

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Sportík s.r.o.

Adresa: Emy Destinnové 872, 252 64 Velké Přílepy

IČ: 24120138

tel: 775571150/ 608960414

email: info@mssportik.cz

www: www.mssportik.cz

Vydal: Mateřská škola Sportík s.r.o.

Číslo jednací: 1/2021

Projednáno a schváleno: 25.5.2021 ředitelkou školy Ing. Kateřinou Janků MBA

Závaznost: školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy a pro zákonné zástupce dětí

Informace podána: zákonným zástupcům dětí a zaměstnancům mateřské školy

Účinnost od: 1.9.2021

Článek I

Všeobecná ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 178/2016 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

Článek II

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců a o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva zákonných zástupců dětí

1. Zákonný zástupce dítěte má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
2. Zákonný zástupce dítěte má právo po dohodě s učitelkou být přítomen (zejména při adaptaci dítěte na kolektiv, prostředí MŠ nebo při výchovných činnostech) ve třídě tak, aby nebyl narušován provoz MŠ, práce učitelky a činnosti ostatních dětí.
3. Zákonný zástupce dítěte má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, jejich individuálních pokrocích či problémech, na poradenskou činnost.
4. Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu MŠ.
5. Zákonný zástupce dítěte má právo vznášet připomínky a podněty k práci školy přímo u učitelky nebo u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.
6. Zákonný zástupce dítěte má právo se po dohodě s učitelkou nebo ředitelkou školy účastnit i mimoškolních aktivit MŠ.
7. Zákonný zástupce dítěte má právo požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ.

Povinnosti zákonných zástupců dětí

1. Zákonný zástupce dítěte má povinnost zajistit, aby dítě docházelo do MŠ řádně a včas.
2. Zákonný zástupce má podle zákona povinnost dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v MŠ.
3. V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje MŠ déle jak 2 týdny, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení docházky dítěte do této mateřské školy.
4. V případě, že zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení docházky dítěte do této mateřské školy.
5. V případě, že ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení docházky dítěte do této mateřské školy.

6. V případě, že 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, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení docházky dítěte do této mateřské školy.
7. Zákonný zástupce má povinnost na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte.
8. Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích, především změna adresy, příjmení, místo trvalého pobytu, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt apod.). Aktuálnost podaných informací škole, vidí rodič na elektronické nástěnce svého dítěte v mobilní aplikaci Twigsee, kterou MŠ využívá k efektivnější a rychlejší komunikaci mezi MŠ a zákonnými zástupci dítěte.
9. Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
10. Zákonný zástupce má povinnost uhradit předepsané platby za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v daném termínu.

Práva dětí

1. Aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
2. Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
3. Na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).
4. Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého 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 hrát si, právo na soukromí,...).
5. Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).(vybráno z Úmluvy o právech dítěte).
6. Děti si vytvářejí společná pravidla, která v průběhu roku doplňují při všech činnostech (např. všichni jsme spolu kamarádi, neničíme hračky, vzájemně si pomáháme, respektujeme jeden druhého).

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci

- Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání

1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání, konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ, ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně MŠ.
2. Ředitelka MŠ informuje rodiče na třídních schůzkách, které jsou zpravidla 2x do roka o všech rozhodnutích MŠ, týkajících se všech podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů, s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů. Nejčastěji využívaným informačním kanálem je mobilní aplikace Twigsee, email a webové stránky školy.

3. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou MŠ, nebo s pedagogickým pracovníkem školy, vykonávajícím pedagogickou činnost individuální schůzku, na které budou projednány informace o dítěti a průběhu jeho vzdělávání.
4. Ředitelka MŠ, nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte.
5. Zákonní zástupci osobně předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce ve třídě MŠ. Zákonní zástupci komunikují denně se svými učitelkami na třídě a řeší běžné organizační záležitosti.

Článek III

Provoz a režim mateřské školy

Provoz mateřské školy je od 7,15 do 17,30 hodin.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy mezi 7,15 -8:30hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Zákonní zástupci si děti vyzvedávají po obědě od 12,15 - 12,30 hod. a po odpoledním odpočinku od 14,30 hod.

