

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křížíkova 2757, příspěvková organizace

Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

Mateřská škola Varnsdorf, Křížíkova 2757, příspěvková organizace

Směrnice č. 2

ŠKOLNÍ ŘÁD

Skartační znak	MŠ/2 – A5
Spisový znak	2.2. A1
Číslo jednací	43./2017
Vypracoval:	Bc.Plešingerová Štefanie, DiS.
Schválil:	Bc.Plešingerová Štefanie, DiS.
Pedagogická rada projednala dne	29.8.2017
Směrnice nabývá účinnosti dne	1.9.2019
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny rodiče i zaměstnance MŠ

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křižíkova 2757, příspěvková organizace

Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

Obsah

1	Základní ustanovení	4
1.1	Platné právní předpisy	4
1.2	Údaje o škole	4
2	Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání	5
2.1	Základní cíle v bodech	5
2.2	Školní vzdělávací program.....	6
3	Oblast vzdělávání	6
3.1	Povinné předškolní vzdělávání včetně omlouvání dětí	6
3.1.1	Omlouvání dětí	6
3.1.1.1	Omlouvání dětí plnící povinné předškolní vzdělávání	7
3.2	Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání	7
3.2.1	Individuální vzdělávání (§ 34 školského zákona).....	8
3.2.2	Vzdělávání v přípravné třídě základní školy	8
3.2.3	Vzdělávání v zahraniční škole.....	8
3.3	Vzdělávání dětí mladších tří let.....	9
3.3.1	Podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let	9
3.4	Podpora vzdělávání dětí se SVP	9
3.4.1	Dítě se speciálními vzdělávacími potřebami	10
3.4.1.1	5 stupňů podpůrných opatření	10
3.4.1.2	Individuální vzdělávací plán (IVP)	11
3.4.1.3	Vzdělávání dětí nadaných	11
4	Podmínky při zacházení s majetkem mateřské školy	11
4.1	Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.....	12
4.2	Povinnosti zákonných zástupců a pracovníků MŠ při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.....	12
5	Práva a povinnosti všech zúčastněných	12
5.1	Práva dětí.....	12
	Dítě má právo :	12
5.1.1	Práva vycházející z Úmluvy o právech dítěte, zejména z článků	13
5.2	Povinnosti dětí:.....	Chyba! Záložka není definována.
5.3	Práva zákonných zástupců	14
5.4	Povinnosti zákonných zástupců	14
5.5	Práva a povinnosti zaměstnanců mateřské školy	15
5.5.1	Povinnosti zaměstnanců	15
5.5.2	Vzájemné vztahy se zaměstnanci	16
5.5.3	Ředitelka mateřské školy:	16
5.5.4	Vedoucí učitelka pověřená zastupováním	16
5.5.5	Pedagogické pracovnice:	16
5.5.6	Provozní pracovnice	17
5.5.7	Pracovnice školní kuchyně:.....	17
6	Provoz a vnitřní režim mateřské školy	18
6.1	Zápis a přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.....	18
6.2	Ukončení docházky.....	18

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křížíkova 2757, příspěvková organizace

Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

6.3	Přerušení a omezení provozu mateřské školy.....	19
6.4	První vstup dítěte do mateřské školy.....	19
6.4.1	Vybavení dětí	20
6.5	Organizace a vnitřní denní režim mateřské školy.....	20
6.5.1	Scházení a rozcházení dětí.....	20
6.5.2	Doplňkové činnosti mateřské školy- tzv. situační činnosti	21
6.5.3	Denní program	22
6.6	DENNÍ REŽIM DNE	22
7	Pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy.....	23
8	Konzultační hodiny	23
8.1.1	Kontakty.....	24
9	Úplata za vzdělávání, stravování a stravné v mateřské škole	24
9.1	Platby stravného	25
10	Stravování dětí v mateřské škole	26
11	Péče o zdraví a bezpečnost dětí	26
11.1	Zabezpečení budovy školy	26
11.2	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	27
11.2.1	Dohled nad dětmi:	27
11.3	Pobyt dětí v uzavřených prostorách MŠ:.....	28
11.4	Pobyt dětí na školní zahradě:	28
11.5	Pobyt mimo areál mateřské školy.....	29
11.6	Opatření při sportovních akcích, výletech:	29
11.7	Ochrana zdraví	29
11.8	Školní úraz.....	30
	V případě úrazu škola ihned vyrozumí rodiče.	30
11.8.1	Odpovědnost zákonných zástupců	30
11.8.2	Opatření při úraze	30
12	Bezpečnost na akcích společně se zákonnými zástupci.....	30
13	Vedená dokumentace	31
14	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	31
14.1	Ochrana dětí před šikanou v předškolním vzdělávání	32
15	Kontrola.....	33
16	Závěrečná ustanovení.....	33
17	Účinnost	33

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křížíkova 2757, příspěvková organizace
Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

Čl. I.

1 Základní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Varnsdorf, Křížíkova 2757, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen "Školský zákon") ve znění pozdějších předpisů vydává tento Školní řád, který upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

K účasti na výchovně vzdělávací činnosti se dítě, jeho rodiče i pedagogičtí pracovníci rozhodli svobodně s vědomím práva vybrat si školu (pracoviště) odpovídající osobním představám o podmínkách výchovy a vzdělávání. Z toho plyne, že každý ze zúčastněných se svobodně rozhodl dodržovat dohodnutá pravidla a povinnosti. Hrubé nebo opakované porušování řádu školy může být důvodem k ukončení docházky či pracovní smlouvy.

1.1 Platné právní předpisy

Školní řád je zpracován v souladu s platnými právními předpisy a jejich pozdějších změn, zejména z:

- Úmluvy o právech dítěte, sdělení federálního ministerstva zahraničních věcí 104/1991 Sb., v platném znění
- Vyhlášky č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., ve znění pozdějších změn
- Zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a dalším vzdělávání, v platném znění
- Vyhlášky 73/2005 Sb., o výchově a vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhlášky č. 64/2005Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění vyhlášky č. 57/2010 Sb. a v platném znění pozdějších změn
- Vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění vyhlášky č. 107/2008 Sb., v platném znění pozdějších změn
- Vyhlášky č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění vyhlášky č. 343/2009 Sb., a v platném znění pozdějších změn
- Zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů,
- Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, vydaného MŠMT pod č. j. 32 405/2004-22 v souladu s § 4 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění pozdějších změn
- Zákona č. 379/2005 Sb. o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami, ve znění pozdějších předpisů.

1.2 Údaje o škole

Zřizovatel:	Město Varnsdorf		
Právní norma:	příspěvková organizace		
Statutární orgán:	ředitelka mateřské školy – Bc. Štefanie Plešingerová, DiS.		
Typ zařízení:	mateřská škola s celodenním provozem		
Název:	Mateřská škola Varnsdorf, Křížíkova 2757, příspěvková organizace		
Adresa:	Křížíkova 2757, 407 47 Varnsdorf		
E-mail:	16msvdf@seznam.cz	www:	www.ms16.cz
Telefon:	+420 412 371 040	Mobil:	+420 778 411 346 (zástupkyně) +420 736 763 846 (ředitelka)

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křížíkova 2757, příspěvková organizace
Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

IČO:	72742259
Kapacita MŠ:	75 dětí
Provozní doba:	6,00 - 17,00 hodin

Ředitelka řídí činnost mateřské školy ve všech záležitostech a ve všech věcech školské legislativy. Všechny úseky mateřské školy řídí ředitelka školy a při její nepřítomnosti ji zastupuje pověřená učitelka.

Součástí MŠ je školní jídelna. Za provoz školní jídelny odpovídá na základě pověření ředitelky MŠ vedoucí ŠJ, která dbá též o správnost a evidenci placení stravného. [8 § 3 odst. 5]

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

Čl. II.

2 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání

Mateřská škola zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku (zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let, i pro děti s odloženou školní docházkou, na základě rozhodnutí ředitelství ZŠ) vycházející z platného znění RVP pro předškolní vzdělávání. Posláním naší MŠ je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy, položit základy celoživotního vzdělávání všem dětem na základě jejich možností, zájmů a potřeb, věnovat náležitou péči dětem se specifickými vzdělávacími potřebami. Podporujeme rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílíme se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Vytváříme základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Napomáháme vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání.

Mateřská škola je doplňkem rodinné výchovy dítěte předškolního věku.

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Mateřská škola Varnsdorf, Křížíkova 2757, příspěvková organizace je mateřská škola s celodenním provozem pro děti předškolního věku.

2.1 Základní cíle v bodech

Předškolní vzdělávání vytváří předpoklady pro pokračování ve vzdělávání a napomáhá vyrovnat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními potřebami.

- úkolem předškolní výchovy je doplňovat rodinnou výchovu a v úzké vazbě na ni pomáhat zajistit dítěti prostředí s dostatkem mnohostranných a přiměřených podnětů k jeho aktivnímu rozvoji a učení
- předškolní vzdělávání má usnadňovat dítěti jeho další životní i vzdělávací cestu. Snažíme se maximálně přizpůsobovat vývojovým fyziologickým, kognitivním, sociálním a emocionálním potřebám dětí předškolního věku a dbáme, aby tato vývojová specifika byla při vzdělávání dětí v plné míře respektována
- neustále vylepšujeme vzdělávací prostředí, aby bylo pro děti vstřícné, podnětné, zajímavé a obsahově bohaté, v němž se děti mohou cítit jistě, bezpečně, radostně a spokojeně, a které mu zajišťuje možnost projevit se, bavit a zaměstnávat přirozeným dětským způsobem
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojení základních pravidel chování dítětem
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat odchylky ve vývoji dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křížíkova 2757, příspěvková organizace
Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

2.2 Školní vzdělávací program

Školní vzdělávací program: „**Jaro, léto, podzim, zima se sluníčkem je vždy prima**“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona v platném znění a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

Čl. III.

3 Oblast vzdělávání

3.1 Povinné předškolní vzdělávání včetně omlouvání dětí

- 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,
- 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, pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona
- 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,
- dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2.),
- zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 7 hod. do 8 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.),
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách, zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3),
- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon),
- je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové obce,

3.1.1 Omlouvání dětí

Nepřítomnost dítěte v mateřské škole nahlásí zákonní zástupci učitelce vždy den předem nebo nejpozději do 8.00 hodin v daný den osobně či telefonicky. Pokud se dítě nedostaví do mateřské školy nejpozději do 8,00 hod. je automaticky odhlášeno ze stravy. Pozdní příchody je tedy nutno předem dohodnout. Ve výjimečných případech neplánovaného pozdního příchodu, je nutno do mateřské školy zatelefonovat, že dítě přijde v tento den později. Zákonní zástupci jsou povinni omlouvat nepřítomnost dětí v mateřské škole. Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem (neplatí pro děti s povinnou školní docházkou).

