

Mateřská škola Jasánek, Ústí nad Orlicí, Nerudova 136	
Ústí nad Orlicí, 562 03	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j. 73/2025/RE	C4, S5
Vypracoval:	Daniela Čermáková
Schválil:	Daniela Čermáková
Pedagogická rada projednala dne:	25. 9. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 10. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 10. 2025
Tato verze školního řádu ruší všechny předchozí verze školního řádu.	
Aktualizace:	

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Školní řád je zveřejněn na www.skolkajasanek.cz a v šatně dětí MŠ. Zaměstnanci školy jsou se Školním řádem prokazatelně seznámeni.

Zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu (na třídní schůzce v srpnu příslušného kalendářního roku nebo při nástupu dítěte do MŠ). S vybranými částmi Školního řádu jsou seznamovány děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.

Cíle předškolního vzdělávání:

- Hlavním cílem předškolního vzdělávání je rozvíjet osobnost dítěte po stránce sociální, emocionální, kognitivní i fyzické s ohledem na jeho dispozice a jedinečnost tak, aby na konci předškolního vzdělávání bylo samostatnou osobností, schopnou zvládat nároky života, které jsou na ni běžně kladeny v prostředí jí blízkém, především v prostředí rodiny a školy.
- Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (ŠVP), který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV).
- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

I. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

1. Práva dětí

Práva všeobecně vychází z Listiny práv a svobod a z Úmluvy o právech dítěte.

- Individuálně uspokojovat své potřeby.
- Na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.
- Užívat spontánně celé prostředí třídy.
- Účastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi.
- Podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech.
- Vyjádřit svůj názor, nesouhlas.
- Podílet se na tvorbě pravidel soužití.
- Poskytnutí podpůrných opatření I. – V. stupně, vyžaduje-li to situace.
- Na laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga.
- Na opakovanou edukaci ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny.
- Na vytváření prostředí ze strany mateřské školy, pro dodržování zásad hygieny.
- Na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí.
- Na ochranu zdraví a bezpečí.
- Na citlivé, empatické chování všech dospělých v mateřské škole i mimo ni.
- Na ochranu školy a státu v případě podezření zanedbání či týrání.
- Právo na vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu, jestliže je cizincem s povinností předškolního vzdělávání a je zřízena skupina (alespoň 4 děti) pro jazykovou přípravu.

2. Povinnosti dětí

- Respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu.
- Dodržovat dohodnutá pravidla třídy, pravidla bezpečného a slušného chování.
- Respektovat pokyny pedagogických pracovníků.
- Respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě a mateřské škole.
- Dodržovat zásady osobní hygieny.
- Respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky, ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity.
- Účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky (dětí plnící povinné předškolní vzdělávání).

3. Práva rodičů a zákonných zástupců

- Být seznámen s dokumentací MŠ. (ŠVP, školní řád)
- Vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům.
- Zapojoval se do aktivit MŠ.
- Pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat organizaci programu třídy a narušovat bezpečí a zdraví dětí.
- Na vytváření podmínek ze strany mateřské školy, na dodržování zásad osobní hygieny.

- Spolupracovat s učitelkou, konzultovat potřebné poznatky o dítěti.
- Navrhovat další činnosti, akce a možnosti aktivit MŠ.
- Domluvit si s učitelkou a ředitelkou školy individuální konzultační hodiny za podmínek stanovených mateřskou školou.
- Své stížnosti řešit společně s ředitelkou a učitelkou, a to po dohodě, v čase konzultačních hodin.
- Být informován o dění ve škole, prostřednictvím: webových stránek, nástěnek v šatně a na chodbě, emailem, aplikací NAŠE MŠ.
- Právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Přivádět své dítě do mateřské školy v době od 6:30 do 8:00 hodin a v jinou dobu, na základě dohody s učitelkami – příchod mimo dobu určenou.
- Právo na osvobození od úplaty ve veřejné MŠ (viz. VII. PLATBY - 1. Platby školného – úplata za vzdělávání)

