

Školní řád

Mateřská škola Roudné, Ke Hřišti 122, 370 07 České Budějovice

Účinnost od 1.9.2018

Školní řád Mateřské školy Roudné byl zpracován v souladu s novelou:

- Zákon č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném i jiném vzdělávání (Školský zákon)
- Zákon č. 258/2000 Sb. – Zákon o ochraně veřejného zdraví, § 50
- Vyhláška MŠMT ČR č.14/2005 Sb. – o předškolním vzdělávání
- Nařízení EU č.2016/679 k ochraně osobních údajů
- **Obsah:**

1. Organizace a provoz Mateřské školy Roudné

1.1 Přijímací řízení do MŠ

1.2 Povinné předškolní vzdělávání

1.3 Individuální vzdělávání dítěte

1.4 Provoz MŠ

2. Systém péče s přiznanými podpůrnými opatřeními

2.1 Podpůrná opatření prvního stupně

2.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

3. Vzdělávání dětí nadaných

4. Docházka dětí do MŠ a jejich omluva nepřítomnosti

5. Úhrada za předškolní vzdělávání- školné a stravné

6. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

7. Oblečení a hygienické potřeby

8. Režim dne

9. Práva a povinnosti rodičů

10. Práva dítěte

11. Ochrana osobnosti ve škole

1. Organizace a provoz

Zřizovatelem Mateřské školy je obec Roudné

1.1 Příjímání řízení do mateřské školy

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let, toto ustanovení platí do 31.8.2020(§ 34 odst.1).

Na přijetí do mateřské školy zřízené obcí mají nárok od září 2018 děti tříleté a starší a od roku 2020 děti dvouleté a starší.

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) a ještě nezahájily povinnou školní docházku. Předškolní vzdělávání je povinné od **1.9.2017**.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem /**od 2.května do 16.května**/ a zveřejní je způsobem obvyklým -prostřednictvím webových stránek, vývěsky před OÚ , v Roudenském zpravodaji a na nástěnkách v MŠ.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka mateřské školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo na webových stránkách školy vždy měsíc před zápisem.

Povinnou přílohou žádosti je Evidenční list dítěte. Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí (nepřijetí) dítěte do MŠ. Příjímání řízení probíhá ve správním řízení a řídí se platnou legislativou.

O přijetí rozhoduje ředitelka a zároveň i o zkušební době pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

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. (nevyžaduje se u dětí starších pěti let věku).

Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, oznámeno zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem ve vstupním prostoru na nástěnce 2.třídy a na web. stránkách školy (www.msroudne.cz). Rodiče si vyzvednou rozhodnutí v MŠ a domluví průběh adaptace, konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy a způsob docházky. Nepřijatým uchazečům, kteří si rozhodnutí nevyzvednou, je zasláno doručenkou.

Osoby se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci mají přístup k předškolnímu vzdělávání za stejných podmínek jako státní občané ČR.

Cizinci, kteří nejsou občany EU nebo jejich rodinnými příslušníky, mají k předškolnímu vzdělávání zajištěn přístup za stejných podmínek jako státní občané ČR za podmínky, že na našem území mají oprávnění k pobytu nad 90 dnů, popřípadě zvláštní právní postavení cizince dle § 20 odst. 2 písm. d) školského zákona.

K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky s trvalým pobytem v obci.

Při překročení kapacity MŠ počtem přihlášených dětí jsou stanovena kritéria (projednaná se zřizovatelem školy.) O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhoduje ředitelka na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení a pediatra.

1.2 povinné předškolní vzdělávání

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

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí, v níž má dítě místo trvalého pobytu, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu, nebo individuální vzdělávání dítěte. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy tzn. Mateřské škole Roudné.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou **pravidelné denní**

docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven ředitelkou školy na 4 hodiny denně a to v rozmezí **od 8 do 12 hodin.**

Povinnost předškolního vzdělávání **není** dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a 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 § 182a školského zákona.

1.3 individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen tuto skutečnost oznámit řediteli spádové MŠ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

a/ jméno 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

Ředitelka MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno a dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření a termíny ověření / včetně náhradních termínů/.

Zákonný zástupce je povinen zajisti účast dítěte u ověření. Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitel MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

1.4 provoz mateřské školy

Mateřská škola je dvoutřídní.