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křížíkova 2757, příspěvková organizace
Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

3.1.1.1 Omlouvání dětí plnící povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání je povinen žádat o uvolnění a **omlouvat nepřítomnost dítěte** na vzdělávání **nejpozději do 3 dnů**, a to písemně, telefonicky (zápis provede učitelka do omluvného listu dítěte, zákonný zástupce stvrdí svým podpisem při příhodu do MŠ) nebo osobně:

- písemně na e-mail (16msvdf@seznam.cz)
- telefonicky pevná: +420 412 371 040
mobil: +420 778 411 346 (včetně SMS zpráv)
- písemně u učitelek do omluvného listu dítěte

Podmínky pro uvolňování dítěte z výchovně vzdělávacího procesu a omlouvání neúčasti dítěte ve výchovně vzdělávacím procesu MŠ s plněním povinné školní docházky v bodech:

- zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte v MŠ, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte – písemně, e-mailem nebo telefonicky, po návratu dítěte do MŠ – písemně – do omluvného listu dítěte
- omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců dítěte
- při dlouhodobé absenci známé předem, MŠ vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence (např. rodinné důvody, rodinné, ozdravné rekreace apod.).
- v době jakýchkoli školních prázdnin zákonný zástupce dítěte neomlouvá písemně, pouze ústně
- třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence (více než 3 dny) kontaktuje zákonného zástupce o doložení důvodů absence dítěte, pokud tak neučiní, informuje třídní učitelku ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost
- omluvenku zkontroluje přítomná učitelka a podepíše ji
- absenci dítěte omlouvají pouze zákonní zástupci dítěte
- ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit dítě na žádost jeho zákonného zástupce a jeho vyzvednutí v MŠ (popř. dle dohody o zastupování) zcela nebo z části dne
- v odůvodněných případech může MŠ požadovat potvrzení o zdravotním stavu od lékaře
- v případě, že nepřítomnost dítěte nelze předem předvídat, oznámí důvod nepřítomnosti zákonný zástupce MŠ neprodleně
- pokud zákonný zástupce dítěte řádně neomluví v daných termínech, absence se stává neomluvenou, což je považováno za závažné porušení školního řádu
- neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem,
- v případě, že **neomluvená** nepřítomnost dítěte **přesáhne 100 hodin**, ředitelka MŠ zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu (§ 34a odst. 4 školského zákona).
- v případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci postiženi pro přestupek, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže.

3.2 Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

- ✓ 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 (podle §47 a 48a Školského zákona),
- ✓ vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky (podle § 38a Školského zákona).

Pokud zákonný zástupce zvolí jeden z těchto jiných způsobů vzdělávání, oznámí to v den zápisu ředitelce školy.

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křižíkova 2757, příspěvková organizace
Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

3.2.1 Individuální vzdělávání (§ 34 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, kterým začíná povinné předškolní vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4 školského zákona). 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.

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

Mateřská škola v zastoupení ředitelky školy ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitel školy stanovuje tyto okruhy vzdělávání:

- vzdělávací nabídka (Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání naší školy),
- desatero pro rodiče dětí předškolního věku (webové stránky MŠMT).
- tvořit dítěti portfolio – ukládat pracovní listy, obrázky...a tyto předložit ředitelce MŠ při ověřování úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých oblastí
- škola zvolí způsob ověření formou hry, manipulace s pomůckami, vyplněním pracovního listu apod.

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. Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitelka mateřské školy (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 mateřské školy, kam bylo přijato (§ 34b odst. 5 školského zákona).

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 (§ 34b odst. 7).

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

3.2.2 Vzdělávání v přípravné třídě základní školy

Do přípravné třídy je v souladu § 47 odst. 1 školského zákona od 1. září 2017 možno přijmout pouze dítě s uděleným odkladem povinné školní docházky.

3.2.3 Vzdělávání v zahraniční škole

Další možností je zařazení do zahraniční školy, která působí na území České republiky a vzdělává podle vzdělávacího programu státu, který školu zřizuje

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křížíkova 2757, příspěvková organizace

Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

3.3 Vzdělávání dětí mladších tří let

- pokud kapacita školy není naplněna dětmi tříletými a staršími, může ředitelka školy přijímat ke vzdělávání i děti mladší tří let, nikdy však děti mladší dvou let,
- děti mladší tří let ředitelka přijímá na zkušební dobu, nejdéle však na 3 měsíce
- do MŠ nelze přijmout děti, které se pomočují, neudrží stoličku a nosí pleny,
- ředitelka školy zajistí optimální podmínky pro vzdělávání těchto přijatých dětí (nižší nábytek, nádobí a hračky pro danou věkovou skupinu, nočník), ale i posílení personálu ve třídách s dětmi mladšími tří let, dle platných předpisů
- organizace dne v těchto třídách bude upravena k potřebám těchto dětí,
- ve školním vzdělávacím programu školy bude upravena kapitola Vzdělávací nabídka tak, aby byly naplněny potřeby těchto dětí a současně byly děti rozvíjeny a vzdělávány.

Předškolní vzdělávání lze organizovat pro děti od dvou let věku. Rámcové cíle a záměry vzdělávání, obsažené v RVP PV, jsou vhodné i pro vzdělávání¹ dětí od dvou do tří let. Je však nezbytné uvědomovat si specifika, související s dosahovanou úrovní ve všech oblastech vývoje dítěte. Dvouleté dítě projevuje velkou touhu po poznání, experimentuje, objevuje. Poznává všemi smysly. Vymezuje se vůči ostatním, osamostatňuje se, bývá silně egocentrické. Neorientuje se v prostoru a čase, žije přítomností a situacemi, které ji naplňují. V pohybových aktivitách je méně obratné. Proti starším dětem má výrazně méně zkušeností. Rozdíly v jednotlivých oblastech vývoje dětí tohoto věku jsou velmi výrazné.

Pro dvouleté dítě je zařazení do mateřské školy nejčastěji první sociální zkušeností mimo širší rodinu. Obvykle se projevuje silnější potřebou vazby na dospělou osobu. Poznává nové vzorce chování dospělých i vrstevníků, vymezuje si vlastní prostor, přijímá vymezené hranice a nové role. Učitel zastává velmi významnou pozici, stává se zástupcem rodiče, jistotou a oporou dítěte v běžném dění i v budování vztahů s vrstevníky.

Dvouleté děti se nejvíce učí nápodobou, situačním učením, vlastním prožitkem a především hrou. Často vyžadují opakování činností, potřebují pravidelné rituály, zpravidla udrží pozornost jen velmi krátkou dobu. Podmínkou úspěšné pedagogické práce je citlivé přizpůsobování organizace se střídáním nabídky činností, trénováním návyků a praktických dovedností, ponecháním co největšího prostoru pro volné hry a pohybové aktivity.

3.3.1 Podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let

Předškolní období je zásadní pro utváření celoživotních návyků, respektování pravidel a norem. Ve věku dvou let je dítě zpravidla připraveno tyto aspekty rozeznávat a přijímat. Pokud se v mateřské škole vzdělávají děti mladší tří let, je nutné zajistit kromě požadavků vymezených v kapitole 7 RVP PV ještě další podmínky, které reagují na vývojová specifika, individuální potřeby, zájmy a možnosti těchto dětí. Dítě ve věku od dvou do tří let má některé potřeby jiné nebo intenzivnější než děti starší. Potřebuje stálý pravidelný denní režim, dostatek emoční podpory, zajištění pocitu bezpečí, přiměřeně podnětné prostředí a činnosti, více individuální péče, srozumitelná pravidla.

3.4 Podpora vzdělávání dětí se SVP

ŠVP PV naší mateřské školy vychází z respektování individuálních potřeb a možností dítěte. Zároveň vychází z aktuálního znění RVP PV, které je východiskem pro přípravu vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami v prostředí mateřské školy.

¹ Pro výchovu, vzdělávání a péči o dítě předškolního věku v mateřské škole je dnes užíván termín „předškolní vzdělávání“. Tento pojem v sobě zahrnuje aspekty výchovné i vzdělávací – týká se zajištění zdravého rozvoje a prospívání každého dítěte, jeho učení, socializace i společenské kultivace.

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křižíkova 2757, příspěvková organizace

Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

3.4.1 Dítě se speciálními vzdělávacími potřebami

- dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami je takové dítě, které pro svůj rozvoj a naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření,
- tato podpůrná opatření mateřská škola realizuje.

3.4.1.1 5 stupňů podpůrných opatření

- podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola na základě vlastního pozorování, bez doporučení poradenského zařízení,
- podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení,
- naše mateřská škola spolupracuje s Pedagogicko-psychologickou poradnou v Rumburku, dále se Speciálně-pedagogickým centrem taktéž v Rumburku (obě tyto instituce jsou našimi školními poradenskými zařízeními - dále jen ŠPZ).

Postup při 1. stupni podpůrných opatření

- ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona),
- učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy,
- plánem pedagogické podpory (dále PLPP) jeho vypracováním a poskytováním tohoto druhu pedagogické podpory, rozumíme poskytování podpůrných opatření prvního stupně,
- PLPP bude zpracován dle přílohy k vyhlášce č.27/2016,
- PLPP zahrnuje zejména popis obtíží, speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, stanovení cílů podpory a způsob vyhodnocování plánu,
- PLPP učitelka vyhodnotí a projedná s ředitelkou školy nejpozději do tří měsíců od zahájení poskytování podpůrných opatření dle vlastního pozorování dítěte, kdy se zaměřuje na vývoj speciálních vzdělávacích potřeb a naplňování cílů PLPP,
- nevedou-li opatření k naplňování stanovených cílů, doporučí ředitelka školy na základě informací třídní učitelky využití školského poradenského zařízení, za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- do doby zahájení podpůrných opatření druhého a vyššího stupně pracuje škola s PLPP,
- s PLPP seznámí škola neprodleně zákonného zástupce dítěte na osobní schůzce. O této schůzce je proveden písemný zápis.

