

Mateřská škola Varnsdorf, Pražská 2812, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.: 156/21/Z	Spisový znak: 1.2 Skartační znak: A5
Vypracoval:	H. Dojčánová, ředitelka školy
Schválil:	H. Dojčánová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	26. 8. 2021
Řád nabývá platnosti dne:	1. 9. 2021
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny rodiče i zaměstnance MŠ

Obsah:

Základní ustanovení

Platné právní předpisy

Údaje o zařízení

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

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání, školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Základní práva zákonných zástupců
4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
7. Ukončení předškolního vzdělávání
8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
9. Docházka a způsob vzdělávání, povinné předškolní vzdělávání
10. Individuální vzdělávání
11. Informace o průběhu vzdělávání dětí
12. Přebírání/ předávání dětí

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

13. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

III. Úplata za vzdělávání, stravování v mateřské škole a stravné

14. Úplata za vzdělávání, stravování v mateřské škole a stravné
15. STRAVNÉ

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

16. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

V. Zacházení s majetkem mateřské školy

VI. Ochrana osobnosti ve škole – učitel, dítě (GDPR)

VII. Závěrečná ustanovení

Základní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Varnsdorf, Pražská 2812, 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.

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.,
- Vyhlášky č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, platném znění,
- 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.57/2010 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, platném znění,
- Vyhlášky č. 107/2008 Sb., o školním stravování, v platném znění,
- Vyhlášky č. 343/2009 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, v platném znění,
- 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. 38628/2016-1 v souladu s § 4 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání,
- Zákona č. 379/2005 Sb. o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami, ve znění pozdějších předpisů.

Údaje o zařízení

Zřizovatel:	Město Varnsdorf		
Právní norma:	Příspěvková organizace		
Statutární orgán:	Hana Dojčánová (ředitelka mateřské školy)		
Typ zařízení:	Mateřská škola s celodenním provozem		
Název:	Mateřská škola Varnsdorf, Pražská 2812, příspěvková organizace		
Adresa:	Pražská 2812, 407 47 Varnsdorf		
E-mail:	dojcanova@mszahradvdf.cz	www:	www.mszahradvdf.cz
Telefon:	+420 412 371 072	Mobil:	+420 775 440 623 +420 732 377 674 (ředitelka)
IČO:	72741937		
Kapacita MŠ:	100 dětí		
Provozní doba:	Po – pá: 6,15 – 16,15 h		

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 zástupkyně ředitelky.

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]

MŠ zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku (zpravidla ve věku od 3 do 6 let i pro děti s odloženou školní docházkou na základě rozhodnutí ředitelství ZŠ) vycházející z RVP PV. 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.

MŠ je doplňkem rodinné výchovy dítěte předškolního věku. Součástí MŠ je školní jídelna. Mateřská škola Varnsdorf, Pražská 2812, příspěvková organizace je mateřská škola s celodenním provozem pro děti předškolního věku. Neoficiální název školy je Zahrádka.

Struktura a organizace

Ředitelka MŠ: Hana Dojčánová
Zástupkyně ředitelky: Mgr. Nikola Ulvrová

Vedoucí ŠJ a kuchařka: Radka Hůlová
Hlavní kuchařka: Eva Králová
Pomocná kuchařka: Michaela Pavlíková

Školnice: Dana Haubertová
Uklízečka: Eva Císařová
Uklízečka: Mirka Pavlíková

Učitelky

<p>1. třída Motýlci: Světluše Adámková Mgr. Nikola Ulvrová</p> <p>Asistent pedagoga: Jana Vilímová</p> <p>2. třída Sluníčka: Zdeňka Jakouběová Kristýna Žemlová</p>	<p>3. třída Berušky: Jana Čiháková Hana Dojčánová</p> <p>Asistent pedagoga: Jana Vašutová</p> <p>4. třída Housenky: Bc. Petra Richterová Lenka Rydvalová</p> <p>Školní asistentka: Petra Gieselová</p>
---	--