4. Povinnosti rodičů a zákonných zástupců dětí

- **Zákonní zástupci jsou povinni se na vyzvání ředitele školy zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.**
- Respektovat a dodržovat tento Řád ve všech jeho bodech a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce.
- Upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se psychického a fyzického stavu dítěte (např. úmrtí v rodině, ale i úmrtí domácího mazlíčka, rozchod rodičů,...) Informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Předávat i vyzvedávat dítě **osobně** pedagogovi - ráno i odpoledne.
- Vyzvedávat si dítě pokud možno v době k tomu určené, aby nebyl narušen chod MŠ.
- **Nedávat do zařízení nemocné dítě, aby neohrozilo svým stavem ostatní!**
- Nahlásit výskyt infekčního onemocnění.
- Informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě v součinnosti s rodinou,
- Sledovat informace na webových stránkách, číst emaily zaslané školou, sledovat informace v aplikaci NAŠ MŠ, seznamovat se s informacemi na nástěnkách.
- Ihned oznamovat učitelce ve třídě změny v osobních datech dítěte.
- Rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas.
- Omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti a dodržovat platební podmínky.
- **Podepsat všechny věci dítěte.** Za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném MŠ neručí.
- Zajistit dítěti vhodné oblečení pro pobyt venku i ve třídě, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv.
- Nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty – řetízky, prstýnky, hodinky, mobil,..
- Nedávat dětem předměty, u nichž je možnost přetrhnutí – náramky a přívěsky z korálků na gumičce.
- Při odchodu ze šatny dětí, zkontrolovat uzavření dveří a při odchodu ze zahrady MŠ zavřít a zaklapnou bránu.

5. Práva pedagogických pracovníků:

- Právo 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 žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- Právo, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- Právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- **Právo nepřijmout do MŠ dítě s výraznými projevy respiračního onemocnění (rýma, kašel, teplota), či s jiným infekčním onemocněním, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí a zaměstnanců MŠ**

6. Povinnosti pedagogických pracovníků:

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- Chránit a respektovat práva dítěte.
- Chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování v MŠ
- 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 přišel do styku.
- Poskytovat dítěti, nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

7. Povinnosti nepedagogických pracovníků

- Zachovávat mlčenlivost o osobních údajích dětí i rodičů.
- Dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy.
- Chránit majetek MŠ, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací.

8. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole:

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- 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 platným zákonem o ochraně osobních údajů.

II. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

1. Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka 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 dítěte na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou 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.

2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a 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.
- Ředitelka školy společně s učitelkami, je odpovědná za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti 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 však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. 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.

3. Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří 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

III. PROVOZ A REŽIM

1. Provoz a vnitřní režim MŠ

- Mateřská škola je zřízena, jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:00 hod
- Děti se scházejí do 8.00 hodin. U dětí povinných předškolnímu vzdělávání do 8.00 hodin. Je možná individuální domluva o pozdějším příchodu. Po obědě si zákonný zástupce může dítě vyzvednout po předchozí domluvě v době **od 12:15 do 12:30 hodin.**
- Hlavní činnosti dítěte v MŠ je spontánní hra, spontánní činnosti, řízené činnosti - učitelka pracuje s dětmi ve skupině i individuálně.
- Je zajištěn pravidelný denní režim a řád, který je současně natolik flexibilní, aby umožňoval přizpůsobit průběh dne aktuální situaci.
- Výchovné i vzdělávací činnosti jsou zařazovány učitelkou v průběhu dne s ohledem na věkové a individuální zvláštnosti dítěte.
- Vzdělávací činnosti dětí se realizují ve vnitřním i venkovním prostředí.
- Hra, spontánní a nepřímo řízené činnosti převažují nad činnostmi řízenými.

