

ŠKOLNÍ ŘAD MŠ

*Mateřská škola Sušice, Tylova 920, okres Klatovy
příspěvková organizace
zřizovatel: Město Sušice
Tel: 376528727*

Platnost od 1. 9. 2016, aktualizováno k 1. 9. 2021, k 1. 1. 2024
Projednáno na pedagogické radě 14. 9. 2016

Obsah:

- 1/ Základní cíle MŠ
- 2/ Organizace provozu MŠ
 - povinnost předškolního vzdělávání
 - zápis do MŠ
 - omlouvání dětí
- 3/ Platby v MŠ
- 4/ Stravování
- 5/ Evidence dětí
- 6/ Provoz MŠ
- 7/ Péče o zdraví a bezpečnost
- 8/ Práva rodičů
- 9/ Práva dítěte
- 10/ Povinnosti zákonných zástupců
- 11/ Zacházení s majetkem MŠ
- 12/ Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
- 13/ Zpracování osobních údajů

1/ Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- vytváří podmínky pro předškolní vzdělávání dětem s přiznanými podpůrnými opatřeními
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

2/ Organizace provozu MŠ – přijímací řízení:

Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění:

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Do MŠ jsou přednostně přijímány děti z příslušného školského obvodu, který je stanoven městskou vyhláškou. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany ČR i na občany jiného členského státu EU, kteří pobývají na území trvale, nebo přechodně, déle než 90 dnů. Dále i na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením. Povinnost předškolního vzdělávání není dána na období školních prázdnin. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání,

tj od **8.00 do 12.00 hod.**

Omlouvání: zákonní zástupci jsou povinni omlouvat nepřítomnost dítě z povinného předškolního vzdělávání vždy osobně nebo písemně / e-mailem, na omluvný list/ neprodleně, nejpozději do 3 kalendářních dní.

Plnit povinné předškolní vzdělávání lze i jiným způsobem:

1. Individuálním vzděláváním dítěte.
2. Vzděláváním v přípravné třídě ZŠ nebo ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální
3. Vzděláváním v zahraniční škole na území ČR

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, místo trvalého pobytu, uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody individuálního vzdělávání. Ředitelka MŠ doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Termíny ověření: listopad,

březen a červen, způsob ověření: při výchovně vzdělávací práci s dětmi ve třídě za přítomnosti ředitelky MŠ a třídní učitelky. Ředitelka MŠ může ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle §16 odst. 2 písm. d) školského zákona a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Zápis do MŠ se koná v období od 2. do 16.5. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem a zveřejní v místě obvyklém (web, Sušické noviny, vývěska a vstupní vrátka). Dítě se do mateřské školy přijímá na základě podané žádosti zákonných zástupců dítěte ředitelce MŠ podle předem vydaných kritérií. Přihlásit se mohou všechny děti, které by měly nastoupit v průběhu následujícího školního roku. Při zápisu předloží rodiče rodný list dítěte. Ředitelka MŠ písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do MŠ. O přijetí dítěte je vyhotoveno písemné rozhodnutí, které je součástí spisu dítěte a na vyžádání je předáno zákonným zástupcům. Při nástupu dítěte do MŠ předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé, řádně očkované a může pobývat v kolektivu ostatních dětí. Seznam přijatých dětí je podle přidělených registračních čísel zveřejněn na webu MŠ, vývěsce a na vratech při vstupu do areálu MŠ po dobu 15 dnů.

MŠ je šestitřídní, celodenní s vlastní provozovnou školního stravování a prádelnou. Třídy se zpravidla naplňují do 24 – 28 dětí ve věku 3 – 6 let, nejdříve od 2 let věku dítěte.

Děti mladší tří let jsou přijímány pouze při volné kapacitě v MŠ a za dodržení určitých podmínek. Vzhledem k tomu, že tyto děti mají jiné a intenzivnější potřeby než děti starší, potřebují především pravidelný denní režim, dostatek emoční podpory, zajištění pocitu bezpečí a více individuální péče. Dále dostatek času na hygienu, stravování a odpočinek. Vzdělávací činnosti se musí realizovat v menších skupinách nebo individuálně a za úzké spolupráce s rodinou. Další požadavky jsou i na materiální podmínky: hračky, úložné prostory, zázemí na hygienu a další.