Postup před přiznáním podpůrných opatření 2. - 5. Stupně

- podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce,
- ředitelka školy zajistí průběžné vyhodnocování poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji,
- ředitelka školy zajistí ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křížíkova 2757, příspěvková organizace

Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

- ředitelka školy může určit pracovníka, který bude odpovídat za spolupráci s poradenským zařízením (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.),
- pro účely poskytování poradenské pomoci škole zajistí škola předání PLPP spolupracující poradně, podle kterého se dítě dosud vzdělávalo,
- poradenskou pomoc ŠPZ může využít dítě a jeho zákonný zástupce na základě doporučení školy, svého uvážení nebo na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci,
- neposkytuje-li zákonný zástupce dítěte součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření, jež jsou v nejlepším zájmu dítěte, postupuje škola a školské poradenské zařízení dle §10 odst. Zákona č.359/1999 Sb, o sociálně právní ochraně dětí v platném znění,
- při vydání zprávy a doporučení ŠPZ je o obsahu zprávy informován zákonný zástupce dítěte,
- na základě posouzení vzdělávacích potřeb dítěte vydá ŠPZ doporučení také škole za účelem stanovení podpůrných opatření pro vzdělávání dítěte,
- podpůrná opatření poskytuje škola bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ a udělení informovaného písemného souhlasu zákonného zástupce dítěte.

3.4.1.2 Individuální vzdělávací plán (IVP)

- na základě doporučení ŠPZ a žádosti zákonného zástupce dítěte zpracuje škola IVP dítěte, pokud to vyžadují vzdělávací potřeby dítěte,
- IVP je závazným dokumentem, vychází ze ŠVP PV mateřské školy a je zpracován dle pokynů ve vyhlášce č.27/2016 Sb.
- je zpracován bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce od obdržení doporučení a žádosti zákonného zástupce dítěte,
- za zpracování a provádění IVP je odpovědna ředitelka školy,
- s IVP jsou seznámeny všechny pedagogické pracovnice školy a současně zákonný zástupce dítěte,
- poskytování vzdělávání podle IVP lze pouze na základě informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte,
- mateřská škola v souvislosti s vydáním IVP spolupracuje se ŠPZ, které nejméně jednou ročně vyhodnotí naplňování IVP, MŠ vyhodnocuje IVP 1x za 3 měsíce

3.4.1.3 Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola má vytvořeny podmínky vzdělávání dětí nadaných ve svém školním vzdělávacím programu. Snažíme se zajistit podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti.

V předškolním věku dítě prochází obdobím nerovnoměrného a skokového vývoje, mnohdy je těžké odlišit při identifikaci nadání dítěte od akcelerovaného vývoje v určité oblasti. Dítě, které vykazuje známky nadání, je dále podporováno.

Vzdělávání dětí probíhá takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání a aby se tato nadání mohla ve škole projevit a pokud možno i uplatnit a dále rozvíjet.

Mateřská škola zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Čl. IV

4 Podmínky při zacházení s majetkem mateřské školy

Zaměstnanci školy, zákonní zástupci, ostatní osoby přítomné v areálu MŠ i děti školy dbají na pořádek a čistotu ve škole, dodržují přezouvání, zaměstnanci na výše důsledně dbají na úklid školních pomůcek a péči o ně.

Při pobytu v MŠ jsou zákonní zástupci dětí popř. ostatní osoby povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost zaměstnanci školy.

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křížíkova 2757, příspěvková organizace
Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

Učitelé i rodiče respektují další vzájemné dohody, podporující pravidla školního řádu (vzájemné oslovování křestním jménem mezi učiteli a dětmi, zahajování a ukončení dne či setkání vzájemnými pozdravy, podáním ruky, přáním, očním kontaktem apod.).

V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček apod.) a pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců. V případě většího rozsahu poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel (rozbité sklo, umyvadlo, skříňka atd.) podílí se na řešení zákonní zástupci vždy.

Do MŠ si děti mohou donést svoji oblíbenou hračku pouze v případě, když splňuje bezpečnostní podmínky. **Za osobní hračky nenese MŠ odpovědnost.**

4.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání, při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

- pro zacházení s hračkami, materiály a chování v herních koutech jsou dohodnutá pravidla (např. počet dětí v jednotlivých herních koutech, půjčování hraček atd.) a děti jsou vedeny k jejich dodržování
- k šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (např. šetření vodou, papírem, třídění odpadů apod.)

4.2 Povinnosti zákonných zástupců a pracovníků MŠ při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci a pracovníci MŠ povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

- pro zacházení s hračkami, materiály a chování v herních koutech jsou mezi pedagogy a dětmi dohodnutá pravidla (např. počet dětí v jednotlivých herních koutech, půjčování hraček atd.) a děti jsou pedagogy i zákonnými zástupci vedeny k jejich dodržování
- vést děti k šetrnému zacházení s materiály a zdroji v rámci rozvoje kompetencí (např. šetření vodou, papírem, třídění odpadů apod.)

ČLÁNEK V.

5 Práva a povinnosti všech zúčastněných

Práva všeobecně vychází z Listiny práv a svobod a Úmluvě o právech dítěte:

- volný přístup do MŠ i tříd
- nárok na vlastní názor
- být vyslechnut
- být respektován
- vyjadřovat se k výchovně vzdělávací práci s přihlédnutím k ŠVP a respektovat ho

5.1 Práva dětí

Dítě má právo :

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností a zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křížíkova 2757, příspěvková organizace

Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

- zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na zvláštní péči a výchovu v případě speciálně výchovných potřeb
- kdykoliv se napít
- jít kdykoliv na toaletu
- jíst pouze to a tolik, kolik chtějí
- být vždy vyslechnut
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání
- aby mu dospělý pomohl, když potřebuje
- kdykoliv si během dne odpočinout
- respektovat mentální věk u dětí se SVP, handicapem
- jít navštívit kamarády z jiných tříd nebo si jít do těchto tříd pohrát po domluvě s pedagogem
- být oslovováno tak, jak je zvyklé z domova, nebo jak chce,
- dokončit hru

5.1.1 Práva vycházející z Úmluvy o právech dítěte, zejména z článků

- (1.) Dítě má právo vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře štěstí, lásky a porozumění.
- (2.) Dítě je chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, politického nebo náboženského smýšlení).
- (3.) Zájem dítěte je prvořadým hlediskem při jakékoliv činnosti, která se ho týká.
- (12.) Dítě má právo formulovat své vlastní názory, svobodně je vyjadřovat ve všech záležitostech, které se ho dotýkají.
- (13.) Dítě má právo na svobodu projevu.
- (18.) Rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte.
- (19.) Dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním.
- (23.) Postižené děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňujících aktivní účast dítěte ve společnosti.
- (27.) Dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj.
- (28.) Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělání.
- (29.) Dítě má právo na plný rozvoj osobnosti.
- (31.) Dítě má právo na svobodnou hru.

Mezi další práva dětí patří:

- kdykoliv se napít,
- jít kdykoliv na toaletu,
- jíst pouze to a tolik, kolik chtějí,
- být vždy vyslechnut,
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání,
- aby mu dospělý pomohl, když potřebuje,
- kdykoliv si během dne odpočinout,
- respektovat mentální věk u dětí se SVP, handicapem,
- jít navštívit kamarády z jiných tříd nebo si jít do těchto tříd pohrát,
- být oslovováno tak, jak je zvyklé z domova, nebo jak chce,
- dokončit hru.

V MŠ děti vedeme chovat se podle pravidel přiměřeně k věku, která si stanoví společně s učitelkou na začátku školního roku, v průběhu roku a to:

- hrát si dle stanovených a dohodnutých pravidel při volné hře
- po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo,
- samostatně používat WC (starší děti)
- být samostatné při hygieně (mytí rukou, použití kapesníků)- ml.děti s dopomocí
- upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
- sdělit učitelce, když chce opustit třídu
- mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči, nepoužívat vulgární slova
- neničit práci druhých

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křížíkova 2757, příspěvková organizace

Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

- chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížil (v opačném případě se omluvit)
- konflikty se snažit řešit ústní domluvou (starší děti)
- slabšímu pomoci
- respektovat společně vytvořené dohody

5.2 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- spolurozhodovat při plánování programu MŠ, při řešení vzniklých problémů (tato práva mohou uplatnit na schůzkách s rodiči, kde jsou tato témata vždy otevřena k diskusi být informováni o záměrech a koncepci MŠ),
- vstupovat do tříd a pohrát si se svým dítětem,
- v termínech vzájemně dohodnutých informovat se na své dítě u učitelky nebo ředitelky a mít vliv na plán akcí MŠ,
- zasahovat do koncepce a výchovně vzdělávacích plánů MŠ v souladu s Úmluvou o právech dítěte a Školním programem,
- respekt názorů rodiny ze strany MŠ,
- účastnit se akcí pořádaných MŠ, jsou pravidelně a včas informováni o všem co se děje vývěskami na nástěnkách a webových stránkách školy
- kriticky a věcně se vyjadřovat k veškeré práci MŠ (stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají rodiče u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům), v případě anonymity mohou svá vyjádření vhodit do „schránky důvěry“, která je v šatně každé třídy
- domluvit si kdykoliv s učitelkou schůzku, v naléhavých případech s ní promluvit přímo ve třídě
- 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
- 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
- projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy

5.3 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí mají povinnost:

- zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené
- při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení, pojišťovna dítěte, místo narození dítěte, zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy, před vydáním rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- zákonní zástupci nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích nejdéle do 8mi dní od změny
- 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 v platném znění
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, při infekčním nebo jiném závažném onemocnění doložit potvrzení od lékaře o tom, zda je dítě schopné nástupu do kolektivu

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křížíkova 2757, příspěvková organizace

Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky
- respektovat a dodržovat tento řád ve všech jeho bodech a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ,
- navštívit s dítětem odborné vyšetření na návrh ředitelky MŠ,
- upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. rozvod manželství, nevolnost atd.),
- ihned oznamovat učitelce ve třídě změny v osobních datech dítěte - adresa, telefonní spojení na rodiče zdravotní pojišťovna, apod.,
- informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě opravdu v součinnosti s rodinou,
- seznamovat se s nástěnkami (rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a **přivádět děti včas!**),
- omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti buď telefonicky, nebo písemně (zejména při dlouhodobější nepřítomnosti), děti s povinnou předškolní docházkou omlouvat vždy dle paragrafů v kapitole .3.1.
- podepsat všechny věci (**za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí**),
- rodiče respektují pravidla mateřské školy,
- do areálu z bezpečnostních a hygienických důvodů **nevodí jakákoliv svá domácí zvířata**
- z bezpečnostních a hygienických důvodů není dovoleno do šatny tříd ukládat kola, koloběžky, sáňky, boby a vjíždět s kočárky. Vstup do šatny je úzký, prostory neuzpůsobeny, jedná se o únikové cesty, které musí zůstat volné, průchodné. Rodiče jsou povinni kola, koloběžky, sáňky, boby i kočárky nechávat mimo budovu MŠ a nevnášet je do budovy nebo šatny dětí, neopírat o budovu MŠ.