- Pohybové aktivity jsou dítěti umožněny po celý den.
- Pobyt venku se uskutečňuje dopoledne, odpoledne, dle klimatických podmínek.
- Součástí denního režimu je prostor pro odpočinek dětí po obědě.
- Pro děti s nízkou potřebou spánku je nabízen klidový režim, spojený s prohlížením knih, poslech pohádek, hra a pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání jsou nabízeny vzdělávací aktivity.
- Vchod do šatny mateřské školy se zamyká v 8:00 hod, 13:00 hod a 16:00 hod, kdy končí provozní doba MŠ.
- Při přijetí nových dětí do MŠ probíhá *tzv. adaptační režim*, který dětem i jejich rodičům nabízí zvládnutí nové životní situace.
- Stravování je zajištěno třikrát denně, škola má výdejnu (přesnídávky, obědy i svačiny).
- Mateřská škola poskytuje celodenní pitný režim. Děti mají k dispozici dětský čaj, různých příchutí a vodu v nerezových konvičkách v herně.
- Mateřská škola dodržuje intervaly mezi jídly (3 hodiny).
- Kromě pravidelných aktivit může mateřská škola organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- O veškerých akcích pořádaných mateřskou školou jsou zákonní zástupci informováni v dostatečném předstihu na nástěnkách a webových stránkách.

2. Organizace dne

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu. Režim dne je postaven na časech jídel, umožňuje však pružně reagovat na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmu a potřeb dětí.

Zpravidla bývá organizován následovně:

6:30 – 8:00	příchod dětí, spontánní zájmové aktivity, individuální práce, výtvarné a pracovní činnosti
8:00 – 9:30	pohybové, hudebně-pohybové a smyslové hry, logo chvílky, ranní kruh, cvičení, osobní hygiena, dopolední svačina, skupinové didakticky zaměřené činnosti, individuální činnosti, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity, volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami zaměřené na hry a zájmovou činnost, pohybové aktivity.
9:30 – 11:30	osobní hygiena, pobyt venku, příp. náhradní činnost
11:30 – 12:15	oběd, osobní hygiena
12:15 - 14:00	literární chvílka, odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby spánku, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:00 – 14:30	odpolední svačina, osobní hygiena
14:00 – 16:00	volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, při pěkném počasí pobyt venku na zahradě MŠ.

3. Odhlašování a přihlašování obědů

- Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6:30 do 16:00 a to den předem, nebo v den nepřítomnosti dítěte do 7:00 hodin ráno. Poté se počet obědů nahlašuje do kuchyně ZŠ Třebovská.
- Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v čase od 11:00 do 11:20 hodin (platí pouze v první den nepřítomnosti).

IV. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 15. března do 15. dubna) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým - informační plakáty, webové stránky školy.
- Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.
- O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
- Ředitelka školy 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. Informace o očkování musí být potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Tato povinnost se nevztahuje na děti v povinném předškolním vzdělávání.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle patné legislativy – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře
- Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, která se koná na konci měsíce června, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

1. Povinné předškolní vzdělávání

- Dle novely školského zákona č.178/2016 Sb. Je od 1.9.2017 povinné předškolní vzdělávání pro děti, které do 31.8. dosáhnou 5 let.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost se nevztahuje na dny, které připadají na období školních prázdnin. Dítě však má právo navštěvovat MŠ po celou dobu jejího provozu.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte

2. Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno.
- má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
- V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání 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.
- Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ověřování znalostí dítěte proběhne v mateřské škole **1. úterý v měsíci listopadu**, případně v náhradním termínu **1. úterý v měsíci prosinci**.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Způsob ověření je osobní pohovor s dítětem a se zákonným zástupcem a vede ke zjištění úrovně znalostí, vědomostí a dovedností formou praktických činností z jednotlivých oblastí.
- Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte 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 a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