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

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1 Mateřská škola Varnsdorf, Pražská 2812 je mateřská škola s celodenním provozem pro děti předškolního věku. Děti jsou rozděleny do čtyř věkově heterogenních tříd s celodenní péčí. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,

- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program „U nás v Zahrádce“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona, v platném znění
- 1.4 řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v pozdějším znění,
- 1.5 je zpracován dle zásad Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
- 1.6 Každá třída má zpracovaný svůj třídní program, který je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuálně změněné potřeby dětí. Program je dostupný všem na nástěnce v šatně dětí a na webových stránkách mateřské školy.
- 1.7 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením prostřednictvím nástěnek nebo webových stránek školy.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě má právo
- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní práva zákonných zástupců

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2 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),
- 3.3 vstupovat do tříd a pohrát si se svým dítětem,
 - 3.4 v termínech vzájemně dohodnutých informovat se na své dítě u učitelky nebo ředitelky a mít vliv na plán akcí MŠ,
 - 3.5 zasahovat do koncepce a výchovně vzdělávacích plánů MŠ v souladu s Úmluvou o právech dítěte a Školním programem,
 - 3.6 respekt názorů rodiny ze strany MŠ,
 - 3.7 účastnit se akcí pořádaných MŠ, jsou pravidelně a včas informováni o všem co se děje vývěskami na nástěnkách.
 - 3.8 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),
 - 3.9 promluvit kdykoliv s učitelkou přímo ve třídě (pokud je to naléhavé) nebo si domluvit schůzku.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
 - a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, a mělo oblečení a správné obutí se zpevněnou patou, umožňující bezpečný pohyb a pobyt v MŠ (ne obuv crocs a pantofle, ...),
 - c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, do MŠ patří jen zdravé děti
 - e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky - změny bydliště, tel. čísla, apod.),
 - g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
 - h) respektovat a dodržovat tento řád ve všech jeho bodech a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ,
 - i) seznamovat se s nástěnkami (rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas!),
 - j) podepsat všechny věci (za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí),
 - k) do areálu z bezpečnostních a hygienických důvodů nevodí jakákoliv svá domácí zvířata.

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 věci, které mají děti v šatních skříňkách (nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod., které mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí).

Mateřská škola nenes odpovědnost za obsah skříněk dětí a učitelky nejsou povinny kontrolovat jejich obsah.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy „*Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání*“ v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 541/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon). 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. Výjimkou jsou děti s povinným předškolním vzděláváním.

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání se zúčastnění řídí podmínkami stanovenými ve Směrnici o postupu přijímání dětí do mateřské školy.

5.1 Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá zpravidla v květnu v daném kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, kterou si rodiče vyzvednou v mateřské škole,
- b) nejpozději do 7 dnů ode dne podání žádosti potvrzení od pediatra o zdravotní způsobilosti dítěte a o jeho řádném očkování, bez kterého nelze rozhodnout o přijetí dítěte do MŠ (netýká se dětí jeden rok před zahájením školní docházky)
- c) zmocnění k odvádění dítěte z mateřské školy,
- d) 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,
- e) přihlášku ke stravování, včetně rozsahu stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

5.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

5.4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Mateřská škola přijímá děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let věku.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

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

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

7.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

8.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále 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.

9. Docházka a způsob vzdělávání, povinné předškolní vzdělávání

9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

9.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

9.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do 3 dnů jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně:

- písemně na e-mail 17msvdf@seznam.cz
- telefonicky pevná: +420 412 371 072
mobil: +420 775 440 623 (včetně sms zpráv)

9.4 Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem se zákonnými zástupci. Při pokračující absenci předškoláka ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34 a odst. 4).

9. 5 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

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

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

10. Individuální vzdělávání

- 10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. 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.
- 10.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi bude dohodnut.
- 10.3 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.
- 10.4 Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- 11.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na stránkách mateřské školy a v šatně každé třídy mateřské školy.