5.4 Práva a povinnosti zaměstnanců mateřské školy

Všichni zaměstnanci mateřské školy mají právo:

- na přestávku k odpočinku dle platného znění zákoníku práce v práci včetně jeho změn
- odmítnout požadavky rodičů na přístup k dětem pokud by byly v rozporu s Úmluvou o právech dítěte
- vyjadřovat se a navrhopvat změny v provozu MŠ a výchovně vzdělávací práci
- možnost zapůjčení inventáře (zejména odborné literatury) se souhlasem ředitelky MŠ

5.4.1 Povinnosti zaměstnanců

- dodržovat pracovní kázeň
- svědomitě plnit pracovní náplň práce
- kvalitně reprezentovat školu i mimo pracovní dobu na úrovni slušnosti
- zachovávat mlčenlivost
- plnit příkazy ředitelky MŠ a přímo nadřízených vedoucích pracovníků
- plně využívat pracovní dobu, svůj příchod a odchod zapisovat do knihy příchodů a odchodů, vést si evidenci své pracovní náplně a přesčasové práce
- dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy
- ohlašovat ředitelce MŠ neprodleně všechny změny v osobních poměrech a jiné údaje mající význam pro nemocenské pojištění a daň ze mzdy
- chránit majetek MŠ, řádně hospodařit s prostředky a majetkem svěřenými organizací a řádně zacházet s inventářem MŠ
- **uchovávat služební tajemství**
- **respektovat práva dětí i rodičů**
- dodržovat pravidla chování a to zejména vůči dětem: umět naslouchat, projevit a pojmenovat city, přistupovat ke každému dítěti jednotlivě, hodnotit činy nikoliv osobnost, povzbuzovat a motivovat, být důsledná, chovat se asertivně (zejména při řešení problémů), být pravdomluvná, mít smysl pro humor, vyzařovat přátelství a lásku, být pružná
- zaměstnanci dělají vše, co mohou, pro dobré výsledky školy

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křižíkova 2757, příspěvková organizace

Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

- za jakékoli situace vystupují slušně a korektně, **nesdělují žádné důvěrné informace týkající se školy, kolegů nebo dětí mimo školu**
- vyhýbají se střetům, respektují ustanovení zavedeného systému
- zaměstnanci školy se chovají tak, aby byla mateřská škola vnímána veřejností pozitivně

5.4.2 Vzájemné vztahy se zaměstnanci

Všichni zaměstnanci školy, zákonní zástupci i děti k sobě chovají úctu a respektují se.

Při jakémkoliv jednání mezi těmito aktéry ctíme pravidla slušného chování a etiky. Děti vedeme svým příkladem k následování. Naprosto nepřijatelné jsou urážky, vulgární výrazy, krádeže a náznaky agrese, šikany či omezování osobní svobody.

5.4.3 Ředitelka mateřské školy:

- rozhoduje o všech záležitostech týkajících se poskytovaného vzdělávání
- řídí činnost mateřské školy ve všech záležitostech a ve všech věcech školské legislativy
- vypracovává provozní řád školy, sjednává granty, dary a návrhy smluv hospodářského charakteru
- odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání
- vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá následná opatření
- vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků
- zajišťuje, aby zákonní zástupci dětí byli včas informováni o výsledcích jejich vzdělávání
- stanovuje organizaci a podmínky provozu školy
- odpovídá za použití finančních prostředků státního rozpočtu přidělených podle §160-163 v souladu s účelem, na který byly přiděleny
- předkládá rozbor hospodaření podle závazné osnovy a postupu stanoveného ministerstvem
- rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle dle platných předpisů
- rozhoduje o snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání

5.4.4 Vedoucí učitelka pověřená zastupováním

- jmenuje ji či pověřuje zastupováním ředitelka MŠ
- zastupuje ředitelku v plném rozsahu v době její nepřítomnosti dle písemného pověření

5.4.5 Pedagogické pracovnice:

- jejich práce vychází z Pracovní náplně, Zákoníku práce a dále z aktuálního ŠVP PV, Ročního plánu, Kurikula MŠ, závěrů pedagogických rad
- dodržují školskou legislativu, zejména zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a dalším vzdělávání ve znění pozdějších změn a vyhlášku č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění, Vyhlášku 73/2005 Sb. o výchově a vzdělávání dětí se SVP a dětí mimořádně nadaných ve znění pozdějších předpisů,
- odpovídají za úroveň výchovně vzdělávací práce jak ve třídě jí svěřené, tak MŠ jako celku
- jsou osobně zodpovědné za ochranu a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracují až do doby, kdy je předají jiné pracovníci MŠ, rodičům nebo jejich zástupcům
- pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy
- je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem
- **uchovávat služební tajemství**
- pedagogičtí pracovníci jsou morálně bezúhonní a jsou si vědomi skutečnosti, že jejich jednání je vzorem pro děti, jejich rodiče a důležitým faktorem ve vzájemném působení v týmu
- pedagogové rozvíjejí intelektuální, tělesný, emocionální a sociální potenciál každého dítěte
- snaží se poctivě a čestně hledat a správně předávat informace ku prospěchu dětí

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křížíkova 2757, příspěvková organizace

Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

- snaží se vést a vychovávat děti v souladu se stanoveným vzdělávacím plánem
- mají své vlastní kulturní hodnoty, ale nevnucují je dětem ani jejich rodičům. Rozlišují mezi fakty a vlastními názory.
- vyvarují se posuzování člověka jen na základě rasy, pohlaví, věku, původu, sexuální orientace, hendikepu, vzhledu nebo postavení
- pedagogové vytvářejí, podporují a zachovávají vhodné prostředí k výuce
- pečují o úpravu svého zevnějšku a dbají, aby oblečení odpovídalo pracovnímu zařazení a místu výkonu práce
- pedagogičtí pracovníci spolupracují s kolegy a dalšími profesionály v zájmu vzdělávání a výchovy dětí.
- pedagogové se dále vzdělávají a rozvíjejí své znalosti a schopnosti
- spolupracují s kolegy a dalšími profesionály v zájmu vzdělávání dětí
- vzájemně se respektují, vytvářejí atmosféru spolupráce, snaží se být navzájem vstřícní, věcní a kultivovaní v jednání
- pracovníci se k sobě chovají kolegiálně, budují vzájemnou důvěru a respektují právo na soukromí.
- pedagogové si uvědomují, že jejich jednání je vzorem pro děti
- nezneužívají svého postavení vůči dětem, neupřednostňují žádné z nich,
- jsou spravedliví a aplikují rovný přístup ke všem dětem
- za svou práci a rozhodování nevyžadují ani nepřijímají dary, úsluhy, laskavosti či jiná zvýhodnění

§ 22a školského zákona:

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,*
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,*
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,*
- d) volit a být voleni do školské rady,*
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.*

§ 22b školského zákona:

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,*
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,*
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,*
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,*
- e) 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 přišel do styku,*
- f) poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.*

5.4.6 Provozní pracovnice

- Viz. 5.5.1.
- jejich povinnosti vyplývají z Pracovních náplní a Provozního řádu MŠ

5.4.7 Pracovnice školní kuchyně:

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křížíkova 2757, příspěvková organizace

Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

- Viz 5.5.1.
- podléhají vedoucí školní jídelny, která je přímo podřízená ředitelce MŠ
- vedoucí školní jídelny je zodpovědná za kvalitu stravy, dodržování hygienických i bezpečnostních předpisů zaměstnankyněmi ŠJ a kvalitu školní jídelny jako celku, zodpovídá se ředitelce MŠ
- pracují podle Pracovních náplní
- řídí se Vyhláškou č. 48/1993 Sb. o školním stravování dle platných změn a ostatními právními dokumenty týkající se stravování v platném znění.

Čl. VI

6 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let (§ 34 odst. 1).

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.

6.1 Zápis a přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2.května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým, čímž jsou vstupní dveře mateřské školy a webové stránky školy: www.ms16.cz. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka MŠ.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, kterou si rodiče vyzvednou v mateřské škole
- evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem, který jsou povinni vyplnit a doručit jej zpátky do mateřské školy dle daných termínů
- zmocnění k odvádění dítěte z mateřské školy
- písemnou dohodu mateřské školy se zákonným zástupcem o docházce dítěte do mateřské školy, kdy se dohodnou na dnech docházky dítěte do mateřské školy a délce pobytu v těchto dnech v mateřské škole
- přihlášku ke stravování, včetně rozsahu stravování po dobu pobytu v mateřské škole

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy „Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád v platném znění a zákonem 541/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) v platném znění pozdějších změn. Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ, i o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (neplatí pro děti s povinnou předškolní docházkou).

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání se zúčastnění řídí podmínkami stanovenými ve Směrnici č. 35 „Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání a ukončení docházky do mateřské školy“.

6.2 Ukončení docházky

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte s nepovinnou předškolní docházkou:

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křížíkova 2757, příspěvková organizace

Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

- pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem
- ukončení vzdělávání dítěte z důvodu opakovaným a závažným narušováním provozu a pravidel školního řádu mateřské školy ze strany zákonných zástupců (opakované pozdní vyzvedávání dítěte apod.)
- ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době, a to pokud lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním
- ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

6.3 Přerušení a omezení provozu mateřské školy

- provoz mateřské školy je každoročně přerušen v měsících: červenec a srpen převážně po dobu 6 týdnů. Přerušení provozu je uskutečněno po dohodě se zřizovatelem a ostatními mateřskými školami ve městě, ve kterých je zajištěna náhradní docházka dětí. Děti jsou přijímány do náhradní mateřské školy dle platné legislativy k přijímání dětí na základě písemné žádosti zákonných zástupců
- zápis na měsíce červenec a srpen do mateřské školy probíhá zpravidla na začátku června daného školního roku
- zákonným zástupcům tuto skutečnost oznamuje škola 2 měsíce předem,
- poslední srpnový týden prázdnin probíhá na zařízení tzv. přípravný týden, kdy se třídy chystají na začátek nového školního roku
- provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo i v jiném období, než je stanoveném výše (za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné a bezpečné poskytování předškolního vzdělávání – např. havárie, výpadek elektřiny, vody apod.)
- informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o oznámení nebo přerušení provozu rozhodne

Organizace mateřské školy je dle potřeb upravována během školního roku.