Provozní doba je od 6.00 do 16.30 hod. Škola je v provozu celoročně, pouze o hlavních prázdninách se uzavírá zpravidla na 4 týdny v měsíci červenci nebo srpnu po dohodě se zřizovatelem. V této době se provádí opravy, malování a generální úklid. Přerušeni provozu oznámí ředitelka MŠ zákonnému zástupci dítěte 2 měsíce předem způsobem v místě obvyklým. Rodiče na základě písemné žádosti mají možnost umístit své dítě do MŠ Smetanova a naopak. Ředitelka MŠ může ukončit docházku dítěte do MŠ ve zkušební době 3 měsíce od přijetí dítěte, dále po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání déle než 2 týdny, dále pak jestliže zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ, nebo opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín. Ukončení předškolního vzdělávání může také doporučit lékař nebo školské poradenské zařízení. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

3/ Platby v mateřské škole:

Úplatu za předškolní vzdělávání: podle § 123 zákona č. 561/2004 Sb a novelou vyhl. č. 14/2005 o předškolním vzdělávání stanovuje od 1.1.2024 zřizovatel. Základní částka se upravuje vždy k 1. září příslušného kalendářního roku a je stanovena maximálně do výše 8% základní sazby minimální měsíční mzdy. Od počátku školního roku, který následuje pod dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku se předškolní vzdělávání poskytuje bezúplatně.

4/Stravování:

Stravování dětí i zaměstnanců zajišťuje vlastní školní jídelna, kde se připravuje jedno hlavní a dvě doplňková jídla. Časový interval mezi jídly jsou 2,5 - 3 hodiny. Dopolední svačina je od 8.30 do 9.00 hod., oběd od 11.30 do 12.00 hod., odpolední svačina od 14.00 do 14.30 hod. Jídlo je donášeno do jednotlivých budov, kde jsou přípravné kuchyňky s nádobím pro výdej jídla a myčky nádobí. Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Pokud je dítě přítomno při podávání jídla, stravuje se vždy. Zákonný zástupce dítěte oznámí známou nepřítomnost dítěte předem a to osobně učitelce, telefonicky, e-mailem nebo v aplikaci strava.cz. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví dítě jeho zákonný zástupce nejpozději v daný den ráno. První den nemoci lze odebrat oběd do 12,00 hodin do vlastních přinesených nádob. Pitný režim je zajištěn po celou provozní dobu. V každé třídě je k dispozici neustále čaj, voda, šťáva, nebo džus. Hrncečky jsou označeny značkami dětí. Pití je podáváno i k jednotlivým jídlům

Placení stravného provádí zákonní zástupci u vedoucí školního stravování a to zpětně do 20. dne následujícího měsíce hotově nebo převodem z účtu.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dětí v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ. (zákon č. 561/2004 Sb., §35, odst. 1d)

Všechny platby jsou možné uskutečnit bezhotovostně.

5/ Evidence dítěte

Před nástupem dítěte do MŠ předají zákonní zástupci dítěte ředitelce MŠ vyplněný evidenční list dítěte, potvrzený od dětského lékaře. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni nahlásit každou změnu ve výše uvedených údajích, zejména telefon, změnu zdravotního stavu dítěte, místo trvalého pobytu apod.

Škola zpracovává osobní údaje dítěte v rozsahu daném zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů za účelem vedení matriky školy a postupuje v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně veřejných údajů, ve znění pozdějších předpisů a dle nařízení EU č. 679/2016 Sb. v rozsahu daném vnitřní směrnici č. 22

6/ Provoz mateřské školy

Provoz MŠ je od 6.00 do 16.30 hod. Děti přicházejí do MŠ od 6.00 do 8.00 h. Budovy MŠ se zamykají a jsou zabezpečeny proti vniknutí cizích osob čipovým zařízením. Nepřítomnost dítěte jsou povinni zákonní zástupci omluvit den předem, nejpozději v daný den do 8.00 hod. a to telefonicky, SMS zprávou, e-mailem nebo osobně. Pokud se dítě nezúčastní předškolního vzdělávání déle než 2 týdny, jsou povinni zákonní zástupci dítěte vyplnit omluvný list dítěte, kde

uvedou dobu a důvod nepřítomnosti dítěte v MŠ. U dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání se musí vyplnit omluvný list vždy i za jeden den nepřítomnosti.

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a web. str.(www.mstylova.cz)

V zájmu nenarušování provozu a výchovně vzdělávacího procesu i v zájmu samotného dítěte je žádoucí, aby rodiče dbali na pravidelnou docházku dítěte do MŠ.

Hygiena a otužování:

Prostorové podmínky a vnitřní uspořádání zařízení MŠ se řídí zákonem č. 258/2000 Sb. a vyhláškou č.410/2005 ve znění pozdějších předpisů. Umožňuje volné hry, odpočinek, osobní hygienu s otužováním a tělesná cvičení. Denně se utírá prach, na vlhko vytírá a luxuje. Je sledována optimální teplota. K otužování přispívá dostatečný pobyt venku, brouzdaliště, bruslení, plavecký výcvik, saunování. Praní ložního prádla a ručníků je zajištěno v prádelně v prostorách MŠ. Výměna ručníků: 1 x za týden, ložního prádla 1x za 3 týdny, nebo dle potřeby. Prádlo je přenášeno v pytlích a omyvatelných koších s možností dezinfekce. Skladování použitého a čistého prádla je odděleně. Veškeré ložní prádlo i lehátka jsou opatřeny značkami jednotlivých dětí.