- 11.2 Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- 11.3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Konzultační hodiny

- **s učitelkou:** denně při příchodu a odchodu dětí (stručná sdělení), delší rozhovory po domluvě při konzultaci,
- **s ředitelkou:** po telefonické domluvě nebo posílat *e-mailem* 17msvdf@seznam.cz
- **s vedoucí ŠJ:** zpravidla ráno mezi 6,00 – 8,00 h nebo v odpoledních hodinách mezi 14:00 – 14:30 hodin, dále po telefonické domluvě nebo *e-mailem* 17msvdfstravování@seznam.cz
- **telefonní spojení:** viz údaje o zařízení v úvodu

12. Přebírání/ předávání dětí

- 12.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně, do třídy učitelkám mateřské školy. Nestací doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo.
- 12.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, nebo ve třídě, kde jsou spojená oddělení, popřípadě na zahradě mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- 12.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vyplněné písemné a podepsané „Pověření rodičů“ předají zákonní zástupci učitelkám mateřské školy na třídách. Mateřská škola nedoporučuje zákonným zástupcům předávat dítě osobě mladší 18 let a činí tak pouze na základě pověření zákonných zástupců.
- 12.4 **POZDNÍ VYZVEDÁVÁNÍ Z MATEŘSKÉ ŠKOLY**
Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, ani po ukončení provozu mateřské školy, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a postupuje dle doporučení MŠMT (č.j. MSMT-36418/2015 V Praze dne 8.12.2015):
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.

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 16.15 hod opustili budovu školy, kdy se prostory vstupů vytírají a budova elektronicky uzamyká (a mimo jiné tím předcházeli případným úrazům).**

- 12.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

13. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

13. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pondělí až pátek od 6,15 do 16,15 h
13. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
13. 3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu.

Denní program je pružný a umožňuje začleňování zvláštních akcí, jako jsou například fotografování, návštěva kina, divadelní představení, plavecký výcvik, pobyt v přírodě. Zohledňuje náladu skupiny dětí. Nenutí děti zabráně do hry, aby přešly k jiné činnosti. Je přizpůsobivý. Denní program může být dále pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

- 6:15 - 8:00 hodin** doba příchodu dětí, ranní hry dětí, individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami, gramotné činnosti (spontánní i řízené, individuální i skupinové)
- z toho 6:15 – 7:00 scházení v jedné třídě každého pavilonu, v 7:00 - 7,30 odchod do svých tříd
- 8:00 - 9:00 hodin** osobní hygiena, přesnídávka, průběžné pokračování v započatých činnostech,
- 9:00 - 9:30 hodin** zdravotní, kondiční a relaxační cvičení, pohybové hry, jazykové chvílky, činnosti řízené, volné, individuální i skupinové,
- 9:30 - 11:30 hodin** osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku,
- 11:30 - 12:00 hodin** osobní hygiena, oběd,
- 12:00 - 12,30 hodin** osobní hygiena, příprava na odpočinek,
- 12,30 - 13:45 hodin** četba před spánkem, vlastní odpočinek, doplňkové aktivity pro nespavé děti, zájmové činnosti
- 13:45 - 14:15 hodin** vstávání dětí, osobní hygiena, odpolední svačina,
- 14:15 - 15:00 hodin** hry dle volby a přání dětí, pokračování cílené gramotné činnosti, individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami,

15:00 - 15:30 hodin spojení obou tříd v jedné třídě každého pavilonu, zájmové činnosti, zájmové činnosti, volné hry na přání dětí do příchodu rodičů

15:30 – 16:15 spojení všech tříd v 1. třídě pavilonu A, volné hry na přání dětí do příchodu rodičů

13. 4 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.
13. 5 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole.
13. 6 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci školy.
13. 7 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, telefonicky, emailem nebo SMS.
13. 8 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu minimálně 4 souvislých hodin denně.

