



**MATEŘSKÁ ŠKOLA VODOCHODY, příspěvková organizace**

**Školská 59, Vodochody – Hoštice**

## **ŠKOLNÍ ŘÁD**

Obsah školního řádu je vymezen zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, (např. vyhláškou C. 1412005 Sb., o předškolním vzdělávání, zákonem t.,258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou d. 107 12005 Sb., o Školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

**1. PROVOZ** Mateřské školy je denně od 7<sup>00</sup> hod. do 17<sup>00</sup> hodin.

Děti jsou rozděleny do dvou tříd po 16 dětech: Sluníčko  
Kytička

### **2. ORGANIZACE PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ V MŠ**

a) Děti se přijímají do 8:30 hod., kdy se školka z bezpečnostních důvodů uzavírá. Pozdější příchod nutno oznámit den předem a zdůvodnit. Děti se přezouvají v šatně v přízemí. Následně s rodiči odchází do svých šaten v prvním patře. Rodiče předají své děti učitelkám.

b) Zákonný zástupce nebo jim pověřená osoba předá dítě osobně učitelce ve třídě. V případě změny ve zdravotním stavu dítěte je rodič povinen upozornit učitelku před jeho vstupem do kolektivu. Pokud učitelka před vstupem do kolektivu zaznamená u dítěte zjevné známky nemoci, má právo dítě nepřijmout a žádat potvrzení od lékaře, že dítě může do kolektivu ostatních dětí.

### **3. VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ Z MŠ**

a) po obědě od 12:15 do 12:45 hodin

b) odpoledne od 15<sup>00</sup> do 16,50 hodin

c) do 17<sup>00</sup> opuštění šaten a uzamčení MŠ

d) Učitelka je povinna předat dítě jeho zákonnému zástupci nebo jiné osobě, kterou zákonný zástupce písemně určí v Evidenčním listě. Je-li dítě předáváno nezletilé osobě, podepíše

zákonný zástupce dítěte Pověření o předání dítěte u třídní učitelky. Prohlášení platí pouze pro vyzvedávání dětí z MŠ a může mít i dlouhodobou platnost, pouze se na začátku roku aktualizuje (datum a podpis zákonného zástupce).

Pokud dítě je svěřeno soudem výhradně do péče jednoho z rodičů, ten může ustanovit, kdo bude či nebude vyzvedávat svěřené dítě. Musí tak učinit písemně do Evidenčního listu. Pokud by nastala změna, oznámí ji nejdéle den dopředu písemnou formou.

e) Pokud zákoný zástupce nevyzvedne své dítě včas, tedy do 16:50, je pedagog povinen kontaktovat zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu a vyčkat s dítětem na pracovišti. Pokud se nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte nebo obecní úřad, případně Městskou policii. Pedagog není oprávněn opustit s dítětem prostory MŠ a dítě předat v místě jeho bydliště nebo si vzít dítě do svého bydliště. Pozdní převzetí dítěte po ukončení provozní doby je porušením provozu MŠ a při opakovaném jednání může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání.

#### **4. ORGANIZAČNÍ POKYNY PROVOZU MŠ K ZAJIŠTĚNÍ ZDRAVÍ A BEZPEČNOSTI DĚTÍ V AREÁLU MŠ**

a) Pokud děti nejsou pod dozorem pedagogických pracovníků je v areálu MŠ je zákaz jízdy na kolech, kolečkových bruslích, odstrkovadlech a jejich odkládání na vstupní chodbu (schodiště). V celém areálu školy včetně zahrady je zakázáno kouřit, požívat alkohol a jiné návykové látky. Je nutno za sebou zavírat dveře, aby do prostor školky nevstupovaly nepovolané osoby.

b) Učitelka odpovídá za dítě od okamžiku převzetí od zákonného zástupce do okamžiku předání zákonného nebo jimi pověřené osoby.