Omlouvání dětí a způsob informování o jejich zdravotním stavu

Plánovanou nepřítomnost rodiče omlouvají dítě na daný den nejpozději do 13,00 hod. dne předcházejícího, a to přes mobilní aplikaci Twigsee. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne pouze přes mobilní aplikaci Twigsee.

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Zákonní zástupci informují neprodleně o každé změně zdravotní způsobilosti, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, aj.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění okamžité další zdravotní péče o dítě.

Denní program:

7. 15 - 8. 00	Volná herna – spontánní činnosti
8. 00 - 8. 30	Námětové hry, nabídky činností, individuální práce
8. 30 - 9. 00	Integrovaný didakticky cílený celek (pohybová a motorická cvičení)
9.00 - 9. 30	Osobní hygiena, svačinka
9. 30 - 10. 00	Výchovně vzdělávací blok- téma dle TVP + logopedická cvičení
10. 00 - 12. 00	Venkovní aktivity v závislosti na počasí
12. 00 - 12. 20	Osobní hygiena, oběd
12.20 – 12. 30	Osobní hygiena, čištění zubů, převlékání do pyžamek
12. 30 – 14. 30	Pohádka, klidový režim, odpočinek, klidové aktivity u stolečku (předškoláci – předškolní příprava a cvičení, individuální logopedie)
14. 30 – 15. 00	Osobní hygiena, svačinka, odchod dětí, příprava na zájmové kroužky
15. 00 – 16. 30	Možnost odpoledních zájmových kroužků
16. 30 – 17. 30	Individuální program, volná herna, zájmové činnosti

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě osobně převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ. Pověřené osoby

k vyzvedávání dítěte rodiče neustále vidí na elektronické nástěnce svého dítěte v aplikaci Twigsee včetně aktuálních telefonních kontaktů.

Provoz MŠ nebývá omezen v měsíci červenci a srpnu. Informaci o případném přerušení provozu zveřejní ředitelka školy minimálně 2 měsíce předem.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně dětí, na internetu a na elektronické nástěnce v aplikaci Twigsee. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

Zákonný zástupce dítěte má možnost se podle potřeby svého dítěte individuálně domluvit s pedagogickou pracovnící, aby pobyt v MŠ byl pro děti bez problémů a psychického strádání.

Zákonní zástupci mají možnost vstoupit do dění v MŠ (účastnit se akcí pořádaných školou, vstupovat do herních činností dětí), jsou dostatečně informováni, co se v MŠ děje (pravidelné týdenní hodnotící zprávy z týdenních bloků). Individuálně mohou konzultovat s ředitelkou nebo s pedagogickou pracovnící o prospívání svého dítěte.

Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole

Podle § 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, za bezpečnost dětí zodpovídá pedagogický pracovník MŠ od okamžiku, kdy mu zákonný zástupce osobně předá dítě, a to až do doby, kdy si opět dítě osobně vyzvedne. Nestačí dítě doprovodit pouze k bráně nebo vchodu do MŠ, že už dojde samo. V takovém případě by MŠ nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte.

Dítě lze vydat též zákonným zástupcem pověřené osobě, a to na základě formuláře *Pověření k převzetí dítěte z mateřské školy*, který vyplněný odevzdá v případě potřeby do MŠ.

Při zajišťování akcí školy (např. výjezdy do přírody, výlety, návštěvy kulturních akcí apod.) rozhodne ředitelka školy o počtu pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví podle § 5 odst. 1-5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání. Při sportovních činnostech nebo pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pracovníka, který je způsobilý k právním úkonům.

Nastane-li úraz, je pedagogická pracovnice povinna ihned zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Bezprostředně ohlásit úraz zákonnému zástupci dítěte a nadále postupuje podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, exkurzích.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřeného větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází.

V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti s § 8 a 9 zákona č. 379/2005 Sb.

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci monitoring a screening vztahů mezi dětmi v třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popř. za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dalšími pracovníky školy, mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci.

MŠ má vytvořena pravidla soužití ve třídě, která slouží k vzájemné toleranci a jako ochrana a prevence vzniku sociálně patologických jevů, diskriminace, projevů nepřátelství nebo násilí.

