

Školní řád

Mateřské školy Klubičko, Okružní 200, 261 01 Příbram VII, příspěvkové organizace

Vydala: ředitelka MŠ Mgr. Alena Švejnhová

Platnost: od 1. 9. 2024

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

Ředitelka Mateřské školy Klubičko, Okružní 200, 261 01 Příbram VII 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 platných změn vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ.

I. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

1. Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, případně s odkladem školní docházky.
2. Podle podmínek školy, počtu míst a vzájemné dohodě ředitelky školy a zákonného zástupce dítěte může být výjimečně přijato dítě mladší 3 let, které splňuje podmínky přijetí, zvládá základy hygieny a sebeobsluhy. Společně se dohodnou i na termínu nástupu vzhledem k duševnímu i tělesnému vývoji dítěte.
3. 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).
4. 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 (netýká se dětí s povinným předškolním vzděláváním).

II. OBLAST VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ, PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Oblast výchovy a vzdělávání

Mateřská škola je **předškolní vzdělávací zařízení s vyučovacím jazykem českým**. Oblast výchovy a vzdělávání je hlavní činností školy a je řízena pedagogickými pracovníky s odborným vzděláním.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá v heterogenních (smíšených) skupinách, přičemž do jedné třídy jsou zařazeny děti z I., II., III. ročníku mateřské školy. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.

MŠ v rámci předškolního vzdělávání:

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- b) podporuje jeho zdravý citový, rozumový a tělesný vývoj
- c) osvojuje základní pravidla chování dítěte
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování v dalším vzdělávání
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání
- g) plní úkol diagnostický, zejména ve vztahu k dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným

2. 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 (§ 34 a odst. 2).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole – Mateřská škola Klubíčko, Okružní 200, 261 01 Příbram VII, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34 a odst. 2)
- 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. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 7 hod. do 9 hod. – od 8:00 hod do 12:00 hod (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.),

- 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 (§ 34 a odst. 3).
- 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 182 a školského zákona. (§ 182 a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)
- Škola v případě poskytování vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí toto vzdělávání podmínkám každého jednotlivého dítěte, tzn. pokud dítě nemá doma k dispozici počítač, využije škola jiný způsob vzdělávání distančním způsobem – např.:
 - ✓ umožní vyzvednout úkoly ve škole (pokud tomu nebrání jiné okolnosti)
 - ✓ využije telefonického spojení,
 - ✓ web mateřské školy
 - ✓ skype

Děti s povinnou předškolní docházkou jsou povinny účastnit se distančního vzdělávání

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen omluvit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - a) telefonicky do kanceláře školy (ředitelka školy zapíše nepřítomnost dítěte na příslušný seznam),
 - b) písemně třídnímu učiteli,
 - c) osobně třídnímu učiteli.

Učitelky na třídách vedou u dětí s povinnou předškolní docházkou omluvný list.

- 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 (§ 34 a odst. 4).

Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 (§ 34 a odst. 4).
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním 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 (§ 34 b odst. 2)
- Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34 b odst. 3) a doporučí vést dítěti portfolio, které nás bude informovat o pokrocích dítěte. *Tyto oblasti vychází z rámcového programu pro předškolní vzdělávání rozpracovaného ve školním vzdělávacím programu mateřské školy.*
- Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření: *přezkoušení dítěte v mateřské škole prostřednictvím vybraných úloh s odstupňovaným hodnocením, které určuje míru zvládnutí úlohy (zvládl výtečně – velmi dobře – s potřebou pomoci – s naléhavou potřebou pomoci – neuspokojivě)*
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku*):
 1. termín v rozmezí od 1. 11. – 15. 11. *a*
 2. náhradní termín v rozmezí od 1. 12. – 15. 12.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34 b odst. 3).
- Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34 b odst. 4).
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34 b odst. 7).

3. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

3.1. Každé přijaté dítě

má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných mateřskou školou

- c) na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ
- d) na práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte

má povinnost:

- a) řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob
- b) nesmí se dopouštět projevů rasismu a šikany
- c) snaží se dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky
- d) chránit sobě a ostatním zdraví, majetek

4. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonný zástupce

má právo:

- a) na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- b) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- c) na poradenskou pomoc, konzultace
- d) vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělávání dětí
- e) projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy

má povinnost:

- a) zajistit řádnou docházku dítěte do MŠ
- b) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti nebo jiných závažných skutečnostech
- c) platit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné v daném termínu (úplata za předškolní vzdělávání se netýká dětí s povinnou předškolní docházkou)
- d) omlouvat dítě včas
- e) předávat dítě učitelce osobně a osobně je vyzvedávat
- f) na vyzvání ředitelky školy se osobně dostavit k projednávání problémů týkajících se jeho dítěte
- g) zákonný zástupce je povinen zajistit svému dítěti, v rámci povinného předškolního vzdělávání, distanční vzdělávání

5. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

- pedagog přispívá svou činností k naplnění práv dítěte
- mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci.
- pedagog rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných prostředků školy
- pedagog je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem
- zaměstnanci školy respektují Mezinárodní úmluvu o právech dítěte

5.1 Učitelka

má právo:

- a) nepřijmout dítě, které jeví známky nemoci a mohlo by ohrozit zdraví ostatních
- b) nepřijmout dítě, které nebylo včas přihlášené do MŠ
- c) upozornit rodiče na nevhodné chování a oblečení
- d) odmítnout požadavky rodičů, které nejsou v souladu se Školním řádem a ostatními dokumenty MŠ nebo jsou v rozporu s Úmluvou o právech dítěte
- e) nevydat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce dítěte nebo osoba k tomu písemně rodiči zmocněná
- f) 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 ve škole
- g) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- h) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

má povinnost:

- a) dodržovat pracovní kázeň a plnit příkazy ředitelky
- b) odpovídat za bezpečnost a výchovně-vzdělávací činnost svěřených dětí
- c) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- d) zajišťovat ochranu dětí před patologickými jevy – šikana, týrání, drogy apod. a včas informovat ředitelku
- e) informovat rodiče o změnách při provozu MŠ – úraz dítěte, změna zdravotního stavu,
- f) informovat ředitelku o veškerých změnách a problémech
- g) spolupracovat s rodiči
- h) poskytovat dítěti i zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním
- i) zachovávat mlčenlivost, nepodávat jakékoliv informace jiné osobě než zákonnému zástupci, uchovávat služební tajemství
- j) chránit majetek a hospodařit s prostředky jí svěřené
- k) respektovat a dodržovat práva dětí a rodičů

III. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti v rozmezí od 6:30 do 16:30 hodin.
2. V měsíci červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodů stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Provoz může být omezen i v jiném období - např. v období vánočních svátků. Informaci o přerušování provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí přerušování provozu.

3. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách školy či webových stránkách.
4. Příchod dětí do mateřské školy je do 8:00, jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů (jen v nutných případech). Rodiče omlouvají děti den předem a to do 13:00 telefonicky na telefonním čísle 318 624 902 nebo v ten den do 8:00 hodin. Na další dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.
5. Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě prokazatelně 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 a uvedou tuto skutečnost v evidenčním listě dítěte v MŠ (jméno, příjmení konkrétní osoby a vztah k dítěti).
6. Mateřská škola se odemyká v 6:30 hodin a z bezpečnostních důvodů se v 8:00 uzamyká. Při zabezpečení vstupu do mateřské školy biometrickým řešením vstupního systému - identifikace pomocí otisku prstu (od dubna 2017) – bude umožněn vstup do mateřské školy pouze pomocí otisku nebo čipu nebo na zazvonění.
7. Odchod dítěte - vzhledem k režimu dne je možné vyzvednout dítě po obědě od 12:30 do 13:00 hodin nebo odpoledne po 14:15 hodině do konce provozní doby.
8. Děti jsou povinné před odchodem z MŠ uklidit hračky, s kterými si hrály. V okamžiku, kdy si rodiče či jimi pověřený zástupce převezme dítě, je zakázáno používat zahradu a její vybavení a vybavení MŠ.
9. Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy, platí zákaz používání zahrady a jejího vybavení a vybavení MŠ.
10. Konzultační hodiny na jednotlivých třídách nebo s ředitelkou školy jsou dány za účelem neomezovat vzdělávací provoz školy během dne a k předávání vzájemných informací o dětech či jiných záležitostech vyžadujících více pozornosti a času k vzájemnému dorozumění.

