



Školní řád mateřské školy Mostek

školní rok 2020/21

Č. j.: ZMM /51-2020/Če

Vypracovala: Mgr. Hana Černá, ředitelka, Eva Kalfusová, vedoucí učitelka MŠ

Účinnost ode dne: 1. 9. 2020

Ředitelka ZŠ a MŠ, Mostek, okres Trutnov vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

I.Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání (dále PV)

1.1 Každé přijaté dítě (dále jen dítě) má právo:

- na kvalitní předškolní výchovu a vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti a emočně kladné prostředí, na poskytování školských služeb podle školského zákona
- na bezpečnost a ochranu zdraví v MŠ
- na odpočinek a volný čas, na účast ve hře odpovídající jeho věku, být respektováno jako individualita
- na všechna práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte, tj. být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého jedince tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo na soukromí)

Tato práva mají i děti jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta. Děti - cizinci ze třetích států mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané ČR.

2. Základní povinnosti dětí

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě (pozdravit, poděkovat, poprosit,...)
- řídit se pokyny zaměstnanců MŠ a šetrně zacházet s majetkem a vybavením MŠ, dodržovat pravidla hygieny, chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí.

3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání

3.1 Zákonní zástupci (rodiče, osvojitelé, opatrovníci apod., dále jen zákonní zástupci) mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, o jeho individuálních pokrocích



- na diskrétnost a ochranu informací, týkající se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovně vzdělávací a jiné problémy svého dítěte s učitelkou, být přítomni výchovně vzdělávacím činnostem v MŠ (vše po předchozí domluvě termínu)
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu MŠ
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ
- na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- odvolat se k řediteli školy, pokud jejich připomínka nebo stížnost nebyla vedoucí učitelkou MŠ řádně vyřízena
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu; bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci

3. 2 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo do MŠ řádně, aby bylo čisté a vhodně upravené, osobně ho předat učitelce
- na vyzvání ředitele školy nebo vedoucí učitelky se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte; není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky, osobně či e-mailem; dítě, pro které je vzdělávání povinné, musí být omlučeno nejpozději do 3 dnů od počátku absence a po návratu do MŠ je nutné doložit důvody nepřítomnosti
- informovat MŠ o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání, případně o změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na výchovu a vzdělávání dítěte, ohlásit výskyt infekčního onemocnění
- zajistit, aby dítě bylo předáno učitelce bez zjevných příznaků onemocnění (průjem, zvracení, teplota, kapénková nákaza, ...) a bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany MŠ informováni o jeho zdravotních obtížích
- zaplatit ve stanoveném termínu úplatu za PV a za stravování
- dodržovat předpisy vydané ředitelem MŠ a řídit se jimi (ŠŘ, vnitřní řád ŠJ apod.)
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícím do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti
- ihned nahlásit veškeré změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení, změnu zdravotní pojišťovny, adresu pro doručování písemností apod.
- nahlásit příchod a odchod dítěte z MŠ v jinou než obvyklou dobu
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů ve stanovených termínech

II. Podmínky pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání dítěte v MŠ

Přihlašování a odhlašování dětí ohledně předškolního vzdělávání je prováděno na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte.



1. Přijetí dítěte

1.1 Termín pro podání žádosti o přijetí k PV od následujícího školního roku stanoví ředitel po dohodě se zřizovatelem v období od 2. do 16. května daného roku. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku. O termínech zápisu je veřejnost informovaná prostřednictvím webových stránek školy, plakátů, veřejné vývěsky OÚ či v budově MŠ.

1.2 Přijímání dětí do MŠ se řídí „Vnitřní směrnici o přijímání dětí do MŠ“ ze dne 1. 9. 2020. Postup při přijímání dětí do MŠ - **kritéria:**

- I. Děti s **povinným předškolním vzděláváním**, které k 31. 8. 2021 dosáhnou věku 5 let a děti s odkladem povinné školní docházky.

- II. Děti s trvalým pobytem ve spádové obci ve věku od 3 do 5 let k 1. 9. 2021 v pořadí od nejstaršího po nejmladší do naplnění volných kapacit.

- III. Děti s trvalým pobytem ve spádové obce mladší tří let k 1. 9. 2021 v případě, že počet dětí nepřesáhne stanovený počet 35 dětí, a to od nejstaršího po nejmladší.

