



## **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:**

1. Děti s **povinným předškolním vzděláním**, které k 31. 8. 2021 dosáhnou věku 5 let a děti s odkladem povinné školní docházky.
2. 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.
3. 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.
4. 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 zápisu 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 oblastí, 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

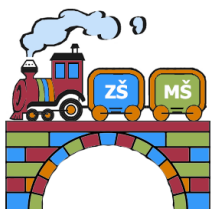
### 1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

**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.

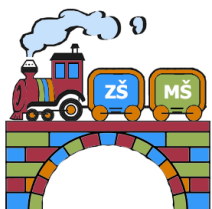
## **IV. Bezpečnostní opatření při práci s dětmi v MŠ**

### **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 průlezky, 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 se 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 **300,- 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

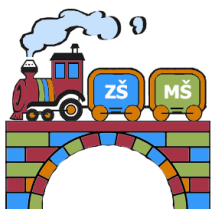
## **IX. Ochrana osobnosti v rámci předškolního vzdělávání**

**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 směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

**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.





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

---

## **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 31. 8. 2020 a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2020.

**10.2** K 1. 9. 2020 končí platnost školního řádu ze dne 6. 9. 2019.

Schváleno Školskou radou.

V Mostku, dne 1. 9. 2020

Mgr. Hana Černá, ředitelka školy