

Ředitel ZŠ a MŠ Praha - Vinoř na základě ustanovení vyhlášky MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a podle §23 odst. 3, § 30, §35 odst. 2 a § 123 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), vydává tento

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřské školy při Základní škole a Mateřské škole v Praze – Vinoři

Projednání na pedagogické radě dne 28. 8. 2018, 26. 8. 2019, 26. 8.2020, 31.8.2021, 26.8.2022, 31.8.2023

Aktualizace a účinnost dokumentu ode dne 3. 9. 2018, 26. 8.2020, 1.9.2021, 1.9.2022

ZÁKLADNÍ ŠKOLA
a Mateřská škola Praha – Vinoř
Prachovická ul. 340
190 17
tel. 286 028 240
IČO: 60460865

Adresa MŠ: Mikulovická 337, Praha – Vinoř, Jahůdky, Houbičky, Lištičky -tel. 286 856 384
Mikulovická – nová budova v zahradě MŠ – Broučci – 723 602 333
Přístavba ZŠ: Prachovická 340, tel. Veverky – 286 028 244, Sovičky – 286 028 246
Prachovická – budova mezi jídelnou ZŠ a budovou Mikulovickou – Včeličky: 777 753 342
Vinořské náměstí: 777 855 767

Zřizovatel: MČ Praha – Vinoř
Bohdanečská 97
Praha 9 – Vinoř

Školní řád

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání

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

Ochrana osobních údajů

Správcem osobních údajů dětí a zákonných zástupců je Základní škola a Mateřská škola, Praha – Vinoř, Prachovická 340 (dále jen MŠ Vinoř).

MŠ Vinoř zpracovává osobní údaje registrovaných dětí a identifikační údaje zákonných zástupců na základě níže uvedených zákonů v tomto **rozsahu**:

Povinné identifikační údaje: jméno a příjmení dítěte a zákonných zástupců, místo a datum narození dítěte, rodné číslo dítěte, místo narození dítěte, státní občanství dítěte, mateřský jazyk dítěte, místo trvalého pobytu a doručovací adresa dítěte a zákonných rodičů, e-mail a telefon zákonných zástupců, vyjádření lékaře ke zdravotnímu stavu dítěte

Další údaje: (údaj o ZTP) a fotografie, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti MŠ, o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení (pouze na základě uděleného souhlasu)

- údaje o dítěti poskytnuté mateřské škole se řídí zejména **Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 679/2016 ze dne 27. dubna 2016 (tzv. GDPR) – dále jen „Nařízení“** a na základě některého z níže uvedených **důvodů**:

- Na základě **právních předpisů**, tj. v kontextu ochrany osobních údajů se jedná o nařízení, zákon o zpracování osobních údajů, zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhlášku č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky (vyhláška o dokumentaci škol a školských zařízení), ve znění pozdějších předpisů aj., ale i o mezinárodní smlouvy prezidentského typu (do úvahy připadají především Úmluva o ochraně lidských práv a základních svobod, Úmluva o právech dítěte nebo Úmluva o právech osob se zdravotním postižením).
- Na základě **souhlasu subjektu** - jehož osobní údaje se zpracovávají, je považováno za zákonné, a tedy oprávněné je souhlas subjektu. Tento druhý důvod dopadá na ty situace, které nepokrývá zákonem stanovená povinnost zpracovávat osobní údaje. Subjekt, k němuž se osobní údaje vztahují, není povinen souhlas poskytnout a nelze jej k tomu jakkoli nutit.

Jestliže subjekt, jehož údaje se zpracovávají, udělí ke zpracování souhlas, je třeba jeho osobní údaje zpracovávat pouze k účelu, ke kterému byl souhlas dán a není možné využít pro jiné účely než stanovené, přičemž zásadně nelze osobní údaje tohoto subjektu poskytovat třetím osobám.

Souhlas subjektu se zpracováním osobních údajů je nutné obdržet před jejich zpracováním, nadto se musí jednat o **souhlas informovaný a konkrétní** co do účelu, rozsahu a doby zpracování. Bude-li mít škola pochybnost o jednoznačnosti uděleného souhlasu, vyzve subjekt, aby takovou neurčitost odstranil.