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
2. Péči o bezpečnost dětí upravuje vyhláška č. 14/2005, tj. počet dětí na 1 pedagogického pracovníka mimo území MŠ připadá nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
3. Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole (vzhledem k zajištění zdraví ostatních dětí).
4. Pokud nastane situace, kdy je potřeba dítěti jako jednotlivci zajistit nadstandardní péči (oční či jiné kapky apod.), je potřeba hledat společné řešení s rodiči tak, aby nebyla ohrožena bezpečnost ostatních dětí.
5. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha apod.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Po obdržení této informace jsou rodiče povinni vyzvednout dítě z MŠ v co nejkratší době.
6. Učitelka má právo v odůvodněných případech požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
7. Rodiče jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
8. Děti jsou průběžně seznamovány s bezpečnostními pravidly, jak se chovat v prostorách MŠ, při pobytu na školní zahradě, v bazénu, při akcích pořádaných MŠ, při akcích pro rodiče s dětmi i mimo objekt MŠ.
9. V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.
10. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovné a vzdělávací práci školy. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích, konaných mimo školu,

organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, exkurzích.

11. Úrazy, které se stanou doma, nahlásí rodič při příchodu do mateřské školy paní učitelce, která má v daný den službu.
12. 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 škol při akcích konaných mimo školu.
13. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám.
14. V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.
15. Rodiče odpovídají za obsah dětských kapes a úložného prostoru dětí v šatně ve skřínce. Jaké předměty smí nosit děti do MŠ, rozhoduje učitelka. Děti nenosí nebezpečné předměty, které mohou způsobit poranění, léky, peníze ani drahé šperky.
16. Na základě novely zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování umožní MŠ na základě indikace praktického lékaře pro děti a dorost (PLDD) poskytovat poskytovatelům domácí péče zdravotní služby dětem.
 - ✓ zákonný zástupce požádá PLDD,
 - ✓ zákonný zástupce osloví ředitele školy a předá potřebné informace.

Mateřská škola nezajišťuje zdravotnického pracovníka, pouze mu umožní poskytování zdravotních služeb v prostorách školy.

Povinnost poskytnutí první pomoci škola naplní zavoláním rychlé záchranné služby (155) a řízením se pokynů operátora, který je pro tyto případy vyškolen.

V. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Po dobu pobytu dětí v MŠ zajišťují pedagogičtí pracovníci správné a šetrné zacházení s hračkami, pomůckami a ostatním majetkem.
2. Po dobu pobytu rodičů v MŠ jsou rodiče povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a byli dětem příkladem ve vztahu k zařízení.
3. Děti jsou pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato náležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

VI. PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ

1. Důležitým prvkem ochrany a prevence je výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života vytvořením příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými, mezi pracovníky a zákonnými zástupci.
2. V rámci vzdělávání jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice (nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologickému hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování).
3. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně právní ochrany dětí skutečnosti nasvědčující o týrání nebo zanedbávání péče - rodinné výchovy dítěte.

VII. UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MŠ

1. Ředitelka mateřské školy může podle § 35 školského zákona ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:
 - a) dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,

- b) zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ nebo opakovaně porušuje pravidla stanovená tímto školním řádem,
 - c) ukončení doporučí v průběhu dohodnutého zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) dítě nezvládne adaptační program MŠ,
 - e) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
2. Docházku do MŠ lze písemně ukončit na vlastní žádost rodičů.
 3. Docházka dítěte do MŠ je automaticky ukončena při odchodu dítěte do ZŠ.
 4. Při odkladu školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen předat řediteli MŠ nejpozději do 31. 5. příslušného školního roku rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu povinné školní docházky. V opačném případě nemůže dítě MŠ navštěvovat.

VIII. OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE (UČITEL, DÍTĚ)

1. Pedagogičtí pracovníci 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.
2. 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.
3. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.
4. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení nebo bez svolení zákonných zástupců dítěte je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád nabývá účinnosti dnem vydání a podpisem ředitelky školy.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v šatnách a je přístupný k nahlédnutí zákonným zástupcům dětí.

O vydání školního řádu informuje ředitelka školy zákonné zástupce dětí při zápisu, ústně při informativní schůzce s novými rodiči, na nástěnkách v šatnách dětí, na webových stránkách školy.

Seznámení rodičů i zaměstnanců je zpravidla prováděno před nabytím jeho účinnosti.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9. 2024, ruší se jím školní řád ze dne 31. 8. 2022.

V Příbrami dne 28.8. 2024

Číslo jednací: 190/2024

Mgr. Alena Švejnohová, ředitelka školy

Odpovědná za jeho dodržování

Se Školním řádem byli seznámeni zaměstnanci školy a svým podpisem stvrzují, že informace berou na vědomí.

.....

.....