1.třída Žabičky (3 - 4leté děti)

2.třída Broučci (4 – 7leté děti)

Provoz školy je od 6.15 do 16.30 hodin.

Děti se přijímají od **6.15 hodin do 8.30 hodin**. Po předchozí dohodě s třídní učitelkou jsou povoleny pozdější příchody (podle aktuální potřeby rodičů - návštěva lékaře, logopedie..)

Provoz na první třídě – Žabky je od 6.15hodin do 16.30hodin

Provoz na druhé třídě – Broučci je od 7.15hodin do 15.30hodin

Dříve přichází děti z druhé třídy se schází do 7.15hod. na třídě první, poté přecházejí se svojí paní učitelkou do druhé třídy, včetně přenesení závesných sáčků na oblečení a bot. Odpoledne opět stejným způsobem v 15.30hod.přecházejí zase na třídu první a zůstávají zde s paní učitelkou, která má směnu do 16.30hodin.

Zabezpečení budov:

budovy jsou z bezpečnostních důvodů uzamčeny době od 8.30hodin do 11 hodin, dále od 12.30hodin do 14hodin.**Obě budovy jsou z bezpečnostních důvodů zajištěny elektronickým otvíráním. Rodiče používají při příchodu zvonek konkrétní třídy, nahlásí učitelce jméno příchozího dítěte (stejný je i postup při vyzvedávání dětí z MŠ) a vyčkají na pokyn ke vstupu do budovy – otevření dveří.**

Není dovoleno vpouštět do budovy další příchozí - z důvodu bezpečnosti dětí i dospělých.

V prostorách školy z hygienických důvodů používají děti bačkory, z bezpečnostních důvodů jsou pantofle nevhodné. Do budovy nestavíme kola , kočárky, dětské autosedačky apod. Do areálu je zákaz vstupu psů.

Po předchozí dohodě s třídní učitelkou je možno vyzvednout děti z mateřské školy v době

1.třída – Žabičky : od 11.45– 12.00hod. dále pak od 14.30 – 16.30hod

2.třída – Broučci : od 12.00- 12.30hod. dále pak od 14.30 – 16.30hod

Rodiče jsou povinni si vyzvednout dítě tak, aby škola mohla být v 16.30hodin UZAMČENA!

Po předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřeným osobám, není dovoleno zdržovat se v objektu mateřské školy a na zahradě.

V období letních prázdnin je mateřská škola uzavřena obvykle na dobu 6 týdnů. V době vánočních prázdnin je mateřská škola uzavřena. Omezení nebo přerušování oznámí ředitelka 2 měsíce předem písemnou formou na nástěnky v šatnách v jednotlivých třídách.

2. Systém péče s přiznanými podpůrnými opatřeními

2.1 Podpůrná opatření prvního stupně

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

Učitelka MŠ zpracuje plán ped. 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 ped. podpory / doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte

2.2. 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 ředitele MŠ nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami.

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

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření nejméně 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

Ukončení poskytování podpůrného opatření 2-5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2-5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

3. 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.

4. Docházka dětí do MŠ a jejich omluva nepřítomnosti

Zástupce dítěte oznámí známou nepřítomnost dítěte předem osobně učitelkám na konkrétní třídě zápisem do listin se značkou dítěte, které jsou umístěny v šatnách jednotlivých tříd, nebo telefonicky na čísle 386466905.

U dětí s povinnou předškolní docházkou je ředitelka MŠ oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Absenci delší 14dnů doloží zákonní zástupci ředitele písemně.

Dokladem prokazujícím předem známou absenci nepřítomnosti dítěte je prosté písemné vyjádření zákonných zástupců s uvedením skutečnosti odůvodňující uvolnění dítěte, rozsah a četnost přípustného uvolnění s podpisem zákonných zástupců. Tuto žádost o uvolnění mohou zákonní zástupci dětí předat osobně učitelkám na třídě. Lze i zaslat emailem msroudne@roudne.cz nebo SMS,(případně telefonicky a to pouze v době od 7 – 8.00hod. dále 11 – 12.00hod.)