Souhlas bude (je) poskytnut **písemně**, tj. v podobě listinné, pro účely pozdějších kontrol ze strany Úřadu pro ochranu osobních údajů nebo zřizovatele. Správce musí být po celou dobu zpracování údajů schopen doložit, že subjekt údajů souhlas udělil.

Podmínky vyjádření souhlasu

1. *Pokud je zpracování založeno na souhlasu, musí být správce schopen doložit, že subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů.*
2. *Pokud je souhlas subjektu údajů vyjádřen písemným prohlášením, které se týká rovněž jiných skutečností, musí být žádost o vyjádření souhlasu předložena způsobem, který je od těchto jiných skutečností jasně odlišitelný, a je srozumitelný a snadno přístupný za použití jasných a jednoduchých jazykových prostředků. Jakákoli část tohoto prohlášení, která představuje porušení tohoto nařízení, není závazná.*
3. *Subjekt údajů má právo svůj souhlas kdykoli odvolat. Odvoláním souhlasu není dotčena zákonnost zpracování vycházejícího ze souhlasu, který byl dán před jeho odvoláním. Před udělením souhlasu o tom bude subjekt údajů informován. Odvolat souhlas musí být stejně snadné jako jej poskytnout.*

Čl. 6 odst. 4 „Nařízení“: **zpracování osobních údajů i pro jiný účel**, než pro který byly shromážděny, ať už na základě zákona nebo souhlasu subjektu. K tomuto zpracování by ovšem mohlo dojít **pouze z důvodů** obsažených v čl. 23 odst. 1 „Nařízení“, tedy například za účelem **zajištění obrany nebo bezpečnosti státu, veřejného pořádku, vnitřní bezpečnosti apod.** Ve zcela výjimečném případě toto může nastat např. v situaci, kdy ředitel podává informace orgánům činným trestním řízení, je-li dítě obětí trestného činu.

Zásady zpracování osobních údajů

1. Osobní údaje musí být:

- a) *ve vztahu k subjektu údajů zpracovávány korektně a zákonným a transparentním způsobem („zákonnost, korektnost a transparentnost“);*

b) shromažďovány pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely a nesmějí být dále zpracovávány způsobem, který je s těmito účely neslučitelný; další zpracování pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo pro statistické účely se podle čl. 89 odst. 1 nepovažuje za neslučitelné s původními účely („**účelové omezení**“);

c) přiměřené, relevantní a omezené na nezbytný rozsah ve vztahu k účelu, pro který jsou zpracovávány („**minimalizace údajů**“);

d) přesné a v případě potřeby aktualizované; musí být přijata veškerá rozumná opatření, aby osobní údaje, které jsou nepřesné s přihlédnutím k účelům, pro které se zpracovávají, byly bezodkladně vymazány nebo opraveny („**přesnost**“);

e) uloženy ve formě umožňující identifikaci subjektů údajů po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou zpracovávány; osobní údaje lze uložit po delší dobu, pokud se zpracovávají výhradně pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo pro statistické účely podle čl. 89 odst. 1, a to za předpokladu provedení příslušných technických a organizačních opatření požadovaných tímto nařízením s cílem zaručit práva a svobody subjektu údajů („**omezení uložení**“);

f) zpracovávány způsobem, který zajistí náležité zabezpečení osobních údajů, včetně jejich ochrany pomocí vhodných technických nebo organizačních opatření před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením („**integrita a důvěrnost**“);

2. Správce odpovídá za dodržení odstavce 1 a musí být schopen toto dodržení souladu doložit („odpovědnost“).

Vaše práva

dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016:

- Právo na informace
- Právo odvolat souhlas
- Právo na opravu
- Právo na výmaz a omezení zpracování
- Právo na přenositelnost osobních údajů
- Právo podat námitku/stížnost

Berte rovněž na vědomí, že odvoláním Vašeho souhlasu není dotčena zákonnost zpracování vycházející ze souhlasu, který je dán před jeho odvoláním.

Zaměstnanci MŠ Vinoř, jiné fyzické osoby, které zpracovávají OÚ na základě smlouvy s MŠ Vinoř a další osoby, které v rámci plnění zákonem stanovených oprávnění a povinností přicházejí do styku s OÚ u MŠ Vinoř, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o OÚ. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení zaměstnání/smlouvy.