Článek IV

Zápis dětí do mateřské školy

Zápis dětí do MŠ na následující školní rok probíhá v květnu, v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud je volná kapacita. Děti do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ probíhá elektronicky vyplněním on-line formuláře na internetových stránkách školy. Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ a žádost o doplnění dalších potřebných údajů o dítěti. O rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka školy na základě předem zveřejněných kritérií zpracovaných školou.

Po obdržení rozhodnutí o přijetí se rodiče dostaví do mateřské školy k informační schůzce a doloží všechny nutné dokumenty (evidenční list, smlouvu o poskytování vzdělávání atd.)

Děti se do MŠ přijímají na základě kritérií zpracovaných školou. Přednostně se přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud nebude porušena kapacita školy a hygienická kritéria.

Přijímání dětí do mateřské školy, evidence dětí

Do mateřské školy jsou přijímány zpravidla děti ve věku od 2 do 7let a to do výše kapacity MŠ dle předem zveřejněných kritérií. Nejpozději do 30dnů po podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte.

Podle §1 odst. Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ředitelka MŠ stanoví při přijetí se zákonným zástupcem dny docházky dítěte a délku jeho pobytu v MŠ.

Do MŠ lze zařadit i děti, jejichž zákonný zástupce pobírá rodičovský příspěvek.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§50 zákon č.258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví – předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je imunní proti nákaze nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci nebo dítě s povinnou školní docházkou.

O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost.

Článek V

Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 souvislé hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanoveno od 8:30hod – tj. v 8:30hod již bude dítě převlečené ve třídě a připravené na předškolní vzdělávání.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin – viz. Organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a zákona č.561/2004 Sb., školský zákon.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost omlouvá zákonný zástupce dítěte

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

Oznámení nepřítomnosti do 14dní – aplikací

Oznámení nepřítomnosti od 14dní – 1měsíc – aplikací a písemnou formou na email MŠ
info@mssportik.cz

Oznámení nepřítomnosti od 1měsíce – formou lékařského potvrzení

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence, nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Článek VI

Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Učitelka MŠ zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

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

Článek VII

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců

Děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy a zacházet s ním šetrně, nepoškozovat úmyslně ostatní majetek školy.

Bez dovození pedagogických pracovníků neodnášet a nepůjčovat si inventář a vybavení MŠ domů.

V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádáme o čištění obuvi a při vstupu do třídy se přezouvat.

Pokud zákonní zástupci zjistí v prostorách školy poškození majetku školy, je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit pedagogickému pracovníkovi školy.

Článek VIII

GDPR

Škola přijala potřebná organizační a technická opatření k zajištění souladu s požadavky nařízení parlamentu a Rady EU 2016/679 (dále jen „GDPR“). Téměř všechny osobní údaje vztahující se k dětem jsou zpracovávány za účelem splnění právní povinnosti (zejména podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění, zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů apod.).

Dále jsou některé osobní údaje zpracovávány v souladu se článkem 6 „GDPR“, a to např. plnění smlouvy, oprávněný zájem správce apod. V případě, že ke zpracování není relevantní právní titul, obrátíme se na Vás jako zákonné zástupce se žádostí o výslovný, svobodný, konkrétní a informovaný souhlas subjektů údajů (zpravidla v případě zpracování fotografií a údajů za účelem propagace školy apod.).

V této souvislosti má subjekt údajů právo na opravu, právo na výmaz, být zapomenut, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost údajů, právo vznést námitku a v případě uděleného souhlasu jej vzít zpět. V případě požadavku na uplatnění Vašich práv jako zákonných zástupců nebo zletilých žáků vždy kontaktujte vedení školy.

Článek IV

Závěrečná ustanovení

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu.

S obsahem Školního řádu jsou zákonní zástupci dětí seznámeni na první schůzce v MŠ.

Školní řád bude vyvěšen v šatně dětí k dalšímu prostudování.

Dotázky nebo změny Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci MŠ a budou o nich informováni rodiče dětí.

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2021.

V Horoměřicích dne 25.5.2021

Ing. Kateřina Janků MBA,
ředitelka MŠ Sportík s.r.o.