6.4 První vstup dítěte do mateřské školy

- při nástupu dítěte do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační program. Zákonní zástupci se na něm mohou dohodnout s ředitelkou nebo učitelkou školy (tzn. dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech).
- ředitelka mateřské školy může určit zkušební dobu k ověření schopnosti dítěte přizpůsobit se podmínkám mateřské školy
- rodiče dětí s odkladem školní docházky odevzdají „*Rozhodnutí o odkladu školní docházky*“, o kterém rozhodl příslušný(á) ředitel/ka základní školy
- dojde-li v průběhu docházky do mateřské školy ke změnám skutečností, které jsou uvedeny v „*Evidenčním listu*“ (např.: změna bydliště, telefonního čísla, zdravotní pojišťovny, jména, zdravotního stavu...) jsou rodiče povinni neprodleně tyto změny nahlásit ředitelce nebo učitelkám mateřské školy
- před nástupem do mateřské školy rodiče vyplní formulář „**Zmocnění k odvádění dítěte z MŠ**“, který se týká dalších osob než zákonných zástupců k vyzvedávání dítěte z mateřské školy (předat dítě pověřené osobě lze jen na podkladě tohoto písemného zmocnění)
- dále rodiče vyplní „**Souhlas s poskytnutím osobních dat**“, který obsahuje i souhlas se zveřejněním fotografií dítěte na webu či „rajčeti“ mateřské školy, popřípadě v jiných prezentacích školy, kde vyjádří svůj souhlas či nesouhlas k ukládání digitálních fotografií svého dítěte na webových stránkách mateřské školy a jsou poučeni i o případném právu kdykoliv toto své rozhodnutí odvolat a změnit
- rodiče vyplní „**Písemnou dohodu mateřské školy se zákonným zástupcem o docházce dítěte do mateřské školy**“,
- při nástupu dětí k předškolnímu vzdělávání jsou rodiče informováni o výši, způsobu a termínech platby za stravné a úplatu za vzdělávání (platby se provádí bezhotovostním převodem či úhradou složenky do 15. dne předcházejícího kalendářního měsíce. V následujícím měsíci provede vedoucí školní jídelny vyúčtování a odečte odhlášené obědy z předchozího měsíce. Tento termín placení je nutné dodržovat i v době nemoci dítěte.

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křižíkova 2757, příspěvková organizace
Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

- úhrada za vzdělávání je v souladu s platnými předpisy a se směrnicí č. 36 „Směrnice o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole“
- **před nástupem do mateřské školy je zákonný zástupce dítěte povinen se seznámit se školním řádem,**
- rodiče jsou povinni předat dítě osobně učitelce obvykle nejdéle do 8,00 hodin, pokud doba příchodu nebyla dohodnuta s třídní učitelkou jinak (např. ranní návštěva lékaře)
- **do mateřské školy docházejí děti v dobrém zdravotním stavu (jsou-li nemocné, přerušují docházku, aby neohrožovaly zdraví ostatních dětí, a případný výskyt infekčního onemocnění dítěte tuto skutečnost nahlásí v mateřské škole**
- při vstupu do mateřské školy nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim, při kterém se vždy rodiče mohou s učitelkami a ředitelkou mateřské školy dohodnout na vhodném postupu

6.4.1 Vybavení dětí

Na začátku školního roku je vždy v šatnách i na školním webu vyvěšeno, co si děti mají do MŠ přinést. Jedná se především o pevné přezůvky, oblečení do vnitřních prostor, oblečení a obuv na pobyt venku, oblečení na polední odpočinek (pyžamo).

Pokyny pro zákonné zástupce:

- děti oblékejte tak, aby si mohly hrát bez strachu z ušpinění oblečení (oblečení by mělo být jednoduché a účelné)
- v šatně má dítě náhradní oblečení, holinky, pláštěnku a vhodné oblečení pro pobyt venku a dále dítě potřebuje bačkory s pevnou patou a pyžamo.
Pantofle i „kroksy“, popřípadě látkové bačkory jsou z ohledem na bezpečnost dětí zakázané!
- v prostorách MŠ i na vycházkách děti chodí v obuvi s pevnou patou, ne v pantoflích!
- **rodiče všechny věci i obuv dětem podepisují**, zabrání se tak případným nedorozuměním při jejich výměně apod. Za nepodepsané oblečení či obuv nenese MŠ zodpovědnost.
- rodiče nedávají dětem do školky nevhodné hračky (např. bojovné, zvukové či hračky obsahující ftaláty)

6.5 Organizace a vnitřní denní režim mateřské školy

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od **6.00 do 17.00 hodin**. V mateřské škole jsou tři třídy. Dvě třídy heterogenní (smíšené) a jedna homogenní (stejnorodá) pro nejmladší děti od 2-4 let. Třídy se zaplňují se souhlasem zřizovatele do počtu 25 dětí. Předškolní vzdělávání probíhá podle aktuálního školního vzdělávacího programu, který je volně k dispozici v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách školy. Následující denní program je přibližně stanovený. V případě potřeby je pozměněn a uzpůsoben dle potřeb (výlety, divadelní představení a podobné akce).

S ohledem na citový vývoj dítěte a jeho psychickou rovnováhu, prosíme rodiče, aby děti nenechávali v mateřské škole zbytečně dlouho (i když se naše mateřská škola snaží vytvářet dětem co nejlepší podmínky, **hlavní těžiště výchovy zůstává v rodině**).

6.5.1 Scházení a rozcházení dětí

- s pravidly scházení a rozcházení dětí jsou zákonní zástupci vždy seznámeni předem na třídních schůzkách, nástěnkách a denně na vstupních dveřích.
Děti se denně scházejí postupně dle provozu jednotlivých tříd: od 6,00-7,00 hod. v jedné třídě, od 7,00 hodin již ve všech třech třídách, kde probíhají výchovně vzdělávací činnosti.
Každý den se v 16 hod. se děti spojují do třídy, ve které se přítomné děti rozcházejí domů. Rodiče jsou informováni vždy na vstupních dveřích, ve které třídě se děti nacházejí.
- **rodiče omlouvají dítě** z předškolního vzdělávání předem, nejpozději však *do 8,00 hodin* téhož dne, kdy dítě bude nepřítomno, viz. Omlouvání dětí
- mateřská škola je zajištěna bezpečnostními zámky, videovrátnými a „bzučáky“, které neumožňují samovolně otvírat vstupní dveře komukoliv. Příchozí si musí zazvonit a nahlásit své jméno, jméno dítěte (popřípadě odpovědět na jiné otázky k ověření osoby) zaměstnankyni

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křížíkova 2757, příspěvková organizace

Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

- mateřské školy, která je oprávněná vpouštět osoby do budovy školy dle aktuálních bezpečnostních nařízení ředitelky mateřské školy
- **rodiče jsou povinni předat dítě osobně učitelce!** (učitelky odpovídají za děti od doby převzetí dítěte od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům či jimi zmocněným zástupcům předají. Rodiče či zmocněná osoba je povinna toto oznámit učitelce, aby měla přehled o odchodu či příchodu dítěte.),
 - **není přípustné, aby děti přicházely bez doprovodu dospělé osoby, či aby zůstaly v šatně bez předání učitelce (v tomto případě nenese MŠ odpovědnost za bezpečnost dítěte),**
 - **režim dne v mateřské škole je uvolněný a vychází z potřeb dětí** (vytváříme program zaměřený na dítě tak, aby proces výchovy a vzdělávání odpovídal úrovni věku dítěte, jeho individuálním potřebám a zájmům a je plně v kompetenci učitelek,
 - při předání dítěte se dítě přivítá s učitelkou podáním ruky a pozdravením, rodič s učitelkou naváže oční i slovní kontakt (je-li učitelka zaneprázdněna péčí o další dítě, musí rodič s předáním počkat),
 - zákonní zástupci mohou písemně pověřit k vyzvedávání dítěte jinou osobu (předepsaný formulář je k vyzvednutí v ředitelně nebo u učitelek ve třídě),
 - **bez písemného pověření na formuláři nevydají učitelky dítě nikomu jinému než rodiči!!!**
 - v případě rozvedených rodičů, či rodičů nežijících ve společné domácnosti bere ředitelka včetně učitelek oba zákonné zástupce za rovnocenné v právech při vyzvedávání a pobytu dítěte v mateřské škole pokud jiné urovnání nedoloží pravomocným soudním rozhodnutím o úpravě jejich práv a vztahů,
 - při vyzvedávání se dítě s učitelkou rozloučí opět podáním ruky a pozdravem nebo očním kontaktem s rodičem, rodič s učitelkou naváže alespoň oční kontakt (podání ruky a oční kontakt je formou předání dítěte rodiči a od této doby přebírají odpovědnost za děti rodiče či jimi pověřená osoba),
 - odchod dětí po obědě je doporučený mezi 12:00 - 12:15 hodinou tak, aby rodič s dítětem opustil prostor MŠ do 12:30 a nenarušovali svou přítomností odpolední spánek setrvávajících dětí,
 - odpoledne je pak mateřská škola znovu otevřena od 14:00 do 16:00 hodin tak, aby se nejpozději v 16:00 již v prostorách MŠ nikdo z dětí a jejich rodičů nezdržoval a odpovědný pracovník MŠ měl možnost denní provoz ukončit a školu uzamknout.