Doba uchování osobních údajů

MŠ Vinoř uchovává osobní údaje registrovaných dětí a jejich zákonných zástupců po dobu registrace a 5 let poté. Zákonný zástupce může požádat o likvidaci osobních údajů dítěte i svých.

Zabezpečení osobních údajů

Písemnosti jsou uchovávány tak, aby byl zamezen přístup nepovolaných osob obvyklými prostředky. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů.

Osobní údaje MŠ Vnoř uchovává: v počítačové databázi a listinné podobě. Přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových účtů, hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců.

Všichni zaměstnanci MŠ Vnoř jsou vázáni mlčenlivostí o OÚ se kterými přicházejí do styku při jejich zpracování (dané ze zákona) a povinnost mlčenlivosti trvá i po ukončení pracovního poměru.

Další informace

Dohled nad ochranou osobních údajů vykonává Úřad pro ochranu osobních údajů, na který se můžete obrátit v případě stížnosti.

Budeme rádi, pokud se s případným podnětem ohledně svých osobních údajů obrátíte nejprve na nás:

DPO (Pověřenec pro ochranu osobních údajů)

tel.: 731 529 298;

e-mail: grand.vip@seznam.cz,

nebo na ředitele Základní školy a Mateřské školy Praha – Vnoř, Prachovická 340, či jeho zástupce pro MŠ tel: 286 028 240 nebo 286 856 384 nebo na e-mailovou adresu: teller@zsvinor.cz

Podrobnější informace viz „**Informace o ochraně a zpracování osobních údajů vyplývající z nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 679/2016 ze dne 27. 4. 2016**“.

Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- právo na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj osobnosti dítěte a jeho schopností
- právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- o přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel mateřské školy, dále stanovuje dobu zkušebního pobytu dítěte na 3 měsíce (tato délka se nesmí přesáhnout)
- zkušební pobyt není možné dle § 34 odst. 3 školského zákona stanovit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné

Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- povinnost respektovat pokyny zaměstnanců školy
- povinnost řídit se pravidly, která si určují děti s učitelem MŠ ve třídě

Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- právo vyjadřovat se k rozhodnutím mateřské školy, které se týkají vzdělávání dětí
- právo na poradenskou pomoc MŠ v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- zákonný zástupce dítěte má právo vznášet připomínky a podněty k práci MŠ u vyučujících nebo u zástupce ředitele pro MŠ

Povinnosti zákonných zástupců

- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte a důkladně zvážit zda jeho přítomnost v kolektivu neohrožuje zdraví ostatních dětí
- zákonní zástupci jsou plně odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé (zákon z r. 1966 Sb. O péči a zdraví lidu čl. II, čl. IV.)
- při podezření na onemocnění, je učitel MŠ **povinen vrátit dítě průvodci** s doporučením na ošetřujícího lékaře; pokud je zákonný zástupce jiného názoru, dojde s dítětem k lékaři a přinese potvrzení o tom, že je dítě zdravé a může být v dětském kolektivu
- potvrzení o zdravotním stavu dítěte od dětského lékaře rodič předloží při počátku docházky do MŠ, tj. při prvním vstupu do zařízení (jen nově přichází děti potvrzení v evidenčním listu) a po dlouhodobějším střevním onemocnění (průjmy, zvracení)
- zároveň jsou rodiče povinni neprodleně ohlašovat učitelce infekční onemocnění, oznamovat výskyt vší u dítěte, kožní problémy apod. (tím chráníte zdraví svého dítěte i ostatních dětí)
- potvrzení o zdravotním stavu nemusí být:
 - a) po prázdninách
 - b) po předem ohlášené nepřítomnosti (dovolená, pobyt na horách apod.)
- v tomto případě jsou garantem zdravotního stavu dítěte rodiče, tak jako v případě prohlášení, že dítě nebylo ve styku s infekční chorobou
- bezinfekčnost potvrzují rodiče svým podpisem v sešitě:
 - při prvním vstupu do zařízení
 - po třítydenní nepřítomnosti v MŠ
- výskyt infekčního onemocnění dítěte hlase okamžitě zástupci ředitele pro MŠ