V případě neomluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnutí informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně- právní ochrany dětí (paragraf 34a ost.4)

Přihlašování a odhlašování stravy vždy den předem do 12.30hodin

Možné buď osobně zapsáním do listiny se značkou dítěte v šatnách dětí, nebo telefonicky na čísle 386466905, nebo na mail: msjidelna@roudne.cz

První den nemoci lze odebrat oběd v době od 11 -11.30hod.do přinesených nádob. Z hygienických důvodů se jídlo nesmí vydávat později. V době další nepřítomnosti nelze stravu odebírat. Jídlo vydané do přinesených nádob je určeno k okamžité přímé spotřebě.

Není-li dítě omluveno z docházky do MŠ z jakéhokoli důvodu, platba stravného je započítávána do té doby, než zákonný zástupce dítě omluví.

Ředitelka MŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci 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 MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař, nebo školské poradenské zařízení

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrad

5. Úhrada za předškolní vzdělávání – školné a stravné:

Úplatu za předškolní vzdělávání upravuje Vnitřní směrnice, která stanovuje podmínky úplaty za předškolní vzdělávání v Mateřské škole Roudné. Úplata za předškolní vzdělávání – **školné je pro školní rok 2018/2019 stanovena částkou 420,-kč.**

Platba je trvalým příkazem na účet školy, (září až červen) rodiče obdrží při nástupu dítěte konkrétní variabilní symbol .**Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole a to do 15dne stávajícího měsíce.**

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (platí i pro děti s odkladem školní docházky)

Platba za školní stravování dětí

V současné době je výše stravného za celodenní stravování:
děti do 6-ti let 29,-Kč, nad 6 let 30,-Kč.

Způsob platby:

převodem na účet školy (vždy do 10dne stávajícího měsíce) nebo hotově první tři dny v konkrétním měsíci ve školní jídelně u vedoucí stravování od 6.30 do 8.30hodin. Při přijetí dítěte do mateřské školy vyplní zákonný zástupce dítěte přihlášku na stravování a ředitelka stanoví po dohodě s ním způsob a rozsah stravování (při platbě převodem obdrží rodiče variabilní symbol dítěte).Dětem se poskytuje ranní svačina, oběd a odpolední svačina . Je li dítě v době podávání jídla přítomno v MŠ – stravuje se vždy. Odhlašování ,přihlašování dětí a vyzvedávání stravy v MŠ se řídí provozním řádem školní jídelny. (vyvěšen na nástěnkách tříd ,ve ŠJ a na web. stránkách školy)

V případě neomluvené absence rodiče hradí stravné.

6. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy od doby převzetí od jejich zákonného zástupce do doby jejich předání zástupci nebo jiné pověřené osobě.

Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí.

Třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let se naplňuje do počtu 16 dětí - nejmeně 12 dětí

Pokud je ve třídě zařazené dítě s priznanými podpurnými opatřeními čtvrtého nebo pátého stupně- snižuje se o 2dětí (24 – 2), nejvýše o 5

Ve třídě zařazeného dítěte s priznaným podpurným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení- snižuje se o 2 děti (24 – 2) , nejvýše o 5

Ve třídě zařazeno dítě s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně

(ne mentálního postižení) - snižuje se o 1 za každé dítě (24 – 1), nejvýše o 5

Za každé ve třídě zařazené dítě mladší 3 let se snižuje počet dětí o 2 děti, nejvýše o 6.

Do mateřské školy je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit zranění.

Při náhlém onemocnění dítěte nebo jeho úrazu jsou rodiče okamžitě telefonicky informováni.

Při výskytu infekčních chorob škola postupuje podle pokynů OHS.

Učitelky vedou ve třídní dokumentaci záznamy o zdravotním stavu dítěte.

Zákonný zástupce dítěte musí při prvním nástupu dítěte doložit potvrzení o zdravotním stavu dítěte vystavené lékařem. Děti budou poučeny o škodlivosti návykových látek, o bezpečném chování ve třídě i na zahradě a při pobytu venku, na výletech a exkurzích.

Děti jsou pojištěny u Kooperativy.

7.Oblečení a hygienické potřeby v mateřské škole

Děti se pohybují ve volném oblečení ve třídě, ve sportovním oblečení a obuvi na zahradě.

Doporučujeme dětem do MŠ nedávat cenné značkové oblečení a obuv. Upozorňujeme, že při ztrátě oděvu a obuvi škola nemůže poskytovat finanční náhradu.

