

Mateřská škola, Nový Bydžov, F. Palackého 1241

# ŠKOLNÍ ŘÁD

2021/2022



V Novém Bydžově dne 1. 9. 2021

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.

## I. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

## II. Přijímání dětí do mateřské školy

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od tří do šesti let věku, nejdříve však od 2 let, na základě vyřízení písemné žádosti rodičů.

1. Po dohodě se zřizovatelem stanoví ředitelka školy termín a dobu podání žádosti k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informačních letáků, místního tisku a webových stránek školy.
2. Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy ve správním řízení, popř. o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
3. 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 a dětí s OŠD.
4. O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popř. také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.
5. Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem povinné školní docházky.

6. Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
7. Pokud je do MŠ přijato dítě mladší 3 let věku, musí být od počátku připraveno plnit požadavky RVP PV a ŠVP. Dítě, které začíná navštěvovat MŠ, by mělo umět samostatně chodit, umět jíst lžící, pít z hrníčku, samostatně používat WC (ne nočník), nenosit plíny, umět smrkat, nepoužívat dudlík, snažit se samo oblékat a nazouvat obuv.
8. Rodiče mohou využít adaptační program školy, kdy se mohou účastnit vzdělávání se svým dítětem v průběhu dne (vzdělávací činnosti, pobyt na zahradě), pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné (vždy po domluvě s učitelkou).
9. Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
10. Ředitelka školy stanovuje kritéria pro přijetí dítěte.
11. Rozdělení dětí do barevných tříd je plně v kompetenci ředitelky školy. Hlavním kritériem členění je věk dítěte, kdy je zároveň přihlédnuto k individuálním potřebám a zvláštnostem jednotlivců. Děti mohou být členěny do tříd homogenních a heterogenních, o čemž ředitelka školy rozhodne vždy před počátkem školního roku s přihlédnutím k aktuální situaci a věkovému složení dětí.
12. Pokud budou v MŠ alespoň čtyři cizinci v povinném předškolním vzdělávání, bude zřízena bezplatná jazyková příprava pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

### III. Povinné předškolní vzdělávání

Od 1. 9. 2017 stanovuje školský zákon povinné předškolní vzdělávání pro děti, které dosáhly do konce srpna daného kalendářního roku pěti let.

#### ***omlouvání nepřítomnosti***

Zákonný zástupce dítěte prokazuje každou nepřítomnost dítěte písemně do omluvného listu, který je k vyzvednutí u učitelek na třídách. Neočekávanou nepřítomnost (nemoc) omluví (telefonicky, mailem) neprodleně, nejpozději však do 3 pracovních dnů třídní učitelce nebo vedoucí školní jídelny. Nepřítomnost předem známou omluví předem. O uvolnění dítěte z povinné docházky v rozsahu 1–2 dny může zákonný zástupce ústně požádat třídní učitelku, o více dnů pak písemně ředitelku školy.

#### ***podmínky uvolňování***

Při neomluvené absenci budou zákonní zástupci vyzváni ředitelkou školy k vysvětlení a doložení důvodů nepřítomnosti, popř. kontaktován pracovník OSPOD.

#### ***individuální vzdělávání***

V případě, že zákonný zástupce požádá písemně ředitelku školy o individuální vzdělávání svého dítěte a bude mu vyhověno, zajistí dítěti takové podmínky, aby bylo dostatečně připraveno na vstup do základní školy. Ředitelka školy stanoví termín přezkoušení takového dítěte na 1. středu v listopadu a náhradní termín na 1. středu v prosinci každého školního roku. Pokud budou jeho znalosti a schopnosti neuspokojivé, navrhne ředitelka školy zákonným zástupcům účast dítěte při vzdělávání přímo v mateřské škole.

### časové rozpětí

Dítě je povinno plnit předškolní docházku v rozsahu 4 hodin jdoucích po sobě denně v pracovních dnech, a to nejméně v čase od 7:30 hod do 11:30 hod. Povinnost plnit předškolní vzdělávání odpadá v době školních prázdnin.

## IV. Distanční forma výuky v mateřské škole

Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Pro omlouvání nepřítomnosti dětí platí pravidla bodu *Omlouvání nepřítomnosti* s tím rozdílem, že omlouvání nepřítomnosti není možné provést osobně třídnímu učitelce.

Pravidla pro vzdělávání dětí distančním způsobem se řídí pokynem ředitele mateřské školy ...

## V. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., může ředitelka po předchozím upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- se dítě bez omluvy nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v době zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školní poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

## VI. Provoz mateřské školy

1. Provoz mateřské školy je celodenní od 6.15 hodin do 16.00 hodin. Budova mateřské školy se od 8.00 hodin z bezpečnostních důvodů uzamyká, nutno použít zvonek vedle hlavních dveří.
2. Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce, a to nejdříve v 6.15 hodin. Provozní pracovníce nejsou zodpovědné za převzetí dítěte. Rodiče mohou děti přivádět do 8.00 hodin, výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.