3. Distanční vzdělávání

- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví nebude možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dětem, vzdělávání distančním způsobem.
- Forma distančního vzdělávání bude vycházet z podmínek a potřeb dětí. Rodiče budou v pravidelných intervalech informováni a seznamováni s doporučenými aktivitami v aplikaci MAŠE MŠ, rovněž budou informace na webových stránkách školy.
- Zákonní zástupci, kteří nemají přístup k internetu, budou obesláni poštou, popř. kontaktováni osobně učitelkou MŠ, nebo školním asistentem, který jim předá materiály v tištěné podobě. Výsledky distančního vzdělávání dětí budou konzultovány se zákonnými zástupci v termínech určených ředitelkou školy.
- Pestrou nabídku aktivit, které budou děti spolu s rodiči realizovat, mohou dokumentovat videozáznamy, fotografiemi, hlasovými nahrávkami, kresbami apod. Při opětovném nástupu dítěte do MŠ, děti přinesou splněné aktivity do MŠ. Dětem bude založeno portfolio, které bude dokladem každodenního plnění vzdělávacích aktivit.
- Formou on-line vysílání, aplikací NAŠe MŠ, telefonickým rozhovorem budou děti dostávat od učitele zpětnou vazbu.

4. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
- Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem/vzdělávání cizinců - od 1.9.2021 je nastaveno systémové řešení vzdělávání cizinců ve školách, a to vyhláškou č. 271/2021 Sb., kterou se mění vyhláška č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů. Hlavní cílovou skupinou pro poskytování jazykové přípravy jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání bez ohledu na délku jejich pobytu v ČR. Za určitých podmínek lze do fungující skupiny pro jazykovou přípravu začlenit také děti s českým státním občanstvím nebo mladší děti-cizince

5. Ukončení docházky

- Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:
 - a) Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
 - b) Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
 - c) Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
 - d) Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- Podmínky ukončení předškolního vzdělávání definuje § 35 odst. 1 až § 35 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon). Předškolní vzdělávání nelze ukončit dítěti, které plní povinné, předškolní vzdělávání.

6. Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Rodiče omlouvají nepřítomnost dítěte: v aplikaci NAŠE MŠ, telefonicky na čísle: 736 503 329 a to den předem nebo do 7:00 hodin téhož dne, také sms zprávou na telefon 736503329, nebo mohou zapsat dítě do odhlašovacího kalendáře v šatně.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte.

V. OMEZENÍ NEBO PŘERUŠENÍ PROVOZU MŠ

- Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Provoz je přizpůsoben provozu jídelny ZŠ Třebovská.
- Ředitelka MŠ ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz školy je přerušen po dohodě se zřizovatelem zpravidla také v období školních vánočních prázdnin v měsíci prosinci. Jídlna ZŠ Třebovská nevaří.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o přerušení provozu rozhodne.

VI. PŘEDÁVÁNÍ A VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ

1. Předávání dětí

- Děti se scházejí od 6,30 do 8 hod.
- Rodič je povinen **předat dítě osobně učitelce.**
- Při předání dítěte se dítě přivítá s učitelkou – podáním ruky a pozdravem.
- Není přípustné, aby děti přicházely bez doprovodu dospělé osoby, či aby zůstaly v šatně bez předání učitelce. V tomto případě nenese MŠ odpovědnost za bezpečnost dítěte.

2. Vyzvedávání dětí

- Zákonní zástupci si přebírají dítě od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době od 12.15 – 12.30 hodin a odpoledne od 14.30 – 16.00 hodin.
- Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad dítětem od doby převzetí od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě **písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.**
- Zákonní zástupci mohou písemně pověřit k vyzvedávání dítěte jinou osobu záznamem v Pověření k vyzvedávání. **Bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než rodiči!**
- Při vyzvedávání se dítě s učitelkou rozloučí opět podáním ruky a pozdravem. Od této doby přebírají odpovědnost za děti rodiče. **Rodiče se nezdržují s dětmi na školní zahradě, pokud neprobíhá organizovaná akce pro rodiče.**
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT-obráť se na městský úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči (OSPOD),
 - d) 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.