Zodpovědnost za děti při akcích pořádaných mimo areál MŠ

- při účasti dítěte na akcích pořádaných mimo areál MŠ zodpovídají za děti zákonní zástupci
- učitelé MŠ zodpovídají za děti pouze po dobu vystoupení dětí
- při akcích společných dětí a rodičů v areálu MŠ zodpovídají za děti zákonní zástupci

Zodpovědnost za děti při předávání dítěte zákonným zástupcem

- učitel MŠ zodpovídá za dítě od doby osobního předání dítěte zákonným zástupcem nebo jinou jím pověřenou osobou
- po podání ruky – učitel MŠ a dítě - je za dítě plně zodpovědný

Zodpovědnost za děti po rozloučení dítěte s učitelem MŠ

- v případě rozloučení dítěte s učitelem MŠ (podáním ruky), přebírá zodpovědnost s okamžitou platností za dítě zákonný zástupce nebo jiná, jím pověřená osoba
- pravidlo platí vždy, upozorňujeme zejména na pobyt dětí na školní zahradě, kdy je zákonný zástupce (nebo jiná, jím pověřená osoba) zároveň povinen po rozloučení dítěte s učitelem MŠ prostor neprodleně opustit

Zákonní zástupci dítěte jsou dále povinni

- zajistit, aby při příchodu do MŠ bylo dítě čisté a upravené
- na výzvu zástupce ředitele pro MŠ, případně ředitele školy se osobně zúčastnit jednání týkající se vzdělávání dítěte
- oznámit třídnímu učiteli MŠ předem známou nepřítomnost dítěte
- není-li nepřítomnost dítěte předem známa (onemocnění apod.), omluví dítě jeho zákonní zástupci v MŠ neprodleně
- dlouhodobou nepřítomnost dítěte v MŠ a odhlášení dítěte z docházky projednat osobně se zástupcem ředitele pro MŠ
- ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání – pokyny při nástupu

- ve stanoveném termínu, tj. k 16. dni v měsíci uhradit stravné (zpětně)
- podílet se na dodržování školního řádu
- respektovat provozní dobu mateřské školy
- oznámit zástupci ředitele pro MŠ:
 - změnu rodinného stavu
 - změnu příjmení matky dítěte
 - změnu bydliště
 - změnu tel. čísla
 - NARÍZENÍ SOUDU, pokud dítě může vyzvedávat jen jeden z rodičů

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

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- c) pokud ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatnách MŠ, případně v šatně mateřské školy, kde je prezentován právě aktuální tematický blok
- zákonní zástupci dítěte se mohou v průběhu školního roku informovat o výsledcích jeho vzdělávání v době určené pro předávání dítěte, pokud však zákonný zástupce požaduje podrobnější informace, je potřeba si předem domluvit individuální schůzku s učitelem MŠ
- na začátku školního roku se pravidelně konají třídní schůzky, na nichž jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích školy, o průběhu školního roku a školním řádu

Způsob omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání

- předem známou i nenadálou absenci dítěte oznamují zákonní zástupci buď přímo učiteli MŠ na třídě, nebo telefonicky na těchto telefonních číslech:
 - ul. Mikulovická – 286 856 384, platí i pro stravování + Broučci - 723602333
 - ul. Prachovická 1. patro – 286 028 244, 2. patro – 286 028 246
 - Vinořské náměstí 777 855 767
 - ul. Prachovická - třída Včeliček: 777 753 342
 - pro stravování v ul. Prachovické – tř. Veverky, Sovičky, Včeličky a Vinořské náměstí -nutno volat vedoucí školního stravování, paní Duškové – tel. 286 851 074

Provoz MŠ

Denně od 6,30 hod. – 16,30 hod. Zákonní zástupci jsou povinni provozní dobu dodržovat! Děti všech tříd se scházejí do **8.15 hod. ve třídě**, pokud nebude s rodiči individuálně dohodnuto jinak.

Poté se budova uzamyká. Průvodce dítěte je **povinen předat dítě osobně** učiteli MŠ konající službu.