Začátek této doby MŠ stanovuje v rozmezí 7.30 - 8.00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách (pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku).

Rozšířené činnosti (tzv. situační činnosti) - výuka angličtiny, keramika, logopedie:

- přispívají k individuálnímu rozvoji dětí
- jsou dobrovolné na uvážení zákonných zástupců dětí
- zákonní zástupci podepíší Zmocnění k odvádění dítěte na zájmovou činnost, kdy odpovědnost za dítě přebírá po převzetí od učitelky do předání zpět učitelce lektor

III. Úplata za vzdělávání, stravování v mateřské škole a stravné

14. ÚPLATA

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 **částku 400,- Kč na kalendářní měsíc**,
- děti s povinnou předškolní docházkou mají předškolní vzdělávání bezúplatné,
- platbu úplaty za předškolní vzdělávání hradí zákonní zástupci společně s platbou za stravování bezhotovostním převodem na bankovní účet mateřské školy **0181698515/0300** vedený u ČSOB,
- úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty,

- tento termín placení je nutné dodržovat i v době nemoci dítěte,
- dále viz směrnice o úplatě, která je k dispozici v šatně tříd školy.

14.1 OSVOBOZENÍ OD ÚPLATY

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který doloží, že:

- pobírá dávky hmotné nouze a tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy
- pobírá zvýšený příspěvek na péči o dítě
- má dítě v pěstounské péči
- podle §123 školského zákona zákonný zástupce dítěte, které se vzdělává poslední rok před nástupem do ZŠ.

14. STRAVNÉ

Celodenní stravování

- dle věku strávnicka 2-6 leté/7 leté

- přesnídávka 8,00/9,00 Kč,
- oběd 24,00/26,00 Kč
- svačina 8,00/8,00 Kč

- pro děti 2-6 leté: 4,- Kč,

Půldenní stravování, které je pravidelně bez odpoledních svačin

- pro děti 2-6 leté: 32,- Kč
- pro děti 7 leté: 35,- Kč

15.1 změny platby stravy z polodenní na celodenní a naopak lze nahlásit pouze k poslednímu datu v měsíci na další měsíc,

15.2 přeplatky stravného jsou zákonným zástupcům vráceny v pololetním vyúčtování, odcházejícím dětem jsou přeplatky vráceny na konci školního roku na účet, který nahlásí vedoucí ŠJ.

15.3 STRAVOVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava dle příslušných předpisů.

- 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 vyvěšen v pondělí ráno a na webových stránkách školy (již během víkendu před nadcházejícím týdnem) na celý týden a případné změny jsou vyznačeny,
- v mateřské škole je pro děti připravována dopolední svačina (přesnídávka), oběd a odpolední svačina.
- v rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nedoslazované nápoje (voda, čaje, ovocné a zeleninové šťávy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje jako doplněk stravování (oběd, přesnídávka, svačina) a v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. K zajištění pitného režimu slouží dětem jejich vlastní hrnečky z domova,

- je zachována technologie přípravy pokrmů a nápojů, je zajištěn dostatečný pitný režim v průběhu celého dne,
- mezi jednotlivými jídly 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 dítě má nárok na odebrání jednoho hlavního jídla (oběd) a jednoho doplňkového jídla (přesnídávka a svačina) denně,
- pokud děti v MŠ slaví narozeniny nebo svátek, mají rodiče možnost přinést zdravé občerstvení (ne bonbóny, sladkosti a jiné jídlo s nadměrou cukru a s dochucovadly, či rozmrazené polotovary). Vhodné je ovoce a zelenina.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

16. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

16. 1 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 (viz Pověření rodičů)
16. 2 Po předání dítěte zákonnému zástupci, zákonní zástupci a jimi pověřené osoby přebírají veškerou odpovědnost za zdraví i bezpečnost svých dětí a jsou povinni neprodleně opustit areál školy nebo školní zahrady viz Provozní řád dětského hřiště a zahrady v přírodním stylu
16. 3 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 s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
16. 4 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.
16. 5 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 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.
16. 6 **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 učitelky právo a zároveň povinnost dítě nepřijmout (toto opatření je z důvodu předcházení nákazy dětského kolektivu). V případě zjištění příznaku nemoci učitelka ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí nemocného dítěte z MŠ.
16. 7 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