3. Vyzvedávání dětí je možné v čase 11.45 - 12.30 hodin, odpoledne od 14.00 do 16.00 hodin. V jiném čase je budova MŠ uzavřena. Zákonní zástupci dítěte mají možnost vyzvednout své dítě i v jiný čas dle potřeby po předchozí dohodě s učitelkou MŠ.
4. Pokud rodič využije adaptačního pobytu, po jeho ukončení se již vzdělávání se svým dítětem v průběhu dne neúčastní.
5. Vyzvednutí dítěte z mateřské školy jinou osobou, než zákonným zástupcem je možné pouze na základě písemného souhlasu rodičů, tiskopis „Pověření“, kde rodič uvede jméno osoby, datum narození a vztah k dítěti. Vyzvednutí tiskopisu je možné v ředitelně školy.
6. Po předání dítěte učitelkou nesou zákonní zástupci za dítě v prostorách mateřské školy plnou zodpovědnost. Po vyzvednutí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál školy, v případě úrazu nenese škola odpovědnost.
7. Pokud dítě zůstane v MŠ po skončení provozní doby, spojí se učitelka telefonicky se zákonnými zástupci dítěte. Pokud nebudou zastiženi, informuje telefonicky ředitelku školy a dále se řídí postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
8. Provoz mateřské školy bývá zpravidla přerušen v měsíci červenci a srpnu z důvodu oprav, údržby a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem. Na základě písemné žádosti rodiče dítěte podané ředitelce mateřské školy nejpozději do 30 dnů před přerušením provozu zajistí ředitelka školy ve spolupráci s mateřskou školou poskytující náhradní péči pobyt dítěte v této mateřské škole.
9. Provoz může být omezen i v jiném období, např. v období vánočních svátků, z důvodů technických, zdravotních, kalamitních stavů, apod. Informaci o přerušeni provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem na webových stránkách školy.
10. Nepřítomnost dítěte, která je známa předem, je rodič povinen včas ohlásit učitelce, pokud není předem známa, ohlásí jej neprodleně (ústně, telefonicky, e-mailem). Rodič musí též předem nahlásit příchod či odchod z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.
11. Vstup cizích osob na školní zahradu se řídí Provozním řádem školní zahrady.
12. Osoby, které nejsou zaměstnanci školy, jejím žákem nebo zákonným zástupcem bude umožněn vstup do budovy školy a na školní pozemky pouze po zjištění totožnosti a důvodu vstupu a po provedení písemného záznamu o těchto skutečnostech.
13. Zákaz vstupu do objektu školy a přilehlých prostor se střelnou i jinou zbraní.

## VII. Režim dne

Režim dne zohledňuje věkové a fyzické zvláštnosti dětí, podmínky jejich pohybové výchovy a otužování a režim stravování včetně pitného režimu.

6.15 – 8.00	<i>scházení dětí</i> <i>spontánní aktivity, volná hra dětí</i> <i>postupné plnění časově náročných prací</i>
8.00 – 8.30	<i>individuální nebo skupinová práce s dětmi</i> <i>pohybové aktivity</i>
8.30 – 8.45	<i>hygiena, svačina</i>
8.45 – 9.30	<i>řízená činnost skupinová nebo individuální</i>
9.30 – 11.30	<i>příprava na pobyt venku, pobyt venku</i> <i>pohybové aktivity, volná nebo řízená hra dětí</i>
11.30 – 12.15	<i>hygiena, oběd (u dětí 2-3letých hygiena a oběd od 11.15)</i>
12.00 – 13.45	<i>odpočinek (spavý režim u dětí 2-4letých)</i> <i>zájmové aktivity (nespavý režim u dětí 4-7letých)</i>
13.45 – 14.15	<i>hygiena, svačina</i>
14.15 – 16.00	<i>odpolední zájmové aktivity v budově nebo na školní zahradě</i> <i>rozcházení dětí</i>

## VIII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Z bezpečnostních důvodů se budova mateřské školy po příchodu dětí v 8 hodin uzamyká. Budova je otevřena pouze v době vydávání obědů do jídelnosičů a vyzvedávání dětí po obědě v čase od 11.00 do 12.30 hodin. Dále se budova odemyká od 14.00 do 16.00 hodin.
2. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře učitelky mateřské školy a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě (§ 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb.).
3. Škola zodpovídá za děti i při akcích realizovaných školou.
4. Dohled nad dětmi může vedle učitelky mateřské školy vykonávat i jiný zletilý zaměstnanec školy, jestliže byl o výkonu tohoto dohledu řádně poučen. O tomto poučení se provede záznam (např. výlet, vycházka).
5. Zdravotní úkony prováděné pedagogem - např. aplikace spreje při astmatických potížích dítěte. Úkony, které může provádět rodič poučený lékařem, může provádět i od rodiče řádně proškolený pedagog.

6. Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. V případě výskytu akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem) budou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte. Toto dítě bude do jejich příchodu odděleno od ostatních dětí, aby nedošlo k šíření infekce, kdy škola u takového dítěte zajistí podle § 7 odst. 3 dohled zletilé osoby. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza, nákaza Covid 19, aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění se do MŠ přijímá dítě s potvrzením od lékaře, který potvrdí jeho plné zdraví.
7. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.
8. V celém objektu mateřské školy (budova i přilehlé prostory školní zahrady) platí v souvislosti s § 8 odst. 1 b) č. zákona 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek.
9. V celém areálu mateřské školy je zákaz jízdy na kole.
10. Osobní věci dětí rodiče přinesou podepsané, čímž se předejde možné záměně osobních věcí. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Menším dětem doporučujeme přidat do přihrádky i náhradní spodní prádlo. 1x za 14 dní si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji.
11. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
12. V rámci prevence jsou děti nenásilnou formou a s ohledem na jejich věk seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, gemblerství, vandalismu, šikany, kriminality, závislosti na počítačích, televizi a jiných forem násilného chování.
13. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## IX. Úplata za předškolní vzdělávání

1. Výši měsíční úplaty za předškolní vzdělávání stanoví ředitel mateřské školy vždy na období školního roku. Zákonný zástupce dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy, uhradí úplatu za vzdělávání v maximální výši 50 % průměrných měsíčních neinvestičních výdajů.
2. Základní částka úplaty je stanovena vždy na období jednoho školního roku.
3. Úplata za vzdělávání za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty. Úplata za vzdělávání se platí i v případě, že dítě není určitou část měsíce v mateřské škole přítomno.
4. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy a dětem s OŠD se poskytuje bezúplatně.

5. O snížení nebo prominutí úplaty rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, jenž jednoznačně prokáže, že pobírá např. opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi, zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči.
6. Dokud nebude rozhodnuto o osvobození ze strany ředitele, musí být úplata uhrazena.
7. Doporučená výše měsíční zálohy za pobyt dítěte a stravné v MŠ na jeden měsíc činí 1250,- Kč, děti v posledním ročníku před nástupem do základní školy cca 850,- Kč, děti s OŠD 940,- Kč.
8. Úplata za vzdělávání se neplatí pouze při úplném uzavření mateřské školy, v době letních prázdnin (červenec nebo srpen). **Pokud ale bude v době uzavření mateřské školy dítě navštěvovat MŠ Sluníčko, úplata je splatná obvyklým způsobem, tedy ve výši 400,- Kč.**
9. Zákonní zástupci, kteří opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole ve stanoveném termínu a nedohodnou s ředitelkou školy jiný termín úhrady, bude dle § 35 školského zákona ukončeno předškolní vzdělávání. Netýká se dětí s povinným předškolním vzděláváním a dětí s OŠD.
10. Výše úplaty v době omezeného provozu se určuje po dohodě se zřizovatelem.

## X. Další práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

1. Rodiče mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí. Mohou si domluvit individuální schůzku s ředitelkou školy nebo učitelkou. Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče, na informační nástěnce školy nebo na internetových stránkách školy.
2. Rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí.
3. Rodiče jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonného zástupce dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt, apod).
4. Rodiče jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (diety, alergie, léky).
5. Rodiče jsou povinni na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
6. Vítán je jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy, připomínky i kritika.
7. Pokud bude rodič závažným způsobem porušovat Školní řád, např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy (pozdě vyzvedávat dítě z mateřské školy po ukončení provozu, pozdě platit úplatu za vzdělávání či stravné), může ředitelka ukončit docházku dítěte do mateřské školy



## XI. Práva a povinnosti dětí

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

### *Dítě má právo*

- na svobodu projevu,
- na ochranu soukromí, ochranu před násilím, diskriminací, zneužíváním,
- na rovný přístup ke vzdělávání,
- na ochranu zdraví,
- na plný rozvoj osobnosti,
- na odpočinek a volný čas.

### *Povinnosti dítěte*

- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy
- uklízet po sobě hračky a pracovní materiál,
- nedopouštět se projevů rasismu a šikany,
- neničit práci druhých,
- mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat druhým do řeči,
- snažit se dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky,
- chránit sobě a ostatním zdraví, majetek.

## XII. Podmínky zacházení s majetkem ze strany dětí

Dle § 30 (odst.1, písm. d) školského zákona dbají učitelé po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. V případě úmyslného poškození majetku MŠ ze strany dítěte je jeho zákonný zástupce povinen majetek uhradit, případně nahradit nebo opravit.

## XIII. Pozdní vyzvedávání dětí z MŠ

Učitelka mateřské školy není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat jiné osobě v místě jeho bydliště. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v místě bydliště pedagogického pracovníka.

V případě, že by se jednalo o opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy, ředitelka školy informuje zákonné zástupce o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámenému zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

#### XIV. Vzájemné vztahy zaměstnanců MŠ

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí NAŘÍZENÍM EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu.

Učitelky školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

#### XV. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

(§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

1. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd.
2. Se školním řádem jsou děti seznámeny vždy na počátku školního roku, v případě jejich nepřítomnosti dodatečně.
3. Zákonní zástupci se seznamují se školním řádem na prvních třídních schůzkách. Nepřítomní zástupci jsou povinni seznámit se se školním řádem prostřednictvím školních webových stránek, popř. si vyžádat písemnou formu u učitelky na třídě.

#### XVI. Platnost a účinnost

**Tento školní řád nabývá platnosti dnem 1. 9. 2021**

Miroslava Vaculíková  
ředitelka školy