- IV. Děti s jiným trvalým pobytem.

1.3 Ředitel rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ písemnou tabulkově seznamovou formou (v případě nepřijetí doporučeným dopisem).

1.4 Přijímány jsou děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou určitého věku dle školského zákona § 34, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěny v tomto obvodu v DD, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

1.5 Podmínkou přijetí k PV je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

1.6 O zařazení zdravotně postiženého dítěte do třídy MŠ rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte podpořené vyjádřením pediatra a školského poradenského zařízení (PPP či SPC příslušného zaměření).

1.7 Ředitel školy může rozhodnout i o přijetí na dobu určitou, tj. na zkušební dobu tři měsíců, a to v případě, není-li při zápise do MŠ zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno se přizpůsobit podmínkám MŠ.

2. Povinnost předškolního vzdělávání

2.1 Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je PV povinné.



2.2 Povinné PV má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8,00 - 12,00 h, ale dítě má právo vzdělávat se v MŠ po celou dobu jejího provozu. Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin. Náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola I., část 3.2.

3. Individuální vzdělávání

3.1 Povinné PV lze plnit i formou individuálního vzdělávání. Pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit řediteli školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. Tuto aktivitu lze oznámit i průběhu školního roku. Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat: jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání

3.2 Ředitel školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV) a stanoví termín (včetně náhradního) ověření úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, zpravidla v měsících listopad-prosinec.

3.3 Při ověřování může pedagogický pracovník použít formu rozhovoru, didaktických her, pracovních listů, výtvarné prezentace, pohybových dovedností apod.

3.4 Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitel dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

4. Ukončení předškolního vzdělávání

4.1 Ředitel školy na návrh vedoucí učitelky MŠ může rozhodnout o ukončení PV dítěte po předchozím písemném oznámení, jestliže:

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

4.2 V případě dítěte, pro které je PV povinné, nelze rozhodnout o ukončení PV.

III. Provoz mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

1.1 Provoz MŠ je od 6:00 – 15:30 hodin.

1.2 V měsících červenci a srpnu může ředitel školy stanovený provoz omezit nebo úplně přerušit z důvodu čerpání dovolené na zotavenou, zpravidla na 5 týdnů, nebo na 6 týdnů a to po dohodě s rodiči (nepřesáhne-li počet dětí 5 v daném týdnu). Rozsah omezení nebo přerušování musí být oznámen zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Zákonní zástupci jsou souběžně seznámeni s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření MŠ a s výší úplaty.

1.3 Ze závažných důvodů (havárie, organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz MŠ. Informaci o omezení nebo přerušování zveřejní ředitel na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.



1.4 Děti se do MŠ přijímají od 6,00 do 8,00 hodin. Po předchozí domluvě lze přivádět dítě do MŠ i později. Přijímají se pouze děti zdravé. Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí i sebe samých, nemocné dítě nepřijmout! Nemocné dítě do MŠ nepatří!!!

1.5 V době provozu je budova MŠ z bezpečnostních důvodů uzamčena.

2. Vnitřní denní režim

2.1 PV dětí probíhá v základním denním režimu podle vytvořeného ŠVP PV:

6:00 – 8:00	Příchod dětí, volné spontánní zájmové aktivity dětí
8:00 – 8:30	Hygiena, svačina
8:30 – 9:00	Nabídka výchovně vzdělávací činnosti
	a) individuální, podle věku a schopnosti dětí (činnosti rozumové, výtvarné, hudební, pracovní apod.)
	b) skupinová (logopedická prevence, gramotnost matematická, jazyková, apod.)
09:00 – 11:00	Hygiena, převlékání, pobyt venku (pobyt na zahradě, vycházky)
11:00 – 12:00	Hygiena, oběd, příprava na spánek
12:00 – 13:30	Spánek, klidové aktivity dětí se sníženou potřebou spánku
13:30 – 14:00	Hygiena, odpolední svačina
14:00 – 15:30	Odpolední zájmová činnost, průběžné odchody dětí

2.2 Stanovený základní režim je flexibilní a může být pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních představení, besídek a jiných akcí, které vyplývají ze ŠVP. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy oznamovány na nástěnce v šatně dětí, popř. na webu školy.