Do třídy mají děti **bačkory**. Z bezpečnostních důvodů NE pantofle.

Na odpolední odpočinek mají děti pyžamo.

Věci musí být označené, podepsané.

Hygienické potřeby rodiče dětem donesou dle pokynů učitelek. Seznam rodiče nových žáků obdrží na informativní schůzce, popř. začátkem měsíce září.

8. Režim dne

Režim dne je flexibilní, vychází z potřeb dítěte a ze zájmu dětí. Respektuje vývojové a věkové zvláštnosti dětí. Ve všech činnostech převládá hra.

Základním pravidlem je zajištění životosprávy, intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku a potřebný spánek / dle potřeb dětí /.

Ve třídách je zajištěn pitný režim – v termovárnicích je připravena střídavě stolní voda.

Denní pobyt venku – učitelka odchází na vycházku s dětmi do počtu 20 dětí – jinak doprovázejí děti 2 osoby.

Dítě má právo používat zařízení školy, pomůcky a hračky v souvislosti s výchovně vzdělávacím procesem. Dítě bude slovně vedeno k šetrnému zacházení s pomůckami a hračkami.

9.Práva a povinnosti rodičů

Rodiče mají právo:

- na informace a poradenskou činnost školy, nebo školského poradenského zařízení
- na informace o vzdělávacím programu, o prospívání svého dítěte, jeho indiv. pokrocích
- využívat indiv. přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí
- podílet se na dění v MŠ a účastnit se různých programů, výletů, činností vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu(formuláře u uč.na třídě),bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)

Rodiče mají povinnost:

- V případě pojistné události okamžitě informovat ředitelku školy

Rodiče jsou povinni předat dítě osobně učitelce (neposílat dítě do třídy samotné, ale ověřit si, že se paní učitelka s dítětem přivítala). Teprve potom může rodič opustit MŠ. Rodiče za děti zodpovídají až do předání dítěte učitelce. **Rodiče nenechávají děti v šatně samotné..**

- Děti nemohou být přebírány před zahájením provozu, tj. do 6,15 hod.
- Do mateřské školy patří dítě zcela zdravé. Učitelka má právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí **nepřijmout** dítě s nachlazením či jinými infekčními chorobami. Rodiče mají povinnost hlásit škole výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělání. Výjimku tvoří těžké alergie, kdy rodiče dodají do mateřské školy lékovku s léky
- (označené názvem, množstvím podání, dobou použitelnosti, jménem dítěte) a to formou lékařské zprávy. **Žádáme rodiče o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy.**
- Učitelka předá dítě zákonnému zástupci po skončení jeho vzdělávání přímo ve vstupu mezi třídou a šatnou, popřípadě na školní zahradě a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci a zároveň poskytne informace týkající se pobytu dítěte v MŠ.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka se pokusí rodiče kontaktovat telefonem. Informuje ředitelku a dále se řídí postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na MÚ, který je podle § 15 zákona 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, popřípadě se obrátit na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb. , o Policii ČR, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary s žádostí o pomoc.
- Veškeré náklady spojené se zajištěním neodkladné péče o dítě jsou předloženy k úhradě jeho zákonným zástupcům (práce přesčas, doprava, umístěnka apod.)

- Pověřené osobě předá učitelka dítě pouze na základě písemného zmocnění této osoby zákonným zástupcem (formulář je u ředitelky k dispozici) nebo uvedením v evidenčním listě.
- Rodiče jsou povinni nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte, změny telefonních čísel, zdravotní pojišťovny, bydliště apod.
- Pokyny, aktuální informace, různá sdělení jsou zveřejňována na nástěnkách v šatně a na webových stránkách.

10.Práva a povinnosti dítěte

každé přijaté dítě má právo na předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti

- každé dítě má právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ
- tato práva respektují všichni zaměstnanci Mateřské školy Roudné při své práci
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim umožňuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte
- dítě má povinnost dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
- povinnost řídit se pokyny zaměstnanců školy
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením MŠ (neničit hračky, pomůcky..)
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- dodržovat pravidla hygieny a pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat..)

11. Ochrana osobnosti ve škole

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

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.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie)je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

Tento školní řád je platný od 1.9.2018

Tímto se ruší platnost školního řádu ze dne 1.9.2017

Miroslava Hálková- ředitelka školy