3. Konzultační hodiny

- Možnost konzultace po předchozí domluvě, a to vždy v úterý a ve čtvrtek od 10:00 – 14:00 hodin.
- V lednu pravidelné konzultace s rodiči dětí plnících povinnou školní docházku, ohledně školní zralosti
- Pravidelně 1 x za pololetí se konají TRIÁDY (třídní schůzka – dítě + rodič + učitel)

VII. PLATBY

1. Platby školného – úplata za vzdělávání

- Zřizovatel stanovuje výši školného na období jednoho školního roku.
- Splatnost školného je do 15. dne v měsíci na číslo účtu: 123-2288000227/0100
- Platba je prováděna formou inkasa a to k 10. dni daného měsíce.
- Úplatu za předškolní vzdělávání neplatí děti, které plní povinné předškolní vzdělávání, tzn. děti, které ve školním roce oslaví 6. narozeniny a děti s odkladem školní docházky.
- Právo na osvobození od úplaty má:

a) zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,

b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách nebo je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,

c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo

d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí,

pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

Tato žádost platí na školní rok, s výjimkou bodu a), kde je povinnost dodat potvrzení o dávkách každé 3 měsíce.

Pokud pomine důvod k osvobození úplaty, je povinnost žadatele na tuto skutečnost okamžitě upozornit.

- Úplata se nesnižuje, pokud je provoz MŠ omezen/přerušen na dobu kratší, nebo rovnu 5 vyučovacím dnům.
O snížené měsíční výši úplaty ředitelka informuje (na nástěnce v šatně MŠ) rodiče nejpozději 2 měsíce předem nebo hned, co rozhodne nebo se dozví o délce přerušení nebo omezení provozu mateřské školy.
- Pro dítě, které se v souladu s § 34 odst. 10 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole (sdílené místo) pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení, činí měsíční výše úplaty 2/3 z měsíční výše úplaty stanovené zřizovatelem.

2. Platby stravného

- Ke stravnému přihlásí rodič dítě na základě vyplnění přihlášky.
- Cena stravného je vypočtena podle ceny potravin a režijní ceny
- Ceny se řídí aktuálním ceníkem, který dodává vedoucí jídelny ZŠ Třebovská
- Stravné se platí zálohově inkasem. Rodiče povolí MŠ platbu ze svého účtu. První záloha proběhne inkasní formou v měsíci srpnu. V dalších měsících se inkasuje za odebranou stravu.
- Přepłatky jsou vráceny rodičům na číslo účtu, z kterého se provádí inkaso a které rodiče uvedli v přihlášce ke stravování. Přeplatek (záloha na stravné) se vrací při ukončení docházky v MŠ.

- V případě nemoci mají rodiče nárok vyzvednout jídlo 1. den od 11:00 do 11:20 hodin. Oběd bude vydán pouze do donesených přepravních nádob.

VIII. PRAVIDELNÉ AKTIVITY

- Podzimní, vánoční, velikonoční akce, organizování Dne otevřených dveří pro veřejnost, Mikulášská nadílka, karneval, fotografování, výlety, divadelní představení.
- Ve druhém pololetí plavecký výcvik (financují rodiče), případně další aktivity, zahradní slavnost..
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím webových stránek a na nástěnce MŠ.
- Financování akcí rodiči (divadla, muzikoterapie, geomag, dravci, ..) – částku domluvenou na třídní schůzce v srpnu, pošlou rodiče na účet školy
čú: 27-8771310257/0100
Je možno zaslat celou částku v září a nebo ½ částky v září a ½ částky v lednu.
Financování akcí bude vedeno ve Správě MŠ a na konci měsíce června bude vyúčtováno.
Zbytek bude poslán rodičům zpět na jejich účty.