2.3 Pověřené osoby, které si dítě vyzvedávají, jsou v případě požádání povinni doložit svoji totožnost a zplnomocnění k vyzvednutí dítěte, pokud tak zákonní zástupci neučinili již na začátku školního roku.

2.4 Pokud si zákonný zástupce či pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby dané denním rozvrhem, příslušný pedagogický pracovník: a) se pokusí zákonné zástupce či pověřené osoby kontaktovat telefonicky, b) informuje telefonicky vedoucí učitelku MŠ nebo ředitele školy, c) v případě nouze se obrátí na Policii ČR.

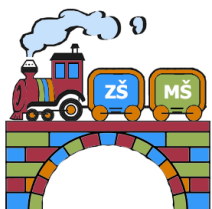
2.5 Učitelka MŠ vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy ho předá jeho zákonným zástupcům nebo jimi pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka zůstává s dítětem po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době však musí s dítětem setrvat na území MŠ. Vedení MŠ může po zákonném zástupci požadovat finanční náhradu za práci přesčas.

IV. Bezpečnostní opatření při práci s dětmi v MŠ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při předškolním vzdělávání

1.1 Vedoucí učitelka MŠ je povinna zabezpečit prostřednictvím pedagogického sboru MŠ, popř. školnice MŠ, řádný dohled nad dětmi od jejich převzetí od zákonných zástupců až do jejich předání zpět, a to i při výchovně vzdělávacích aktivitách mimo budovu MŠ. K zajištění bezpečnosti proti vstupu cizích osob je vypracovaná směrnice, s jejímž obsahem je seznámeno žactvo, rodiče a personál MŠ na začátku každého školního roku.

1.2 Opatření v průběhu předškolní výchovně vzdělávací činnosti: při hře v herně učitelka sleduje jejich hru, předchází konfliktům, nedovolí dětem do MŠ nosit nebezpečně předměty nebo hračky



- učitelka nesmí odejít od dětí!!!, při závažných důvodech zajistí dohled jiné pracovnice MŠ
- učitelka nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štetce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korále a stavebnicové tvary, které by děti mohly strčit do pusy, nosu či ucha
- při TV aktivitách učitelka dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí, upozorňuje na případná nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení, bývá vždy na nejrizikovějším místě, před cvičením vždy zkontroluje tělocvičné nářadí
- učitelka vykonává stálý dozor při převlékání dětí v šatně, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku, neprodlužuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově MŠ i na pobyt venku
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově MŠ a jiné na pobyt venku □
- pověřené osobě vydává učitelka dítě jen na základě platného písemného pověření

1.3 Opatření při pobytu venku

- při pobytu mimo území MŠ odpovídá jeden pedagogický pracovník za bezpečnost nejvýše 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých z běžných tříd, za 12 dětí, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními 2. -5. stupně nebo děti mladších 3 let.
- při pobytu na školní zahradě nedovolí učitelky bez dozoru dětem na průlezkky, houpačky a jiná nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu, nedovolí též samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sama nevidí a kde nemůže mít o dětech přehled,
- při vycházkách učí děti chodit ve dvojici, aby maximálně zajistila jejich bezpečnou chůzi; chodí po chodníku, vyhýbají se frekventovaným komunikacím, učitelky vždy dbají na bezpečný přechod vozovky,

1.4 Opatření při sportovních či kulturních akcích

- vedoucí učitelka MŠ rozhoduje na základě náročnosti akce a počtu dětí o určení další způsobilé osoby k zajištění bezpečnosti dětí, popř. stanoví hlavního vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání, o dopravních předpisech apod.

1.5 Opatření při úrazech

- všichni zaměstnanci MŠ jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby zavolají lékařskou pomoc; zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte a každý, i drobný úraz bude zaznamenán do Knihy úrazů; kde bylo nutné lékařské ošetření a následuje poúrazová absence nebo zákonní zástupci požadují odškodnění, je nutné do dvou dnů vyplnit „Protokol o úrazu“,
- děti v MŠ jsou pojištěné proti úrazům v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ

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

2.1 V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věkovým zvláštěm seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (PC, televize, mobil), patologického



hráčství (gamblerství), vandalismu, rasismu, šikany, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována a ukazována pozitiva zdravého životního stylu.

2.2 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, prosociálního chování mezi dětmi a učitelkami, mezi učitelkami a zákonnými zástupci a zejména pozitivního klimatu v rodině.