c) V případě změny zdravotního stavu dítěte během dne učitelka neprodleně kontaktuje zákonného zástupce. Ten je povinen v co nejkratší době si dítě vyzvednout (do 2 hodin od oznámení). Učitelka nesmí dítěti poskytnout žádné léky. U akutních stavů zákonný zástupce podepíše souhlas s podáním léku (epileptický záchvat, alergický záchvat apod.). Dítě, projevující známky akutního onemocnění je odděleno od ostatních dětí a je pro ně zajištěn dohled zletilé osoby.

d) Zákonný zástupce dbá, aby se dítě vzdělávání zúčastňovalo v pohodlném oblečení a v obuvi s pevnou patou a neklouzavou podrážkou (nejsou vhodné pantofle, crocsy). Nedává dětem žvýkačky a dohlédne, aby dítě nenosilo do školky náramky, řetízky a jiné ozdoby, které jsou pro ně při pohybových činnostech nebezpečné.

e) Při specifických činnostech (sportovní akce nebo pobyt dětí v prostředí náročném na bezpečnost) počet pedagogických pracovníků vždy respektuje vyhlášku o předškolním vzdělávání 14/2005 Sb. §5 (nad 20 dětí zvýšený pedagogický dozor).

f) Předplavecká výuka probíhá pod vedením Plavecké Školy. Předplaveckého výcviku se účastní děti, které mají doporučení pediatra, že mohou tuto činnost vykonávat (potvrzení lékaře při přijetí dítěte) a písemný souhlas zákonných zástupců. Učitelky, doprovázející děti na předplavecký výcvik, jsou seznámeny s provozním řádem Plavecké Školy a se Směrnicí pro vedení a zabezpečení plaveckého výcviku.

g) Pro děti v odpoledních hodinách jsou nabízeny zájmové kroužky. Ty se konají v prostorách MŠ (od 15<sup>o</sup> do 17<sup>o</sup> hodin). Učitelka předá dítě lektorovi Zájmového kroužku a lektor je po dobu trvání kroužku za dítě plně zodpovědný. Po skončení kroužku je dítě předáno zpět učitelce nebo si ho vyzvedává zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba. Lektor zájmového kroužku respektuje uzamčení budovy v 17<sup>o</sup> a do té doby ukončí svoji činnost.

h) Všichni zaměstnanci MŠ byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi a zavazují se je dodržovat.

i) Děti jsou pedagogy a zaměstnanci MŠ vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci a požadována oprava nebo náhrada škody.

j) Rodiče ani jiné osoby se bez předchozí domluvy s pracovníky MŠ nesmí samostatně pohybovat v prostorách a areálu MŠ, kromě prostor určených k převlékání.

k) Předškolní vzdělávání v MŠ je zaměřeno i na výchovu ke zdraví a jeho ochranu, na výchovu k prevenci sociálně patologických jevů a na výchovu proti projevům šikany, diskriminace, nepřátelství a rasismu.

l) Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolat lékařskou pomoc. Následně jsou povinni ihned bezodkladně informovat ředitelku Mateřské školy a zákonného zástupce dítěte o události a provedených opatřeních. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti v době pobytu v Mateřské škole nebo při pobytu venku nebo při jiných akcích pořádaných Mateřskou školou. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem při cestě do Mateřské školy nebo v době, kdy je učitelka již předala zákonnému zástupci či pověřené osobě. V knize Školních úrazů se evidují všechny úrazy dítěte, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví. Podle Občanského zákoníku §420 nezaviněné úrazy dětí v předškolním zařízení nelze odškodnit, je dobré mít pro dítě uzavřenou vlastní úrazovou pojistku.

## 5. PRÁZDNINOVÝ PROVOZ

- a) MŠ je uzavřena v době Vánočních prázdnin – termín je vyvěšen 2 měsíce před uzavřením.
- b) V době letních prázdnin je MŠ zpravidla 7 týdnů uzavřena. Termín je upřesněn 2 měsíce dopředu.