XI. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ

- **Rodiče odpovídají za to, že předávají dítě do MŠ zdravé.**
- Jeví-li dítě příznaky nemoci (zvýšená teplota, kašel, přetrvávající rýma, vyrážka, opar, červené spojivky očí, průjem, bolesti břicha, zvracení, jiné infekční onemocnění a podobné) mají učitelky právo a zároveň povinnost **dítě nepřijmout**. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu.
- Dítě je nutné léčit doma, je-li třeba i pod odborným dohledem lékaře. Z těchto důvodů, v případě zjištění příznaku nemoci učitelka ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí z MŠ.
- Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Výjimkou jsou léky pravidelně užívané dlouhodobě. **V tomto případě je nutné podat žádost o podávání léku k rukám ředitelky školy, která bude obsahovat: postup při podávání léku s lékařskou zprávou. MŠ nemusí žádosti vyhovět, v tom případě si rodiče zajistí podávání léku sami.**
- Dítě se do MŠ nepřijímá se sádrou, nebo po lékařském vyšetření, které u dítěte vyžaduje anestezii. Jedná se hlavně o sedativa (zklidňující léky), hypnotika (spánek navozující), analgetika a anestetika (bolest potlačující a znecitlivující) a myorelaxancia (svaly uvolňující). Také se nepřijímá dítě, které má po lékařském zákroku stehy.
- V době užívání antibiotik nelze chodit do MŠ. Po dobrání léků lékaři doporučují ještě týden být doma pro rekonvalescenci.
- **U dítěte s projevy alergie** (rýma, kašel, zarudnutí očí) je nutné doložit, k rukám ředitelky školy, potvrzení od lékaře, které bude obsahovat: Jméno a příjmení dítěte, pro koho je potvrzení vydáno (MŠ Jasánek), jak se alergie u dítěte projevuje, na co je alergické a v jakém období, podpis lékaře a datum. Potvrzení má platnost 1 školní rok.
- Rodiče jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoliv skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a **kteřé se udály i mimo MŠ** (mdloby, nevolnost, úraz...).
- Jestliže se v MŠ vyskytne infekční onemocnění, jsou zákonní zástupci nemocného dítěte **ihned informováni (ústně, v aplikaci NAŠE MŠ nebo na nástěnce školy).**
- Při výskytu pedikulózy (vši dětské) je nutná bezpodmínečná izolace dítěte z dětského kolektivu a jeho odvšivení – provádí zákonní zástupci (pedagogové hlavy neprohliží, aby vši nerozšířili na ostatní děti).

- Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt venku i uvnitř. Pro naši výchovnou náplň je nezbytně nutné vybavit děti i na pobyt venku za nevlídného počasí. Oblečení má umožnit volný a bezpečný pohyb, má dětem umožnit volné tvoření s různými materiály – písek, hlína, zem, voda, barvy atd. Do třídy i na ven je nutné mít jiné oblečení. Oblečení je nutné podepisovat.
- Pedagogové dbají na dodržování hygieny dětí na dodržování pitného režimu. Přiměřeně větrají prostory MŠ, určují délku pobytu dětí venku - podle počasí – slunce, déšť, vítr, mráz. Kontrolují, zda jsou děti vhodně oblečeny ve třídě i venku.
- 1 x za čtrnáct dní v pátek si rodiče odnáší domů na vyprání pyžamo i ostatní použité oblečení.
- Výměna lůžkovin se provádí jednou za 21 dní, výměna ručníků jednou za týden; v případě potřeby ihned.

2. Bezpečnost dětí po předání do péče

- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogičtí zaměstnanci v úzké spolupráci s provozní zaměstnankyní, od převzetí dítěte od jejich zástupce do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- V případě úrazu škola ihned vyrozumí rodiče.
- Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ. Prvotní ošetření v případě úrazu je povinen zajistit pedagog. Rodiče jsou pak bezodkladně vyrozuměni. Informaci o úrazu zapíše příslušný zúčastněný pedagog do knihy úrazů.
- Rodiče plně odpovídají:
 - za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte)
 - za to, co mají děti v šatních skříňkách, nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky, apod. – mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí – učitelky nejsou povinny kontrolovat jejich obsah.