16. 8 Rodiče jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz apod.)
15. 9 Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené (výjimkou jsou léky pravidelně dlouhodobě užívané a v tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte a informaci o přesném podávání léku).
16. 10 Při výskytu pedikulózy (vši dětské) je nutná bezpodmínečná izolace dítěte z dětského kolektivu a jeho odvěšvení – provádí zákonní zástupci.
16. 11 Opatření při úrazu:
- za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogové v úzké spolupráci s provozními zaměstnanci, od převzetí dětí od jejich zástupce do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě,
 - v případě úrazu škola zajistí prvotní ošetření a ihned vyrozumí zákonné zástupce
16. 12 Rodiče jsou povinni vybavit děti 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 jiné oblečení. Oblečení je nutné podepisovat.
16. 13 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: „U nás v Zahrádce“
 - 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 seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), hráčství, s vandalismem, kriminalitou a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu,
 - v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí monitorují pedagogové 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 pedagogy a mezi pedagogy a zákonnými zástupci.
16. 14 Školní budova není volně přístupná zvenčí. Každý přichodzí je vpuštěn po zazvonění a představení své osoby el. vrátným. Pouze v době stanovené pro přijímání nebo

odcházení dětí je budova volněji přístupná. Rodiče jsou na rodičovských schůzkách poučeni, aby do budovy školy nepouštěli cizí osoby. Namátkově je také zajištěna kontrola přicházejících osob dozírajícími zaměstnanci školy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

16. 15 **Bezpečnost na akcích s rodiči**

V případě konání akcí (besídky, tvořivé dílny, brigády apod.), jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností MŠ, je tedy dobrovolná a koná se za přítomnosti rodičů (pro děti a jejich rodiče), či jiných zákonných zástupců, pak **tito přítomní zákonní zástupci (rodiče, prarodiče apod.) za dítě nesou plnou odpovědnost.**

Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci.

V případě, že si rodiče vyzvedli své dítě z MŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce, tak v tu chvíli 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 u ohniště, včetně jeho úplného uhašení,
- přihodí-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců MŠ,
- jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat.

16. 16 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

V. Zacházení s majetkem mateřské školy

17. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogové, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 17.2 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.
- 17.3 K šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (např. šetření vodou, papírem, třídění odpadů apod.).
- 17.4 Zaměstnanci školy, zákonní zástupci a děti dbají na pořádek a čistotu ve škole, dodržují přezouvání, úklid školních pomůcek, hraček a péči o ně.
- 17.5 Učitelé, děti i rodiče respektují další vzájemné dohody, podporující pravidla školního řádu (vzájemné oslovování mezi učiteli a dětmi, zahajování a ukončení dne či setkání vzájemnými pozdravy, podáním ruky, přáním, očním kontaktem apod.),
- 17.6 **Za osobní hračky nenese MŠ odpovědnost!**
17. 7 Zaměstnanci, rodiče i děti odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.
17. 8 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, upozorní na tuto skutečnost neprodleně pedagogy či jiné zaměstnance školy.

VI. Ochrana osobnosti ve škole – učitel, dítě (GDPR)

Pedagogové 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.

VII. Závěrečná ustanovení

18.1 Kontrolu dodržování tohoto řádu provádí ředitelka mateřské školy nebo jí pověřený zaměstnanec.

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

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

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

18.5 **Školní řád nabývá platnosti dnem 1. 9. 2021** a zrušuje Školní řád ze dne 1. 9. 2020.

Ve Varnsdorfu 26. 8. 2021

H. Dojčánová, ředitelka školy