## 6. STRAVOVÁNÍ A JEHO ODHLAŠOVÁNÍ

- a) Stravné se platí dle ustanovení ředitelky MŠ na konci měsíce, po skutečném odchození dítěte do MŠ. Celková částka bude na začátku následujícího měsíce vyvěšena na informační nástěnce MŠ ve vstupní místnosti. Stravné je nutné zaplatit do 5 pracovních dnů od vyvěšení na účet školy (**číslo účtu: 742482002/5500, variabilní číslo: evidenční číslo, např.: 201801**). S omluvou nepřítomnosti dítěte do 14<sup>00</sup> hodin předchozího dne se automaticky odhlašuje i stravování ve Školní jídelně. Dítěti, které není omluveno do 14<sup>00</sup> hodin předchozího dne nemoci, oběd a svačiny propadají. Rodiče mají právo si první den nečekané nepřítomnosti dítěte v MŠ vyzvednout oběd ve Školní výdejně od 12<sup>00</sup> do 12:30 hodin, v dalších dnech již nato právo nemají.

## 7. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- a) Úplata za předškolní vzdělávání se řídí směrnicí vydanou ředitelkou Mateřské školy Vodochody, na základě ustanovení §6 vyhlášky 14/2005 Sb. Ve znění pozdějších předpisů
- b) Základní částka úplaty je 500,- Kč na příslušný kalendářní měsíc. Připsaná na účet školy musí být k 1. v příslušném měsíci. Variabilní číslo: evidenční číslo dítěte (např. 201801)
- c) Děti, které navštěvují MŠ 1 rok před vstupem do ZŠ (povinná předškolní docházka) a děti s odkladem Školní docházky, jsou od platby osvobozené.
- d) Úplata se musí uhradit ke dni přijetí dítěte do MŠ, i když dítě nastoupí z jakéhokoliv důvodu později.

## 8. PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ DO MŠ

- a) Přijímání dětí se řídí směrnicí vydanou ředitelkou MŠ Vodochody.
- b) Do Mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve pak děti od 2 let §34 odst.1 školského zákona.
- c) Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku §34 odst. 1 školského zákona.

d) Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka Mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (v průběhu měsíce května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým §34 odst. 2 školského zákona,

e) Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do Mateřské školy kritéria, které jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu §4 odst. 2 Školského zákona - viz. směrnice O přijetí nebo nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

f) Ředitelka MŠ 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. Tato informace bude potvrzena ošetřujícím lékařem v Evidenčním listu. Dítě, které se hlásí k povinnému předškolnímu vzdělávání (tj. rok před nástupem do ZŠ) nemusí mít doklad o povinném očkování.

g) K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ. Dítě též musí mít zdravotní průkaz platný pro ČR.

h) Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření Školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře

i) Zákonný zástupce dítěte mladšího 3 let by měl v zájmu dítěte zvážit emoční připravenost a samostatnost dítěte na vstup do předškolního zařízení

## **9. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

a) Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte § 34a odst. 2 školského zákona

b) Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle školského zákona §182a školského zákona

c) Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo individuální vzdělávání dítěte §34a odst. 2 školského zákona

d) Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, a to od 8<sup>o</sup> - 12<sup>o</sup> hodin

e) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, ale zůstává právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno § 34a odst. 3 školského zákona.

f) Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbávají-li tuto povinnost, dopustí se tím přestupku podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb. Školského zákona

## **10. INDIVIDUÁLNÍ POVINÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

a) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení musí učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, který začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte §34a odst. 4 školského zákona.

b) Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitelky školky. Vždy by se mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

c) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- jméno, případně jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého bydliště dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

- uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

- důvody pro individuální vzdělávání dítěte § b odst. 2 školského zákona

d) Ředitelka MŠ doporučí zákonnému zástupci dítěte přehled vzdělávacích oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno § b odst. 3 školského zákona. Tyto oblasti vychází z Rámcově vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a ze Školního vzdělávacího programu MŠ

e) Ředitelka MŠ dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření („přezkoušení“ dítěte v MŠ)

- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku) – přesný termín bude zaslán e-mailem

f) Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření §b odst. školského zákona

g) Ředitelka MŠ individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu § 34b odst. 4 školského zákona. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte opětovně vzdělávat

h) Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálně kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání § 34b odst. 7 školského zákona

## **11. OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI DĚTÍ V MŠ**

a) Plánovanou nepřítomnost u dětí s povinnou předškolní docházkou – na jeden den uvolňuje třídní učitelka. Na dva a více dní rozhoduje o uvolnění ředitelka MŠ, a to na základě písemné žádosti zákonných zástupců, která je předána ředitelce MŠ 14 dní před začátkem termínu uvolnění ze vzdělávání. Žádost musí obsahovat délku a důvod absence

b) Plánovaná nepřítomnost dítěte s nepovinnou docházkou (dovolená, pobyt u babičky,...) – zákonný zástupce nahlásí délku a důvod nepřítomnosti třídní učitelce předem. Pokud předpokládaná délka nepřítomnosti dítěte bude delší 14 dnů, podá zákonný zástupce žádost o uvolnění

c) V případě nečekané nepřítomnosti dítěte v MŠ (nemoc) nahlásí zákonný zástupce důvod a přibližnou dobu nepřítomnosti. U infekčních nemocí (zvracení, průjem, vši, neštovice, zánět spojivek, pátá nemoc ...) je nutné nahlásit i název nemoci. Termín „do odvolání“ je platný na 14 dní. V případě opakovaných absencí je třídní učitelka oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte (lékařské potvrzení). Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

d) Omlouvání dětí je možné zasílat formou SMS a zpráv na telefonní číslo MŠ do 14<sup>00</sup> předchozího dne nepřítomnosti (s omluvou je zároveň odhlašována strava). Do zprávy je nutné napsat celé jméno dítěte, třídu, kterou navštěvuje, důvod absence a předpokládanou délku nepřítomnosti

## **12. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

a) Z důvodu delší neomluvené absence (více jak 2 týdny) po předchozím písemném upozornění

b) Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla neúspěšná

c) Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo úplatu za stravu ani po písemném upozornění

d) Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

e) Na žádost rodiče, pak musí být tato skutečnost oznámena písemně (formulář MŠ) a zároveň domluveno i odhlášení ze stravování

f) Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Pokud však jeho zákonný zástupce závažným způsobem a opakovaně porušuje školní řád (opakované neomluvené absence), může naplnit znaky přestupku a může být kontaktován orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) §6 a §10 odst.4 zákona č.359/1999 Sb., trestní zákoník

### **13. ODKLAD POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY DO ZŠ**

a) Pokud zákonní zástupci uvažují o odkladu povinné školní docházky svého dítěte, měli by tuto skutečnost konzultovat s učitelkami MŠ, objednat se k vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně a oznámit tuto skutečnost ředitelce MŠ nejpozději do 31.ledna daného kalendářního roku

b) Zápisy do ZŠ probíhají od 1. do 30.4. K odkladu potřebujete zprávu z PPP a od pediatra. Je vhodné přinést obě zprávy s sebou k zápisu do ZŠ. V květnu probíhá zápis do mateřské školy a v tuto dobu potřebuje mít vedení MŠ informaci, zda dítě odchází do ZŠ nebo bude mít odklad a zůstane nadále v MŠ

c) Rozhodnutí o odkladu školní docházky z příslušné ZŠ musí zákonní zástupci neprodleně předložit ředitelce MŠ

### **14. OSAH PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

a) Vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „Překračujeme spolu kamínky na cestě životem“, který byl vytvořen v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání

b) Školní vzdělávací je nepřetržitě k nahlédnutí na hlavní nástěnce (spolu s vnitřními směrnicemi)