7/ Péče o zdraví a bezpečnost dětí

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platné školské a pracovněprávní předpisy.

Rodiče přivádějí dítě zdravé (bez známek nachlazení, infekce či jiné nemoci) a osobně jej předají učitelce ve třídě!

Učitelka vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Budovy MŠ se zamykají, zákonní zástupci mohou vstupovat pouze ve vymezené době 6.00 – 8.30, 12.00 – 12.30, 14.00 – 16.30h a otevírají si pomocí čipu.

Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Při příznacích onemocnění v době pobytu dítěte v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha apod.) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče. Vzhledem k ochraně zdraví všech dětí ve třídě může učitelka požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí, především po prodělané infekční nemoci nebo úrazu. Při výskytu parazitů u dětí (např. veš dětská) jsou zákonní zástupci vyzváni k jejich likvidaci a děti přivedou do MŠ zcela čisté bez parazitů i jejich zárodků, aby nedocházelo k dalšímu šíření. Učitelky nesmí podávat dětem jakékoli léky, pokud nemá zákonný zástupce s mateřskou školou uzavřenou dohodu o podávání léků. Stane-li se dítěti úraz v době pobytu v mateřské škole, je učitelka povinna zajistit první pomoc, okamžitou lékařskou pomoc a neprodleně informovat zákonného zástupce dítěte a ředitelku MŠ. Každý úraz, i drobný, musí učitelka zapsat do knihy úrazů.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby (tj. do 16.30h.), příslušný pedagogický pracovník

- a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- b) informuje telefonicky ředitele školy,

c) řídí se 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 Městskou policii, která zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, výletech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy. Před pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načinu a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Při akcích jako je výlet, plavání, saunování, bruslení, lyžování apod. vyžadujeme od zákonných zástupců písemný souhlas s účastí jejich dítěte na akci.

Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovozuje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod zastavovací terč a předepsané „zviditelňující“ vesty pro děti

Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré předměty apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

Rozdělávání ohně

- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

V prostorách MŠ i ve venkovních hracích prostorách je přísný zákaz kouření!

8/ Práva rodičů:

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Rodiče mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě, především v rámci dobré adaptace nových dětí
- konzultovat výchovné i jiné problémy s učitelkou nebo ředitelkou MŠ
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce MŠ
- účastnit se na tvorbě programu školy a jeho hodnocení
- být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte

9/ Práva dítěte:

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

Dítě má právo:

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrana před lidmi a situacemi, které by jej mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat a projevovat lásku,...)
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, rozvíjet své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...)
- být respektován jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo na chování přiměřené věku,
- ředitelka MŠ bude řešit se zákonnými zástupci dítěte případné projevy agrese či šikany ze strany dítěte agresora vůči ostatním dětem či učitelkám i s možností ukončení jeho předškolního vzdělávání.

10/ Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- zajistit plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte /dětí 5ti leté a starší/
- předávat dítě osobně, nebo jimi pověřená osoba, učitelce MŠ
- zajisti, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení, mělo prezůvky nejlépe bačkůrky, ne pantofle!
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh výchovy a vzdělávání dítěte
- včas omlouvat nepřítomnost dítěte
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.
- při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informovat učitelku o případných i menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Pokud se vyskytnou zjevné příznaky onemocnění dítěte v průběhu pobytu v MŠ (teplota, průjem, zvracení, vši apod.), jsou zákonní zástupci povinni po telefonickém upozornění vyzvednout své dítě neprodleně z MŠ.
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- včas uhradit platby za předškolní vzdělávání a stravování svého dítěte
- seznámit se prokazatelně se školním řádem
- nedávat dětem do MŠ hračky z domova. Škola nenesे odpovědnost za jejich poškození či ztrátu.

11/ Zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

12/ Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání / §2 školského zákona /
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

13/ Zpracování osobních údajů

Mateřská škola jako správce osobních údajů zpracovává údaje dle nařízení EU č. 679/2016 Sb. v rozsahu daném vnitřní směrnicí č. 22. Na školu je možné se k uplatnění práv oblasti osobních údajů obracet prostřednictvím datové schránky / ID: h3pkz27 /, e-mailem: stebetalka@mstylova.cz, nebo poštou na adresu: Mateřská škola, Tylova 920, 34201 Sušice. Výše uvedenými způsoby je možné se v relevantních případech na školu obracet za účelem uplatnění práva na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, vznést námitku proti zpracování, jakož i při uplatnění práva na přenositelnost údajů a dalších práv podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů. Výše uvedenými způsoby se mohou subjekty údajů na školu obracet v případě údajů zpracovávaných na základě souhlasu rovněž za účelem odvolání souhlasu se zpracováním osobních údajů.