Vyzvedávání dětí z MŠ

- děti ze všech tříd se rozcházejí v době od 14.00 hod. – 16.30 hod.
- v 16.30 hod se MŠ uzamyká
- pokud vyzvedáváte dítě po obědě v Mikulovické ulici – v 1. patře od 12.00 hod. - 12.30 hod., ve 2. patře od 12.30 - 13.00 hod., v nové přístavbě, ul. Prachovická – od 12.15 - 13.00 hod., ve staré škole – Vinořské nám. – od 12.00 – 12.30hod., v nové budově Mikulovické - od 12.15 – 12.45 hod.
- podle potřeby zákonných zástupců lze děti vyzvedávat i dříve než ve stanovenou dobu (je však třeba o tom uvědomit učitele MŠ, který ráno dítě přijímá)
- je na zákonných zástupcích, koho pověří vyzvedáváním svého dítěte
- v případě, že dítě z MŠ vyzvedává jiná osoba, je nutné podepsat „POVĚŘENÍ k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou“ (v souladu se zákonem č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, který upravuje rodičovskou zodpovědnost, a v návaznosti na ust. § 5, odst. 1) vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění)
- v tomto „POVĚŘENÍ“ zákonný zástupce prohlašuje, že od převzetí dítěte přebírá veškerou odpovědnost za dítě jím pověřená osoba a prohlašuje, že zmocněnce poučil o jeho právní odpovědnosti vůči dítěti zmocnitele a vůči MŠ, které dítě navštěvuje
- dále zákonný zástupce bere na vědomí, že pedagogický pracovník je oprávněn prověřit uvedené údaje na pověření
- pokud pověřená osoba odmítne součinnost při kontrole jeho osobních údajů, nebude dítě předáno
- v případě, že jinou pověřenou osobou je osoba nezletilá (syn – dcera), zákonný zástupce prohlašuje, že právní jednání vyzvednutí dítěte z MŠ, k němuž nezletilou osobu pověřil, je přiměřené jeho rozumové, mravní a volní vyspělosti
- formulář obdržíte u učitele MŠ.

Pravidla řešící situaci, kdy si zákonný zástupce či pověřená osoba dítě před koncem provozní doby dítě nevyzvedne

- pokud si zákonný zástupce či pověřená osoba dítě nevyzvedne před koncem provozní doby a neinformuje učitele MŠ o důvodu jeho nevyzvednutí, učitel MŠ telefonicky oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí

Rozdělení dětí do tříd

- viz nástěnka – 9 tříd podle věku s ohledem na naplněnost

Oblečení dětí

Děti přicházejí do MŠ umyté, s krátce ostříhanými nehty. Dlouhé vlasy u děvčat doporučujeme upravit do pevného účesu.

Oblečení do tříd – tričko, ponožky, děvčata sukýnka, kraťasy, (zástěrka není podmínkou), chlapci trenýrky, popř. jiné pohodlné oblečení bez větších nároků na úpravu.

Kapesníky – v MŠ jsou k použití papírové kapesníky.

Přezouvání – pevná domácí obuv. Tenisky, cvičky, pantoflíčky jsou ze zdravotního a bezpečnostního hlediska nepřijatelné!

Veškeré části oděvu označte jménem dítěte. Za případné záměny učitelé MŠ neručí.

Vycházky – teplákové soupravy, při nepříznivém počasí gumovky, pláštěnky. Deštníky jsou nevhodné.

Co by mělo dítě před nástupem do MŠ zvládat

- předpokládá se, že dítě má z domova zvládnuty základní hygienické a kulturní návyky (samostatnost při oblékání – přiměřeně věku dítěte, svlékání, mytí, utírání, stolování, udržování čistoty při stolování, umí jíst správně lžící, udržovat osobní hygienu)

Pravidla pro hodnocení výsledků předškolního vzdělávání dětí

- v MŠ se děti hodnotí pochvalou, odměnou, jsou jim zadávány úkoly přiměřené věku

- hodnocení dětí učitelem MŠ je vedeno v hodnocení právě ukončených témat a v diagnostikách

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

- naplňování záměrů předškolního vzdělávání, při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, přizpůsobujeme tak, aby maximálně vyhovovalo dětem, jejich potřebám i možnostem
- snahou pedagogů je vytvoření optimálních podmínek k rozvoji osobnosti každého dítěte, k učení i ke komunikaci s ostatními a pomoci mu, aby dosáhlo co největší samostatnosti
- při vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami učitel MŠ zahrnuje do svých vzdělávacích strategií podpůrná opatření