6.5.2 Doplnkové činnosti mateřské školy- tzv. situační činnosti

- tyto akce probíhají v době vzdělávání, dohled nad dětmi mají učitelky, popřípadě ostatní zaměstnanci školy,
- tyto akce nejsou povinné, tzn. že pokud s nimi nesouhlasíte, sdělte tuto skutečnost učitelkám ve třídě
- přispívají k individuálnímu rozvoji dětí
- zahájeny pouze dle zájmu zákonných zástupců dětí
- do „kroužků“, které nejsou součástí aktuálního ŠVP PV s externími lektory jsou děti přijímány na základě písemné přihlášky, jsou hrazeny mimo MŠ mezi lektorem a zákonným zástupcem bez účasti MŠ (př. Logopedie, výuka anglického jazyka, keramika...)
- škola dětem nabízí spoustu doprovodných programů mimo budovu MŠ (např. exkurze, výlety, kdy zákonní zástupci podepisují souhlas s účastí svých dětí na těchto akcích,
- doplnkové činnosti v podobě zájmových kroužků, které provozuje výhradně MŠ, nejsou zpoplatněny a jsou zdarma
- případné činnosti provozované partnerskými organizacemi jsou hrazeny mezi lektorem a zákonným zástupcem bez účasti MŠ (př. Logopedie, výuka anglického jazyka, keramika, sboreček...)
- přihlášené dítě má rodič možnost kdykoli odhlásit

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křížíkova 2757, příspěvková organizace
Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

6.5.3 Denní program

Režim dne v mateřské škole je uvolněný a vychází z potřeb dětí (vytváříme program zaměřený na dítě tak, aby proces výchovy a vzdělávání odpovídal úrovni věku dítěte, jeho individuálním potřebám a zájmům a je plně v kompetenci pedagogů.

Při předání dítěte se dítě přivítá s učitelkou podáním ruky a pozdravením. Rodič s učitelkou naváže oční i slovní kontakt (je-li učitelka zaneprázdněna péčí o další dítě, musí rodič s předáním počkat).

Při vyzvedávání se dítě s učitelkou rozloučí opět podáním ruky a pozdravem nebo očním kontaktem s rodičem, rodič s učitelkou naváže alespoň oční kontakt (podání ruky a oční kontakt je formou předání dítěte rodiči a od této doby přebírají odpovědnost za děti rodiče či jimi pověřená osoba). Veškeré informace o připravovaných akcích MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

6.6 DENNÍ REŽIM DNE



REŽIM DNE

6,00 – 8,00	- scházení dětí, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, spontánní ranní hry dle volby a přání dětí, hry dle vzdělávací nabídky, nabízení didakticky cílených činností
8.00 –8,30	- komunitní kruh k přivítání dne, diskuze, tělovýchovné a jazykové chvílky, literární chvílka v rámci zapojení se do projektu „CELÉ ČESKO ČTE DĚTEM“, výchovné činnosti směřující k plnění výchovných cílů v rámci integrovaných, osobní hygiena
8,15 -9,00 (tř. koťátek) 8,30– 9.00 (tř. Rybiček a Šnečků)	- hygiena, podávání dopolední svačiny
9.00 – 9,30	- výchovné činnosti směřující k plnění výchovných cílů v rámci integrovaných bloků
9,15 - 11,15 (tř.Koťátek) 9,30 – 11,30 (tř. Rybiček a Šnečků)	- příprava na pobyt venku, pobyt venku – hry, sportovní aktivity, vycházky, v případě nepříznivého počasí spontánní i řízené činnosti zaměřené na pohybové aktivity, vzdělávání dětí nebo pobyt na terase
11,15 – 12,00 (tř.Koťátek) 11,30 - 12.00 (tř. Rybiček a Šnečků)	- hygiena, oběd, některé děti odchází s rodiči domů a ostatní jdou odpočívat
11,45- 14,00 (tř. Koťátek) 12.00 - 14.00 (tř. Rybiček a Šnečků)	- příprava na polední odpočinek, literární nebo hudební relaxační chvílka čtení na pokračování (čtení v rámci projektu „CELÉ ČESKO ČTE DĚTEM“); spánek a odpočinek dětí (pro děti s nižší potřebou spánku jsou připravené <u>klidové činnosti</u> ve třídě s paní učitelkou dle rozpisu služeb, prohlížení knih, kreslení, doplňkové programy, individuální činnosti...)
14.00 - 14.10	- postupné vstávání, hygiena, tělovýchovná chvílka
14.15 – 17.00	- podávání odpolední svačiny, volné činnosti a aktivity dětí dle vzdělávací nabídky zaměřené především na hry, pobyt na zahradě mateřské školy (za příznivého počasí), postupný odchod dětí domů

Ve třídě Koťátek je režim dne přizpůsoben aktuálním potřebám dětí, je možné v nepříznivém počasí, mrazech pobyt venku zkrátit a naopak prodloužit dobu spánku.

Pobyt venku:

Za příznivého počasí tráví děti venku dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou silný vítr, silný déšť, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C. Mrholení není důvodem vynechání pobytu venku, proto rodiče přizpůsobují dětem oblečení dle počasí, včetně pláštěnek a holínek ☺.

Vyzvedávání dětí po obědě: od 12,00 – 12.15 hod. ve 12,30 se MŠ uzamyká.

Odpolední vyzvedávání dětí: od 14,30 hod.

Po předchozí dohodě je možné si děti vyzvednout v kteroukoli dobu.

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křížíkova 2757, příspěvková organizace
Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

Čl. VII

7 Pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy

Škola při pozdním vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu postupuje dle doporučení MŠMT č.j. MSMT-36418/2015 V Praze dne 8.12.2015.

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. **Rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby nejpozději v 17.00 hod. opustili budovu školy (a mimo jiné tím předcházeli případným úrazům), kdy se prostory vstupů vytírají a budova elektronicky uzamyká.**

Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat **orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD)**.

Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo **Policii ČR**, případně Městskou policii, pokud v obci působí. **Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.**

Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 6 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody, která vznikla zaměstnavateli - uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti. Škoda se podle § 2951 7 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952. Dle občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady. Paragraf 2911 občanského zákoníku presumuje nedbalostní porušení, zákonný zástupce se povinností zproští, prokáže-li, že nejednal zaviněně (§ 2910 občanského zákoníku).

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) 10 školského zákona.

Jak je výše uvedeno, rodiče jsou povinni dítě vyzvednout včas, tj. do 17.00 hodin. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.

Učitelka se řídí pokynem k zajištění bezpečnosti dětí, jedná ohleduplně, citlivě s ohledem na dítě.

Čl. VIII

8 Konzultační hodiny

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný s dalšími dokumenty v šatně každé třídy mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou během roku informovat u pedagogického pracovníka o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte tím, že si **sjednají schůzku** s učitelkou, popřípadě ředitelkou MŠ. Vzhledem k tomu, že se učitelka i ředitelka školy musí věnovat dětem, není možno řešit takovéto záležitosti ve třídě v době přímé práce. **Pouze pokud se jedná o neodkladnou záležitost, učitelka ji v rychlosti se zákonným zástupcem vyřeší, nepouští však třídu dětí. Nelze jednat se zákonnými zástupci v šatně, když jsou ve třídě děti, za které zodpovídá.**

Na rodičovských schůzkách, jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se vzdělávání dětí. V případě potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, např. z provozních důvodů.

Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ (výlety, divadelní představení, besídky, apod.), budou vždy včas oznamovány zákonným zástupcům formou písemného upozornění umístěným na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách školy. Doporučujeme rodičům je pravidelně sledovat.

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křížíkova 2757, příspěvková organizace
Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

- Pedagogové** – **stručná** sdělení denně při příchodu a odchodu dětí, delší rozhovory po domluvě při konzultaci
- Ředitelka** – **stručná** sdělení denně při předávání dětí, delší jednání po domluvě v náhradním čase
- Vedoucí ŠJ** - v dopoledních hodinách mezi 9.30 – 12.30 hodin, dotazy lze posílat e-mailem na školní jídelnu

8.1.1 Kontakty

Tel. MŠ pevná linka: 412 371 040
Mobil MŠ: 778 411 346
Mobil ředitelka 736 763 846

Email školy: 16msvdf@seznam.cz
Email školní jídelny: sj.krizikova.varnsdorf@seznam.cz

Čl. IX.

9 Úplata za vzdělávání, stravování a stravné v mateřské škole

Úplatu za předškolní vzdělávání uhradí rodiče či zákonní zástupci společně s úhradou za stravování a to formou složenky nebo bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy.

Úplatu za předškolní vzdělávání společně s úhradou za stravování je splatná **do 15. dne** předcházejícího kalendářního měsíce.

Rodiče, kterých se týká osvobození od úplaty, podají ředitelce mateřské školy žádost o osvobození od úplaty písemnou formou zároveň s potvrzením (př. o nároku hmotné nouze apod.)

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, je stanoveno:

- úplata pro příslušný rok je stanovena pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné výši, která činí **400,- Kč na kalendářní měsíc**
- děti s povinnou předškolní docházkou mají předškolní vzdělávání bezúplatné
- dále viz směrnice o úplatě č.36 která je k dispozici v šatnách tříd i na webových stránkách školy

9.1 Osvobození od úplaty

Na základě písemné žádosti doručené ředitelce školy, lze v souladu s ustanovením § 6 odst. 6 vyhlášky o předškolním vzdělávání osvobodit plátce od úplaty.

Osvobozen od úplaty na základě žádosti zákonného zástupce je:

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi)
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách)
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (§ 36 až 43 zákona 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

Všechny uvedené skutečnosti v odstavci a),b),c),d) čl. IV musí plátce prokazatelně doložit k žádosti.

Ředitelka ověří údaje v žádosti.

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křižíkova 2757, příspěvková organizace

Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

V případě prokázání nároku na osvobození od úplaty vydá ředitelka plátcům písemné rozhodnutí osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání, které si osobně převezme.

Plátcí, kteří jsou od úplaty osvobozeni, jsou povinni ředitelce školy **pravidelně, vždy do konce každého kalendářního měsíce, doložit potvrzení** příslušného úřadu o trvání nároku na přiznání dávky v hmotné nouzi, příspěvku na péči nebo dávku pěstounské péče. Plátcí, kteří tuto podmínku nesplní, uhradí úplatu ve výši základní částky.

Čl. V.

9.1.1 Snížení úplaty

(1) Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle vyhlášky č. 43/2006, kterou se mění vyhláška č. 14/2005 o předškolním vzdělávání § 6, odst.4) ve znění pozdějších změn po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část stanovené výše úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy.

10

(2) Takto stanovenou výši úplaty zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole, a to nejpozději 2 měsíce před přerušением nebo omezením provozu mateřské školy podle § 3 odst.1 vyhl. č. 43/2006, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitele mateřské školy o přerušení nebo omezení provozu.

(3) V případě omezení nebo přerušení provozu mateřské školy podle vyhlášky č. 14/2005 Sb. ve znění pozdějších změn a vyhlášky č. 43/2006 Sb. na dobu delší než 5 vyučovacích dnů se úplata za měsíce, v nichž byl provoz takto omezen nebo přerušen, stanoví ve výši poměrné části úplaty stanovené podle Čl. III této směrnice odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Výpočet snížené úplaty bude proveden jako součin stanovené úplaty přepočtené na jeden vyučovací den a skutečný počet dnů, kdy probíhala v příslušném měsíci výuka.