3. Bezpečnost na akcích s rodiči

- V případě konání akcí, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností MŠ, je tedy dobrovolná a koná se za přítomnosti rodičů (pro děti a jejich rodiče), či jiných zákonných zástupců, pak tito přítomní zákonní zástupci (rodiče, prarodiče..) za dítě nesou plnou odpovědnost:
- Jestliže se akce **účastní dítě, které nebylo předáno rodičům**, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci.
- V případě, **že si rodiče vyzvedli své dítě z MŠ** a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči MŠ a škola již nenese zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů).
- V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti – především:
 - koná-li se akce uvnitř, rodiče nesmí otevírat okna
 - koná-li se akce **na zahradě je zákaz použití herních prvků**
 - jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat

4. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k věku vedeny pochopit a porozumět dané problematice. Neustálým sledováním dětí a celého kolektivu se snažíme odhalit případný problém a řešit jej hned v zárodku.

- **Prevence sociálně patologických jevů a násilí:** Společným utvářením pravidel chování, která jsou vyvěšena ve třídách v podobě obrázků. Přehráváním problémových situací a vztahů mezi dětmi pomocí maňásků, rozhovory s dětmi. Vedení dětí k tomu, aby nabídl vlastní řešení, o situaci přemýšlely.
- **Prevence před projevy diskriminace:** Vedením dětí k toleranci mezi národnostmi pomocí projektů „Kdo kde bydlí“ a „Návštěvy jiných zemí a světadílů“, kde se děti seznamují s odlišnými kulturami, zvyky, jazyky, životními podmínkami i odlišným vzezřením. Dramatizací pohádek „O smutné noční košilce“, „Ošklivé káčátko“...
- **Prevence drogové závislosti, alkoholismu a kouření:** Návštěvami městské a státní policie (útvary prevence), projekty „Co je zdravé“, příkladem učitelek.
- **Prevence virtuálních závislostí (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství):** Vedením dětí k tomu, aby se zajímaly o věci kolem sebe, využívaly svou fantazii, zajímaly se o literaturu. Aby masmédiu v budoucnu využívaly zejména k obohacení jejich vědomostí, jako doplněk vzdělávání.
- **Prevence vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování:** Dětem poskytujeme estetické zážitky z výstav, hraje divadelní představení pro rodiče. Děti vedeme k tomu, aby si vážily práce ostatních (tematické bloky o povoláních, o zdravém životním stylu, pěstování hezkých vztahů mezi dětmi a dospělými, estetická výchova, třídění odpadu, ochrana životního prostředí).

X. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- Zaměstnanci školy a děti dbají na pořádek a čistotu ve MŠ, dodržují prezouvání, úklid hraček, školních pomůcek a péči o ně.
- Při pobytu v MŠ jsou zákonní zástupci dětí povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ, zejména v šatně rodiče nedovolí dětem lézt na topení, okenní parapety, otevírat a jinak manipulovat s okny, otevírat skříňky kamarádů, sundávat a přemísťovat box na návrky, běhat po šatně s koštětem, nenechat děti lomcovat s dveřmi,... a v případě, že **zjistí poškození majetku školy, nahlásí tuto skutečnost zaměstnanci školy.**
- Učitelé, děti i rodiče respektují další vzájemné dohody, podporující pravidla školního řádu. .
- Z hygienických a bezpečnostních důvodů je zakázáno vodit na školní zahradu psy a jiná zvířata.
- V prostorách MŠ a na školní zahradě MŠ je zakázáno kouření, včetně elektronických cigaret a nikotinových sáček, dále je zakázáno používání alkoholu a omamných látek.
- Při odchodu rodičů s dětmi z MŠ je zakázáno zdržovat se na školní zahradě a používat herní prvky.
- **Z bezpečnostních důvodů je zakázáno při vyzvedávání dětí ponechat děti, které rodiče při vyzvedávání doprovází, samotné na školní zahradě.**
- Rodiče (zákonní zástupci) odkládají kola a koloběžky pouze do stojanů, k tomu určených. Je nutné je uzamknout. Za neuzamčená kola a koloběžky, nenese MŠ odpovědnost.