Vzdělávání dětí nadaných

- MŠ dále podporuje děti, které vykazují známky nadání
- vzdělávání dětí probíhá takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání a aby se tato nadání mohla v MŠ projevit a pokud možno i uplatnit a dále rozvíjet
- MŠ zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb

Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Děti jsou každodenně upozorňovány na možná nebezpečí.
- V MŠ zdraví děti při příchodu a odchodu. S učitelem MŠ se děti podáním ruky přivítají, od této chvíle přejímá zodpovědnost učitel MŠ. Při odchodu z MŠ přebírá podáním ruky a rozloučením s dítětem zodpovědnost zákonný zástupce.
- V MŠ spolupracují zákonní zástupci s učiteli MŠ, pružně reagují na jejich požadavky.
- V MŠ nejsou přestávky. Škola je povinna vykonávat dohled od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, než je předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Pokud učitel MŠ potřebuje opustit děti z důvodu odchodu na toaletu, zůstává u dětí na dobu nezbytně nutnou pracovník, který má pracovní právní vztah s MŠ.
- Převádění dětí na kroužky – zajišťují učitelé MŠ, při vedení a průběhu kroužku přejímá zodpovědnost učitel, který kroužek vede.
- Děti z MŠ se zdržují v budově nebo areálu mateřské školy. Je nad nimi neustálý dozor. Pokud učitel MŠ opustí s dětmi areál MŠ, vždy dodržuje předpis příslušného počtu dětí na jednoho učitele MŠ. Pokud učitelům MŠ vypomáhá nepedagogický pracovník, je poučen o výkonu dohledu nad dětmi.
- Pokud rodič potřebuje cokoli řešit se zástupcem ředitele pro MŠ, může se objednat telefonicky (tel. 286 856 384) nebo se osobně domluvit na schůzce. Zástupcem ředitele pro MŠ je Jana Kovářová a sídlí v budově MŠ v Mikulovické ulici.
- MŠ si vyhrazuje právo odmítnout dítě, pokud je nevhodně oblečeno – např. při odjezdu na výlet nemá správnou obuv, což ohrožuje jeho bezpečnost, dále v případě, kdy dítě jeví jakékoli známky onemocnění – v tomto případě učitel MŠ odkáže dítě k lékaři. Pokud zákonný zástupce donese potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte v MŠ, bude přijato – možno i tentýž den (je v kompetenci lékaře).
- V případě, že dítě vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), oddělí učitel MŠ toto dítě od ostatních dětí a zajistí pro ně dohled zaměstnance.

- Pobyť venku v zimních měsících se koná do -10°C s přihlédnutím na rozptýlové podmínky.
- Mateřská škola nedoporučuje, aby děti do MŠ nosily hračky, řetízky, přívěsky. Za ztrátu předmětů neodpovídá ani nepřebírá zodpovědnost za odškodnění.
- Učitelé MŠ vhodnou formou upozorní děti před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí ve třídě. Tyto projevy jsou v naší mateřské škole nepřípustné.
- Provoz MŠ v době prázdnin základní školy může být po dohodě se zřizovatelem uzavřen (vánoční prázdniny).
- Zákonný zástupce je seznámen s řádem školy na třídní schůzce, pokud se nedostaví, seznámí se s řádem na přístupném a veřejném místě, kde je vyvěšen celý školní rok. Zákonní zástupci dětí z MŠ jsou povinni dodržovat řád školy a řídit jím.

Zacházení s majetkem mateřské školy

- Po dobu pobytu dítěte v MŠ vedou učitelé MŠ děti k šetrnému zacházení s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a k tomu, aby úmyslně nepoškozovaly ostatní majetek.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ

- Zákonní zástupci jsou povinni chovat se po dobu svého pobytu v MŠ tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, aby neprodleně nahlásili tuto skutečnost některému ze zaměstnanců MŠ.

Zabezpečení budovy MŠ

- Školní budova je přístupná v době stanovené pro příchod a odchod dětí.
- Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali bez kontroly po budově.