### **15. PRÁVA DĚTÍ**

a) Právo na výchovu a vzdělávání, jež směřuje k rozvoji osobnostmi dítěte, jeho nadání a rozumových schopností a fyzických dovedností

b) právo na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, nedůstojným zacházením, zneužíváním a před všemi sociálně-patologickými jevy



c) Právo na uspokojování svých biologických potřeb v souladu s režimem dne

## **16. POVINNOSTI DĚTÍ**

a) Dodržovat školní a vnitřní řád školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti – děti jsou vždy na začátku školního roku seznámeny s pravidly, jak se chovat ve třídách, na zahradě, v areálu školky a při akcích mimo areál školky

b) Plnit pokyny pedagogických pracovníků

c) Šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami

e) Oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy přání nebo potřebu

f) Oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí tělesné i duševní

## **17. PRÁVA RODIČŮ**

a) Informace o dětech a dění v MŠ může zákonný zástupce získat osobním kontaktem (učitel-zákonný zástupce), na informačních schůzkách, na webových stránkách a pravidelným sledováním nástěnné tabule v hlavní chodbě MŠ a v šatnách jednotlivých tříd

b) Rodiče mají právo se spolupodílet na tvorbě výchovně-vzdělávacího plánu a účastnit se přímé výchovné práce a všech akcí pořádaných MŠ po předchozí domluvě s ředitelkou MŠ

d) Rodiče mohou využít zákon 106/99 Sb. O informacích písemnou nebo ústní formou

## **18. POVINNOSTI RODIČŮ**

a) Sledovat informační nástěnky

b) Informovat ráno učitelky o případném zdravotním problému dítěte. Doložit na požádání potvrzení lékaře o schopnosti dítěte být v kolektivu ostatních dětí při podezření na nemoc.

c) Včas omlouvat nepřítomnost dítěte a platit poplatky

d) Přivádět dítě do MŠ do 8:30 hodin

e) Vodit děti do MŠ čisté a upravené, oblečené přiměřeně ročnímu období a denním teplotám. Oblečení a obuv musí být pohodlné, netísnit, aby šlo snadno oblékat, rozepínat a zavazovat

f) Rodiče zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do MŠ nebezpečné a nevhodné předměty (zápalky, nože, léky,...)

g) Rodiče jsou povinni oznamovat školce změny údajů potřebných k evidenci dětí (změna telefonního čísla, bydliště, zaměstnavatele, zdravotní pojišťovny, ...)

h) Rodiče jsou povinni oznámit MŠ plánovaný odklad povinné školní docházky dítěte do 30.4.

i) V případě poškození majetku MŠ dítětem mají rodiče povinnost projednat s vedením školy opravu či náhradu škody

## **19. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ VE ŠKLE (učitel, žák)**

Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje, citlivé osobní údaje subjektu údajů (dětí, zákonných zástupců dítěte), a to včetně informace o zdravotním stavu dětí a výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku.

Právo dítě a zákonných zástupců dítěte na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí Směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů, ze dne 1.9. 2018.

Na webových stránkách školy bude od 1.9. 2018 zveřejněna žádost o informaci, výmaz, opravu či přenos osobních údajů.

Zpracování osobních údajů dítěte za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným SOUHLASEM zákonných zástupců dítěte. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich výslovného svolení, tedy souhlasu je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85 zákona č. 89/2012 Sb.).

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce i pro zaměstnance Mateřské školy. Zákonný zástupce ztvdí svým podpisem na třídních schůzkách, že byl s jeho obsahem seznámen a zaměstnanci to potvrdí podpisem na pedagogické a provozní radě.

Školní řád je vyvěšen na vstupní nástěnce Mateřské školy a k nahlédnutí v ředitelně MŠ.

Pedagogická rada projednala dne: 29.8.2018

Platnost tohoto Školního řádu je od 1.9.2018

Vypracovala: Mgr. Alena Pilnáčková

Ve Vodochodech 29.8.2018