XI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1.10.2025
- Nerespektování tohoto Řádu ze strany rodičů může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.
- Ředitelka zajistí seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců dětí s obsahem tohoto školního řádu.
- Školní řád je zveřejněn v šatně na přístupném místě a na webových stránkách školy.
- Ruší se předchozí znění této směrnice z 1.9.2025

Daniela Čermáková
ředitelka školy

A. Seznam použité literatury:

1. Úmluva o právech dítěte, sdělení federálního ministerstva zahraničních věcí 104/1991 Sb.
2. Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
3. Vyhláška MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
4. Vyhláška MŠMT ČR č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
5. Zákon č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů
6. Vyhláška č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění pozdějších předpisů
7. Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
8. Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
9. Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání, vydaný MŠMT pod č. j, Č.j. 32 405/2004-22 v souladu s § 4 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
10. Zákon č. 379/2005 Sb. o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami, ve znění pozdějších předpisů
11. Řízení mateřské školy, vydavatelství RAABE

GDPR

Mateřská škola Jasánek, Ústí nad Orlicí, Nerudova 136, příspěvková organizace, (dále jen „Škola“) jako Správce osobních údajů zpracovává osobní údaje v souladu s platnou legislativou. Škola zpracovává osobní údaje a další informace týkající se zaměstnanců, žáků a dalších subjektů Školy. Většina osobních údajů je tedy zpracovávána na základě povinností, uložených Škole zvláštními zákony. Na taková zpracování osobních údajů o subjektech údajů se nevztahuje povinnost získat souhlas těchto osob. Pokud jsou některé osobní údaje zpracovávány mimo zákonnou povinnost, pak taková zpracování podléhají souhlasu osob, kterých se týkají. Tato zpracování však Škola provádí jen výjimečně.

Škola respektuje práva osob, která jsou jim zaručena zákony, např. právo vědět a být informován zejména o tom, za jakým účelem se osobní údaje zpracovávají, případně období, po které budou uchovávány. Zásady ochrany osobních údajů se uplatňují na všechny informace, týkající se identifikované nebo identifikovatelné fyzické osoby. Škola zákonně zpracovává osobní údaje, protože je toto zpracování nezbytné pro výkon úkolů vykonávaných v zájmu Školy, nebo z důvodu oprávněných zájmů správce nebo třetí strany. Škola zpracovává osobní údaje osob podle účelů zpracování v souladu s platnou legislativou pro ochranu osobních údajů (např. Nařízením EU 2016/679 – Obecné nařízení o ochraně osobních údajů – GDPR). Přesto má každá dotčená osoba právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se týkají jeho konkrétní situace. Škola pak osobě prokáže závažnost a oprávněnost zájmů Školy, které nezasahují do zájmů nebo základních práv a svobod osoby.

Na školu je možné se k uplatnění práv v oblasti osobních údajů obracet prostřednictvím datové schránky fskk3bb, emailem se zaručeným elektronickým podpisem na adrese: msnerudova@seznam.cz, prostřednictvím pošty s úředně ověřeným podpisem na adrese Nerudova 136, Ústí nad Orlicí, 562 03 nebo osobně s platným průkazem totožnosti na adrese Nerudova 136, Ústí nad Orlicí. Výše uvedenými způsoby je možné se v relevantních případech na Školu obracet za účelem uplatnění práva:

- na přístup k osobním údajům,
- na opravu osobních údajů,
- na výmaz osobních údajů,
- na omezení zpracování osobních údajů,
- vznést námitku proti zpracování osobních údajů,
- na přenositelnost 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.

Jmenovaným pověřencem pro Školu je JUDr. Jan Šťastný, email stastny@catania.cz, Informace poskytované při získání osobních údajů od třetích osob V souladu s článkem 13 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) poskytuje Škola informace Subjektům údajů o zpracování jejich osobních údajů.