Další bezpečnostní opatření

- Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- **Zavírání dveří** – zákonní zástupci dětí jsou povinni dovírat dveře tak, aby zabránili vstupu dalším osobám, které přijdou po nich. Každý si zazvoní na příslušnou třídu a učitele MŠ. Pokud zákonní rodiče vstupují, pouští zároveň jen ty osoby, které znají, a je evidentní, že vedou dítě do MŠ. Je nutné dbát na bezpečnost, aby se do MŠ nedostala žádná nepovolaná osoba, která by mohla jakkoli ublížit.
- Učitelé MŠ pouští příchozí osobně, kde jsou kamery, podívají se na osobu, která vchází a poté ji vpouští. Kde jsou jen telefony, vyslechnou příchozího, poté vpouští do budovy MŠ.

Zajištění bezpečnosti dětí při přechodu mezi budovami

- při přechodu dětí mezi budovami přes hlavní silnici je vždy přítomen na příslušný počet dětí dostatečný počet učitelů MŠ, možno využít i dalšího zaměstnance, který byl o výkonu dohledu řádně poučen (§ 6 odst. 6 vyhlášky č.263/2007 Sb.)

Dodatek k docházce dětí do MŠ

- V případě prázdnin školy či jiných důvodů (např. personálních) mohou být třídy spojeny. Je dovoleno přecházení – slučování dětí do tříd, pokud tak učitel MŠ uzná za vhodné. Učitel MŠ přitom vždy dbá na bezpečnost a bere v potaz maximální povolený počet dětí na třídu.
- Ranní sloučení tříd a následné rozdělení je plně v kompetenci učitelů MŠ. Vždy záleží na aktuální situaci (např. počtu dětí, plánovaných společných či tvořivých hrách apod.).

- Časový harmonogram je pouze orientační, je na učiteli MŠ, který zváží aktuální situaci a přizpůsobí ji potřebám dítěte.
- Během stravování rodiče nevstupují do tříd z důvodu hygienických a společenských.
- Změnu zdravotní způsobilosti hlásí rodiče neprodleně – nejpozději do 3 dnů.
- Nemoc, úraz, či jakékoli důležité oznámení rodičům sdělí ústně i písemně učitel MŠ.
- Písemné oznámení rodič podepíše do sešitu k tomuto určenému, který mu bude učitelem MŠ předložen.
- Pokud si rodič nepřeje, aby se dítě učitel MŠ jakkoli dotýkal, oznámí toto učiteli MŠ ústně a zároveň předá písemné sdělení. V tomto případě je nutné, aby bylo dítě absolutně samostatné! Pokud tomu tak není, zbytečně by se dítě přáním rodičů stresovalo.
- Učitele MŠ může na dobu nezbytně nutnou zastoupit pověřená osoba, která je v pracovně-právním vztahu s MŠ (např. školnice).
- Adaptační doba dítěte – 3 měsíce, zejména z důvodu zjištění zralosti dítěte pro docházku do MŠ. Docházku je možno na určitou dobu přerušit.
- Do MŠ nepřijímáme děti, které nosí pleny.
- Doporučujeme, aby děti do MŠ nenosily vlastní hračky, za tyto nebereme zodpovědnost.
- Zákonní zástupci, pokud jsou děti při hezkém počasí odpoledne na zahradě, po vyzvednutí a předání dítěte učitelem MŠ, zahradu opusťte. Po předání dítěte nemáme již za ně zodpovědnost.
- Po dvojím upozornění učitelem MŠ, že dítě jeví známky nemoci a jiném názoru rodičů, může učitel MŠ požadovat od zákonných zástupců lékařské potvrzení o tom, že je dítě zdrávo a může do MŠ mezi ostatní děti.

Dodatek pro povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání je povinné (§ 34a školského zákona) pro 5 leté děti od začátku následujícího školního roku do zahájení povinné školní docházky

Tato povinnost se vztahuje:

- na státní občany ČR, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů
- na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů
- na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany

Tato povinnost se nevztahuje:

- na děti s hlubokým mentálním postižením

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech

- v MŠ zapsané v rejstříku škol a školských zařízení
- po dobu 4 souvislých hodin denně
- začátek povinné doby stanovil zástupce ředitele pro MŠ na 8.15 hod.
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u ZŠ)

Podmínky pro uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání (předem známá absence)

- nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte
- zákonný zástupce dítěte podá písemnou žádost o uvolnění dítěte třídnímu učiteli MŠ
- v žádosti zákonný zástupce uvede skutečnosti odůvodňující uvolnění dítěte, rozsah a četnost přípustného uvolnění
- rozhodnout o uvolnění dítěte je oprávněn zástupce ředitele pro MŠ

Podmínky pro omlouvání dětí (nenadálá absence) a pravidla pro případné dokládání důvodů nepřítomnosti

- nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte
- časová lhůta pro oznámení začátku nenadálé nepřítomnosti: v den nepřítomnosti do 8,15 hod.
- způsob oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - a) telefonicky
 - b) formou textové zprávy na mobilní telefon
 - c) osobně třídnímu učiteli
- dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti dítěte je prosté písemné vyjádření zákonných zástupců, které doloží v den ukončení absence
- zástupce ředitele pro MŠ je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte
- zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel zástupce ředitele pro MŠ, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Řešení neomluvené absence dětí

Neomluvenou absenci dítěte řeší zástupce ředitele pro MŠ pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci zástupce ředitele pro MŠ zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4 školského zákona).

Ukončení povinného předškolního vzdělávání dítěte

- předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné

Jiné možné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 5 školského zákona):

1. individuální vzdělávání dítěte – bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ
2. vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
3. vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky

Případné distanční vzdělávání je jednotné pro všechny 3 předškolní třídy.

Individuální vzdělávání dítěte (§ 34b školského zákona)

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pro něj může v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno (v případě, že se bude jednat o převážnou část školního roku). Tuto skutečnost písemně oznámí zástupci ředitele pro MŠ. V případě individuálního vzdělávání dítěte je třeba dodržovat právní normy (§ 34b školského zákona).

Povinnost zákonného zástupce v případě realizace individuálního vzdělávání dítěte:

- přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte)
- oznámení o individuálním vzdělávání dítěte učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku
- v případě, že zákonný zástupce požádá v průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno zástupci ředitele pro MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání
- zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v MŠ, kde bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání

- **Povinnost MŠ v případě realizace individuálního vzdělávání dítěte:**
- zástupce ředitele pro MŠ prostřednictvím učitele předškolního oddělení doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (tyto oblasti vychází z RVP PV; MŠ může poskytnout např. ŠVP, Konkretizované očekávané výstupy, Desatero pro rodiče)
- zástupce ředitele pro MŠ stanovil **řádný termín na začátek listopadu** . Pro ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí, ve kterém se zákonný zástupce musí dostavit s dítětem do MŠ
- zároveň stanovil i náhradní termín pro ověření - **náhradní termín nadruhou polovinu listopadu**
- MŠ ověří v těchto termínech úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (doporučených zástupcem ředitele pro MŠ prostřednictvím učitele předškolního oddělení před realizací individuálního vzdělávání) a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání; v případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti
- zákonný zástupce přinese na ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech portfolio dítěte, ve kterém doloží, jak je dítě doma vzděláváno
- učitel předškolního oddělení po ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech předá zákonnému zástupci dítěte „Zápis o ověření očekávaných výstupů“
-

K ukončení individuálního vzdělávání může dojít z těchto důvodů:

- pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí zástupce ředitele pro MŠ v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle § 165 odst. 2 písm. k) školského zákona (toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do MŠ, kam bylo přijato - § 34b odst. 5 školského zákona) – následně již není možné dle § 34b odst. 6 školského zákona dítě opětovně individuálně vzdělávat
- na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do MŠ a její následnou realizaci
- nástupem k povinné školní docházce (povinná školní docházka začíná počátkem školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne šestého roku věku, pokud mu není povolen odklad)

Závěrečné ustanovení

- zástupce ředitele pro MŠ prokazatelně seznámí se školním řádem zaměstnance a prostřednictvím učitelů MŠ přiměřeným způsobem též dětský kolektiv MŠ a informuje zákonné zástupce o jeho vydání, platnosti, změnách a aktualizacích
- zveřejní školní řád na přístupném místě MŠ

Aktualizace a účinnost školního řádu: 26. 8. 2022

Ve Vinoři dne 31. 8. 2023

.....
ředitel ZŠ a MŠ