(4) Pro účely stanovení úplaty za jeden vyučovací den se stanovuje průměrný počet vyučovacích dnů v měsíci na 21. Základní výše úplaty za jeden den a dítě se stanovuje **na 20,- Kč.**

(5) Pokud již úplata za příslušný kalendářní měsíc byla plátcem uhrazena, bude mu odpovídající výše úplaty vrácena v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.

(6) Jako při přerušení provozu mateřské školy ve smyslu odstavce (3) a (4) se postupuje také v měsíci červenci nebo srpnu. Pokud dítě do MŠ nedocházelo úplatu za měsíce červenec a srpen neplatí.

(7) Za děti z jiných mateřských škol s přerušeným provozem (dle § 3 vyhlášky MŠMT č. 14/2004 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb. a pozdějších změn umístěné v mateřské škole hradí plátce úplatu za každý objednaný den pobytu ve výši vypočtené jako podíl základní částky úplaty stanovené v Čl. III a průměrného počtu vyučovacích dnů v měsíci, který se pro účely této směrnice stanovuje na 21.

10.1 Platby stravného

Celodenní stravování, které obsahuje přesnídávku, oběd a svačinu pro děti zpravidla od 3-6 leté (popřípadě 2-6 let) činí 30,- Kč, a pro děti, které v daném školním roce dovrší 7 let, částka stravování činí 33,- Kč.

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křížíkova 2757, příspěvková organizace

Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

Půldenní stravování, které je pravidelně bez odpoledních svačin, činí 23,- Kč pro děti zpravidla 3 - 6 leté (popřípadě 2-6 let), pro děti, které v daném školním roce dovrší 7 let, částka stravování činí 26,- Kč. Změny platby stravy z polodenní na celodenní a naopak lze nahlásit pouze k poslednímu datu v měsíci na další měsíc.

Výše celodenního stravného:

Přesnídávka	7,- Kč
Oběd	16,- Kč
Svačina	7,- Kč
Celkem	30,- Kč za celodenní stravu.

Děti, které dovrší ve školním roce 7 let, budou mít finanční normativ :

Přesnídávka	8,- Kč
Oběd	18,- Kč
Svačina	7,- Kč
Celkem	33,- Kč za celodenní stravu.

Čl. X

11 Stravování dětí v mateřské škole

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění, řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu a stravuje se v době přítomnosti v mateřské škole vždy. Kromě jídel zajišťuje školní jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky, vodu). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně, stejně tak při denní nabídce ovoce či zeleniny.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8,00 hod. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky nebo osobně. Neodhlášené obědy propadají.

- strava je připravována z produktů zdravé výživy, je biologicky vyvážená, pomáhá dětem přivykat zdravému životnímu stylu (v jídelníčku omezujeme přísun cukrů a tuků)
- jídelníček je vyvěšován nejpozději v pondělí ráno na celý týden a případné změny jsou vyznačeny
- v mateřské škole je pro děti připravována dopolední svačina (přesnídávka), oběd a odpolední svačina
- je zachována technologie přípravy pokrmů a nápojů, je zajištěn dostatečný pitný režim v průběhu celého dne
- mezi jednotlivými jídlami jsou dodržovány vhodné intervaly
- dítě nenutíme do jídla, ale snažíme se, aby alespoň ochutnalo a naučilo se tak zdravému stravování
- dbáme na správnou a zdravou výživu dětí
- individuální odchylky ve stravování jednotlivých dětí projedná rodič dítěte s vedoucí školní kuchyně
- každé přítomné dítě má nárok na odebrání jednoho hlavního jídla (oběd) a jednoho doplňkového jídla (přesnídávka a svačina) denně

Čl. XI.

12 Péče o zdraví a bezpečnost dětí

Škola plní podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany proti projevům diskriminace a proti patologickým jevům. Počty dětí v mateřské škole se naplňují do počtu 25ti dětí ve třídě v souladu s Vyhláškou 14/2005, dle §2 v platném znění pozdějších změn.

12.1 Zabezpečení budovy školy

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křižíkova 2757, příspěvková organizace
Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

Mateřská škola je zajištěna bezpečnostními zámky, videovrátnými a „bzučáky“, které neumožňují samovolně otvírat vstupní dveře komukoliv. Příchozí si musí zazvonit a nahlásit své jméno, jméno dítěte (popřípadě odpovědět na jiné otázky k ověření osoby) zaměstnankyni mateřské školy, která je oprávněná vpouštět osoby do budovy školy dle aktuálních bezpečnostních nařízení ředitelky mateřské školy.

- všechny zaměstnankyně jsou povinné uzamykat průchod z obou stran tak, aby nebylo možno vniknout cizí osobě ani do prostor ŠJ ani MŠ. Klíče jsou na určeném místě, se kterým jsou všechny zaměstnankyně seznámeny. **Kontroluje a zodpovídá školnice.**
- v případě návštěvy cizí, neznámé, osoby jsou všechny zaměstnankyně povinné se osoby dotázat, jaký je její záměr návštěvy MŠ apod. Každou návštěvu cizí osoby jsou zaměstnanci povinni hlásit ředitelce školy (popřípadě osobě pověřené zastupováním). V případě povolení vstupu cizí osoby ředitelkou školy, může se pohybovat po budově s cizí osobou může pověřený zaměstnanec MŠ, který dovede dotyčného (např. řemeslníka, opraváře, obvykle školnice) na požadované místo, následně musí mít i přehled o tom, že opouští budovu. V případě pocitu ohrožení, oznámí tuto skutečnost neprodleně vedení MŠ, popřípadě Policii ČR. **Zodpovídají všechny zaměstnané.**
- **všechny pracovníce mají zákaz vpouštět do budovy mateřské školy cizí, osoby** a tímto omezit pohyb cizích osob v budově školy. V případě návštěvy pro zaměstnankyni, nechají návštěvu čekat před vstupními dveřmi až do příchodu osoby, která je žádána.
- **zákonní zástupci a osoby oprávněné přivádět či vyzvedávat děti z mateřské školy nespouští do budovy školy osoby sobě cizí**
- budova školy se uzamyká z bezpečnostních důvodů např. nenadálého opuštění budovy dítětem) v 8 hod. a je uzamčena po celou dobu přítomnosti dětí v MŠ (např. při nevhodném počasí k pobytu venku). V době vyzvedávání dětí po obědě se budova opět ve 12hod. hod. odemýká, opětovné uzamknutí probíhá ve 12,30 hod. K odpolednímu vyzvedávání dětí se budova odemýká ve 14,30 hod. – **zajišťuje a zodpovídá školnice.**

12.2 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Řídí se Metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT.

Děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování. Poučení je vždy zaznamenáno v Přehledu výchovné práce. Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy (§ 5 odst. 1), 2) a 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

12.2.1 Dohled nad dětmi:

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

- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křižíkova 2757, příspěvková organizace

Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

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.

- v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření infekční choroby, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. 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.
- 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 rizikového chování.
- školní budova je volně přístupná zvenčí na zazvonění a ohlášení svého jména a jména dítěte do diktafonu v době stanovené pro přijímání dětí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy, nahlásit ji ředitelce školy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- v budovách a areálu školy platí zákaz kouření včetně elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů,
- ředitelka školy zabezpečuje prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou bez účasti zákonných zástupců – výlety...
- za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

12.3 Pobyt dětí v uzavřených prostorách MŠ:

Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiné učitelky školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jiné učitelce školy.

Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pedagogické pracovnice z MŠ. Průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třída, herna, sociální zařízení, šatna).

Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.

Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba.

Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.

Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí vždy zkontrolovat, zda je v tělocvičně nářadí či náčiní v pořádku.

Učitelka dítě předává rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte (může být stálé, na určité časové období).

12.4 Pobyt dětí na školní zahradě:

Při pobytu dětí na školní zahradě zajišťují učitelky dozor na průlezkách, sportovních sestavách, houpačkách a jiných nářadích, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí dětem samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam učitelka sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křížíkova 2757, příspěvková organizace
Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

Učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí.

12.5 Pobyt mimo areál mateřské školy

Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelé dbají na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě (přechody pro chodce, semaforey, apod.). K přecházení křižovatek, silnic používá výhradně přechody pro chodce a terčík.

Učitelé mají trvale povoleny vycházky s dětmi po území města i vycházky a turistické výlety mimo toto území (výlety, exkurze. jsou povinni hlásit ředitelce školy).

Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.

Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.

12.6 Opatření při sportovních akcích, výletech:

Třídní učitel(ka) je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.

Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, sáňkování apod.) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (školní asistent, provozní zaměstnanci).

Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Při společných akcích školy, které probíhají v době provozu školy, je zákonný zástupce dítěte povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u pedagogického pracovníka.

12.7 Ochrana zdraví

- rodiče odpovídají za to, že předávají dítě do MŠ zdravé
- jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, přetrvávající rýma, vyrážka, červené spojivky očí, průjem, bolesti břicha a podobné) mají pedagogové právo a zároveň povinnost dítě nepřijmout (toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu)
- dítě je nutné léčit doma, je-li třeba i pod odborným dohledem lékaře
- v případě zjištění příznaku nemoci učitel(ka) ihned informuje zákonné zástupce a požaduje vyzvednutí z MŠ
- v MŠ nelze podávat dětem jakékoli léky (výjimkou jsou léky pravidelně užívané dlouhodobě a v tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte a informaci o přesném podávání léku)
- výskyt infekčního onemocnění (salmonela, neštovice, zánět spojivek...) u dítěte, nebo v nejbližším okolí, jsou zákonní zástupci povinni hlásit ihned (po vyléčení infekčního onemocnění přijmeme dítě, pouze pokud s písemným potvrzením od dětského lékaře, že je již dítě zdravé a může do kolektivu – v zájmu zdraví ostatních dětí
- při podezření na infekční nemoc má učitel(ka) právo požadovat od zákonných zástupců dítěte potvrzení lékaře o zdraví dítěte
- zákonní zástupci jsou povinni informovat učitele(ku) o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte, a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz apod.)
- jestliže se v MŠ vyskytne infekční onemocnění, jsou zákonní zástupci nemocného dítěte ihned informováni stejně, jako jsou informováni i zákonní zástupci všech ostatních dětí
- při výskytu pedikulózy (vši dětské) je nutná bezpodmínečná izolace dítěte z dětského kolektivu a jeho odvšivení, které provádí zákonní zástupci dítěte
- při hromadném výskytu pedikulózy je informována krajská hygienická stanice
- zákonní zástupci jsou povinni vybavit děti vhodným oděvem pro pobyt venku i uvnitř (pro naši výchovnou náplň je nezbytně nutné vybavit děti i na pobyt venku za nevlídného počasí). Oblečení má umožnit volný a bezpečný pohyb, má dětem umožnit volné tvoření s různými materiály – písek, hlína, zem, voda, barvy atd. Do třídy i na ven je nutné mít z hygienického hlediska jiné oblečení. Oblečení zákonní zástupci dětem podepisují.

