických pracovníků neodnášet a nepůjčovat si inventář a vybavení MŠ domů.

V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádáme o čištění obuvi a při vstupu do třídy se přezouvat.

Pokud zákonní zástupci zjistí v prostorách školy poškození majetku školy, je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit pedagogickému pracovníkovi školy.

V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržování pravidel jsou děti vedeny k řešení, nápravě. Pokud nezvládnou situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, jsou požádáni o řešení a nápravu zákonní zástupci dítěte.

Zákonní zástupci a pověřené osoby jsou povinni zacházet šetrně s majetkem a zařízením školy a vést k tomu i své dítě. V případě poškození majetku školy většího rozsahu může škola žádat náhradu. V případě, že zákonný zástupce zjistí poškození, či odcizení majetku školy, nahlásí to neprodleně ŘŠ.

14. Ochrana osobních údajů

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Práva žáků (zákonných zástupců):

Prostřednictvím výše uvedených kontaktních údajů je možné se v odůvodněných případech obracet na školu za účelem uplatnění práva subjektu údajů (zákonného zástupce):

- na přístup k osobním údajům (být informován o zpracování osobních údajů);
- na jejich opravu nepřesných údajů, které se ho týkají;
- na výmaz (být zapomenut) osobních údajů (netýká se zákonného zpracování osobních údajů, například údajů pro vedení školní matriky);
- popřípadě na omezení zpracování;
- vznést námitku proti zpracování (netýká se zákonného zpracování osobních údajů, například údajů pro vedení školní matriky);
- při uplatnění práva na přenositelnost údajů a dalších práv podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů.

Osobní údaje zpracovávané na základě školského zákona:

Pro zajištění vedení dokumentace školy, v souladu s ustanovením § 28 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zpracovává škola o žácích následující typy údajů:

- školní matrika;
- doklady o přijímání žáků ke vzdělávání, jeho průběhu a ukončování (žádost o přijetí, zápisní lístek, žádost o přestup, žádost o uvolnění ze školní docházky, zápis z pohovoru o neprospěchu žáka, zápisní lístek do školní družiny, katalogové listy);
- integrace, reedukace, inkluze, podpurná opatření, pedagogické intervence, předmět PSPP, individuální vzdělávací plány;
- oznámení o vzdělávání žáka v cizině;
- kniha úrazů, záznam o úraze, hodnocení bolestného, lékařské zprávy;
- orientační testování nezletilého žáka na přítomnost OPL;
- třídní výkazy, třídní knihy, elektronická či papírová žákovská knížka, třídní kniha, povinně volitelné předměty, kroužky;
- prohlášení zákonného zástupce o způsobilosti k výcviku (případně zpráva lékaře o nezpůsobilosti);
- záznamy z pedagogických rad;
- výroční zprávy;
- ročenky absolventů 9. tříd;
- učitelský klasifikační zápisník;
- portfolio žáka, písemné práce, hlášenka školní akce, přihlášky na soutěže;
- přihlášky na obědy;
- seznamy žáků a jejich rozdělení do tříd.

Osobní údaje zpracovávané podle zvláštních zákonů:

- informace a podklady k vyšetření žáků v PPP;

- neomluvené absence a hlášení případných trestných činů;
- podněty pro jednání OSPOD, přestupkové komise.

Osobní údaje zpracovávané na základě informovaného souhlasu

(pro základní informaci je uvádíme souhrnně. V dokumentu pro zákonné zástupce „Souhlas se zpracováním osobních údajů“ jsou osobní údaje rozvedeny podrobně, po kategoriích, včetně doby poskytnutí souhlasu)

- fotografie žáka (web školy, školní kronika, výroční zpráva školy, školní ročenky a občasníky, nástěnky ve škole, fotografování tříd)
- jméno, příjmení, třída žáka, dosažené výsledky (umístění v soutěžích a olympiádách na školním webu, nástěnkách ve škole, ve výroční zprávě školy, školní akce, úrazové pojištění, přihlášky na soutěže, olympiády)
- audio či videozáznamy žáka (web školy, kanál YouTube)
- jméno, příjmení, telefonní kontakt na zákonného zástupce (školní SMS Infokanál – krizové situace, komunikace v rámci BOZP – úrazy, školní výlety)
- číslo účtu zákonného zástupce (agenda školní jídelny – úhrada stravného, agenda zálohových plateb – úhrada pomůcek, výletů, akcí školy)
- jméno a příjmení žáka, jméno a příjmení zákonných zástupců (elektronická žákovská knížka klasifikace, omluvenky, zprávy)

Podepsání informovaného souhlasu:

Škola požádá zákonné zástupce o vyjádření či nevyjádření informovaného souhlasu prostřednictvím třídních učitelů.

Zabezpečení osobních údajů:

- všichni pracovníci školy byli seznámeni s pravidly, které obsahuje obecné nařízení k ochraně osobních údajů (GDPR) v rozsahu odpovídajícím jejich pracovnímu zařazení, jsou s nimi sepsány „Dohody o mlčenlivosti, ochraně informací a zákazu jejich zneužití“;
- dokumenty s osobními údaji jsou uloženy podle spisového a archivního řádu;
- pro nakládání s osobními údaji jsou určeny zodpovědné osoby a oprávněné osoby;
- jsou shromažďovány pouze nezbytné osobní údaje;
- školní řád obsahuje pravidla týkající se ochrany osobních dat žáků;
- jsou stanovena pravidla pro práci s osobními údaji při využití informačních technologií;
- je stanoven pověřenec pro ochranu osobních údajů, který bude provádět nezávislou kontrolu ochrany osobních údajů ve škole.

15. Závěrečná ustanovení

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu. S obsahem Školního řádu jsou zákonní zástupci dětí seznámeni na první schůzce v MŠ.

Školní řád bude k dispozici v kanceláři školy k dalšímu prostudování.

Dodatky nebo změny Školního řádu mohou být provedeny písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci MŠ a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2024.