2.3 MŠ je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dítěte obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno.

V. Podmínky zacházení s majetkem MŠ

5.1 Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku MŠ. V případě poškození bude tato záležitost projednaná se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě, že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi MŠ.

5.2 MŠ neodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou do MŠ.

VI. Organizace stravování v MŠ

1. Zajištění stravování

1.1 Stravování dětí v MŠ zajišťuje školní jídelna, která sídlí ve stejné budově jako MŠ. Strava je ze ŠJ, která sídlí v přízemí, dopravována do MŠ výtahem. Výdej dětem zajišťují učitelky a školnice MŠ.

2. Platba a odhlašování obědů

2.1 Stravné se platí u vedoucí školní jídelny a přihlašuje a odhlašuje se vždy minimálně jeden den předem do 12. hodiny u učitelek MŠ.

2.2 Není-li dítě odhlášeno a je nemocné, mohou si zákonní zástupci dotovanou stravu za 1. den vyzvednout do vlastních nádob od 11,00 - 11,30 h ve ŠJ. Nevyzvednutá strava propadá.

2.3 Pokud zákonný zástupce neodhlásí dotované obědy dítěte v době jeho nemoci či z jiných důvodů jeho nepřítomnosti v MŠ a dítě i nadále zůstává ve stavu strávnicků, cena jeho oběda již není dotovaná a zákonný zástupce musí doplatit jeho plnou cenu, tj. 47 Kč pro děti do 6 let a 53 Kč pro děti sedmileté.

2.4 Pokud bude chtít zákonný zástupce odebírat obědy i v době nepřítomnosti dítěte v MŠ, je to možné za jeho plnou cenu, tedy za 47 Kč, resp. 53 Kč.

2.5 Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

VII. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání

1. Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

1.1 Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě MŠ.

1.2 Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena na **200,- Kč měsíčně** na období školního roku. Děti plnící povinné PV mají předškolní výchovu bezplatnou.



VIII. Povinnosti a práva pracovníků MŠ

8.1 Pedagogický pracovník je povinen:

- plnit povinnosti vyplývající z vyhlášky č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených MŠMT, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí a v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte, chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování v MŠ
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dítěte a výsledky ze školských poradenských zařízení, s nimiž přišel do styku
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a PV
- řídit se poučením o BOZP a předpisy PO a CO
- nahlásit začátek a konec pracovní neschopnosti nebo ošetřování člena rodiny, nahlásit řediteli školy včas žádost o dovolenou, náhradní, studijní či neplacené volno, popř. překážky v práci
- ohlašovat neprodleně změny v osobních poměrech (sňatek, rozvod, narození dítěte, změna bydliště, ..).
- převzít výchovně vzdělávací činnosti nad rámec svého úvazku, nejde-li tato zajistit jinak; o zastupování rozhoduje vedoucí učitelka MŠ
- odpovídat za výsledky výchovně vzdělávací práce a za dodržování ŠVP, pravidelně provádět evaluační činnost a nadále se průběžně vzdělávat

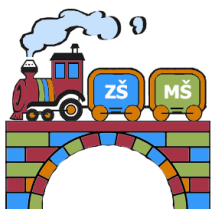
8.2 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem MŠ
- na nezasahování do jejich přímé pedagogické činnosti, které by bylo v rozporu s právními předpisy
- 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
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

IX. Ochrana osobnosti v rámci předškolního vzdělávání

9.1 Pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a informace o výsledcích poradenské pomoci ŠPZ a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

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



Základní škola a Mateřská škola Mostek, okres Trutnov, 544 75, Mostek 202

tel.:(+420) 739 455 257

e-mail:info@zsmostek.cz

www.zsmostek.cz

IČ: 75017415

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

X. Závěrečná ustanovení a účinnost školního řádu

10.1 Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance MŠ. Je zveřejněn na webu školy, na nástěnce v MŠ a je k nahlédnutí u vedoucí učitelky MŠ. Školní řád byl projednán na poradě vedení dne 5. 9. 2019 a nabývá účinnosti dne 6. 9. 2019.

10.2 K 1. 9. 2020 končí platnost školního řádu ze dne 6. 9. 2020.

Schváleno Školskou radou.

Mgr. Hana Černá, ředitelka školy