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křížíkova 2757, příspěvková organizace

Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

- učitelé dbají na dodržování hygieny dětí a na dodržování pitného režimu, přiměřeně větrají prostory MŠ, určují délku pobytu dětí venku zpravidla 2hod. denně a aktuálně dle počasí (slunce, déšť, vítr, mráz), kontrolují, zda jsou děti vhodně oblečeny i obuty ve třídě i venku
- zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy
- v celém areálu MŠ je zákaz kouření
- každý pátek si rodiče odnáší domů použité oblečení a maximálně 1x za 14 dní pyžamo
- MŠ zajišťuje 1x za 3 týdny výměnu lůžkovin

12.8 Školní úraz

V případě úrazu škola ihned vyrozumí rodiče.

Školní úraz je definován jako „úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ“ a prvotní ošetření popř. první pomoc v případě úrazu je povinen zajistit učitel (zákonní zástupci jsou pak bezodkladně vyrozuměni) a informaci o úrazu zapíše příslušný zúčastněný učitel(ka) do knihy úrazů (odpovědnost za škodu v případě dětí docházejících do MŠ se řídí ustanovením občanského zákoníku, zejména §422. *Informace MŠMT ve věci odpovědnosti (č.j. 11037/2007-22,23 ze dne 22.5.2007) je v souladu se stanoviskem pojišťoven a zní: „Kdo je povinen vykonávat dohled, zprostí se odpovědnosti, jestliže prokáže, že náležitý dohled nezanedbal“.*

12.8.1 Odpovědnost zákonných zástupců

Část odpovědnosti zákonných zástupců za své dítě trvá i po dobu, kdy je v MŠ.

Zákonní zástupci plně odpovídají:

- za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte)
- za to, co mají děti v šatních skříňkách, nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod. – mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí – učitelé nejsou povinni kontrolovat jejich obsah

12.8.2 Opatření při úraze

Všichni zaměstnanci jsou proškoleni a jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte, vyžádat si souhlas s případným ošetřením dítěte od daného lékaře.

Děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazu pro veškeré aktivity, které organizuje mateřská škola (např. též pro plavecký výcvik, školy v přírodě, společné akce rodičů a dětí, výlety apod.). V případě úrazu podají zákonní zástupci písemnou žádost ředitelce školy, na jejímž základě obdrží vyplněný formulář k čerpání pojistné události.

Všichni zaměstnanci školy ohlašují ředitelce školy poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ.

Ředitelka školy, které byl úraz dítěte hlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.

ČI.XII

13 Bezpečnost na akcích společně se zákonnými zástupci

V případě konání akcí (besídky, brigády apod.), jejich pořádání není v provozní době MŠ, je tedy dobrovolná a koná se za přítomnosti zákonných zástupců (pro děti a jejich rodiče), či jiných rodinných příslušníků, pak tito přítomní zákonní zástupci (rodiče, prarodiče apod.) za dítě nesou plnou odpovědnost. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno zákonným zástupcům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy (učitelka) do doby předání dítěte zákonnému

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křižíkova 2757, příspěvková organizace

Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

zástupci. V případě, že si zákonní zástupci vyzvedli své dítě z MŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči MŠ a škola již nenese zodpovědnost za případný úraz z pohledu Vyhlášky č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů)

V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti – především:

- koná-li se akce uvnitř, rodiče nesmí otevírat okna
- koná-li se akce na zahradě je zákaz použití herních prvků
- je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení – viz směrnice č. 8 (provozní řád venkovních hracích ploch)
- přihodí-li se někomu úraz, je možné vyžádat si základní ošetření (desinfekce, náplast...) popř. první pomoc u zaměstnanců MŠ
- jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat

Čl. XIII.

14 Vedená dokumentace

V MŠ je vedena tato dokumentace školského rejstříku:

- evidence dětí (školní matrika)
- školní vzdělávací program a třídní vzdělávací
- rozhodnutí o zápisu do program,
- výroční zprávy o činnosti školy
- zprávy o vlastním hodnocení školy
- třídní knihy, které obsahují průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu
- školní řád
- záznamy z pedagogických rad
- kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí a zaměstnanců
- protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy
- personální a mzdová dokumentace
- požární kniha
- zprávy revizí a majetku
- hospodářská dokumentace a účetní evidence (zakládací listina MŠ, statut, provozní řád, kronika MŠ, smlouvy, zákony a vyhlášky, záznamy porad),
- vnitřní směrnice

Čl. XIV.

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

- všechny děti jsou povinné zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality
- při jejich výskytu jsou povinné okamžitě informovat učitele
- dítě má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními dětmi, nebo zaměstnanci školy, má právo žádat o řešení takových problémů přímo ředitelkou školy
- dítě, které se stalo obětí šikany nebo jiného násilného činu má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu
- všichni zaměstnanci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí
- mateřská škola má vytvořen minimální preventivní program, který je zaměřen na prevenci sociálně patologických jevů a je uveden jako příloha školního vzdělávacího programu
- důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy 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 věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice, jsou seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismem, kouřením, virtuální závislosti (počítače, televize, video), hráčstvím, vandalismem, kriminalitou a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křižíkova 2757, příspěvková organizace

Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí monitorují pedagogičtí pracovníci mateřské školy vztahy mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci

15.1 Ochrana dětí před šikanou v předškolním vzdělávání

Empirické zkušenosti potvrzují, že šikana se může objevovat už v mateřské škole (dále jen „MŠ“). Vyskytují se tam prvky šikany a spíše zárodečná stadia tohoto destruktivního fenoménu. Nicméně skrytá a neléčená počáteční šikana působí i zde velké škody a trápení, které zasáhnou děti, rodiče i pedagogy.

Škola musí zabezpečit minimální požadavky na ochranu dětí před šikanou. Po odborném a bezpečném rozkrytí šikany pedagog zvolí podle situace vhodný způsob nápravy, např.:

- rozhovor s dítětem, které ubližuje - pedagog využije opatření, která v MŠ fungují, např. srozumitelně sdělí dítěti, že porušilo stanovená pravidla, vede jej v sociálně žádoucích projevech, navrhuje a ukazuje mu adekvátní varianty v projevech chování; samozřejmě, jakmile je to možné, ocení jeho zlepšení;
- zavedení ochranného režimu oběti - v počátku pro jistotu MŠ nastaví přísnější dozor; v některých komplikovanějších případech oběť a útočníka v rámci možností od sebe oddělí; není vhodné konfrontovat agresora s obětí;
- práce se skupinou - MŠ využije intervenční program, v němž děti získávají žádoucí vzory chování a zároveň se mohou „dotknout“ pocitů toho, komu je ubližováno; vhodné jsou činnosti podporující spolupráci, při nichž nejsou vítězové a poražení; využít se dají rovněž pohádky či příběhy a jejich dramatizace;
- rozhovor se zákonnými zástupci dítěte agresora
- doporučení školského poradenského zařízení

Škola může zvolit i kombinaci výše uvedených metod.

Škola má ze zákona jednoznačnou odpovědnost za vytváření a udržování bezpečného prostředí, za ochranu dětí a jejich zdraví a za předcházení vzniku jakýchkoli forem rizikového chování na škole, tedy i šikany. Ředitel školy má zároveň odpovědnost za zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví pro své zaměstnance, tedy také za prevenci šikany zaměřené na učitele.

Škola respektuje identitu a individualitu každého svého člena, **odmítá násilí a zneužití moci** v jakékoli podobě a přiznává riziko výskytu šikany. Je důležité, aby škola tyto hodnoty jasně komunikovala směrem dovnitř školy i vně a zřetelně je hájila a prosazovala (např. tím, že objeví-li se šikana, přistupuje škola k řešení včasné a otevřené).

Na vytváření bezpečného prostředí a předcházení šikany se podílí celá škola.

Pro prevenci i řešení šikany vedení školy určí konkrétní odpovědnost směrem k třídním učitelům, pedagogům, ostatním zaměstnancům školy, dětem, rodičům a školnímu poradenskému pracovišti, která je adekvátní jejich roli a možnostem.

Pedagogové a ostatní zaměstnanci školy znají své pravomoci a aplikují pravidla chování a důsledky za nedodržení jednotně a konzistentně pro všechny děti.

Ve třídě jsou nastavena **třídní pravidla**, která nenahrazují ani nezduvojují školní řád.

Na tvorbě třídních pravidel a na reflexi jejich dodržování se podílejí spolu s učitelem i děti.

Škola usiluje o včasné odhalení šikany a za tímto účelem má nastavený funkční **systém vzájemné komunikace mezi pedagogy** o signálech, výskytu porušení pravidel, nebo jiných rizikových faktorech tak, aby byl učitel vždy včas informován o tom, jaká atmosféra je v jeho třídě.

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Varnsdorf, Křížíkova 2757, příspěvková organizace
Tel: 412 371 040 web: www.ms16.cz

Čl. XV.

16 Kontrola

Kontrolu dodržování tohoto řádu provádí ředitelka účetní jednotky nebo jí pověřená vedoucí učitelka.

Čl. XVI.

Ochrana osobnosti ve škole – učitel, dítě (GDPR)

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

Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

Čl. XVII.

17 Závěrečná ustanovení

Ředitelka MŠ zajistí seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců dětí s obsahem tohoto školního řádu. Zákonní zástupci stvrzují podpisem, že byli se školním řádem seznámeni.

Školní řád je zveřejněn v šatně na přístupném místě a na webových stránkách školy.

Nerespektování tohoto Řádu ze strany zákonných zástupců může být důvodem k ukončení docházky jejich dítěte do MŠ.

18 Účinnost

Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2019 a aktualizuje školní řád ze dne 1.9.2019.

Ve Varnsdorfu, dne: 1.9.2020

ředitelka mateřské školy
Bc.Plešingerová Štefanie, DiS
Mateřská škola Varnsdorf
Křížíkova 2757, PO
Tel.: +420736763846