**Školní řád**

**Mateřská škola 28. října 55, Příbram VII**

**Název organizace: Mateřská škola 28. října 55, Příbram VII**

**Adresa školy: 28. října 55, Příbram VII, 261 01**

**IČO: 75033 933**

**Telefon: 318 623 5825**

**E-mailová adresa MŠ:** **6ms@pribram-city.cz**

**Webové stránky školy: www.http://skoly.pb.cz/6MS**

**Zřizovatel: Město Příbram**

**Způsob hospodaření: Příspěvková organizace**

**Řád vydal: Jaroslava Ševčíková, ředitelka školy**

**Účinnost. Od 1.9. 2020**

**Č.j. 153 / 2020**

Schváleno na pedagogické radě dne : 31.8.2020

Školní řád vychází z těchto zákonů a vyhlášek:

Školní řád (zpracovaný v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním vyšším odborném a jiném vzdělávání / školský zákon /, vyhláškou MŠMT ČR č. 43/2006, kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání)
a dalšími souvisejícími zákony, například: zákon č. 258/ 2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou. 107/ 2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/ 1995 Sb., o státní sociální podpoře a ve znění pozdějších předpisů.

* **Cíle předškolního vzdělávání**

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte, podílí se na jeho zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Cílem předškolního vzdělávání je vytváření základních předpokladů pro pokračování výchovně – vzdělávacího procesu dětí před vstupem do základní školy. Vzdělávání pomáhá v péči o děti se speciálními vzdělávacími potřebami. Školní vzdělávací program je v součinnosti se zákonnými zástupci dětí, dalšími právnickými a fyzickými osobami jejich cílem je organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí. Na kvalitě výchovně vzdělávacího procesu nám pomáhá rodina a společnost.

* **Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, pedagogů a ředitele**

1.práva a povinnosti 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 je mohli fyzicky nebo psychicky zranit.
– být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, má právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
– na emočně kladné prostředí a projevování lásky, právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, má právo mít někoho, kdo se ho zastane, má právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, má právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, má právo dostávat i projevovat lásku….).
– být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, kterým si chce potvrzovat svoji identitu.
– být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život
– právo na svobodu projevu
– na ochranu před násilím a zanedbáváním
– na řádný život v podmínkách zabezpečující důstojnost, podporující sebedůvěru a umožňují aktivní účast dítěte ve společnosti
– na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
– rovný přístup ke vzdělání
– plný rozvoj osobnosti
– na svobodnou hru
– právo kdykoliv se napít, jít na toaletu atd. …
(z Úmluvy o právech dítěte)

**– Dítě má povinnost**
řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob
-nesmí se dopouštět projevů rasismu a šikany
-snaží se dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky
-chránit sobě a ostatním zdraví i majetek

2. práva a povinnosti zákonných zástupců

- **Zákonný zástupce má právo**
– na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
– vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte.
Na informace a poradenskou pomoc školy nebo poradenského školského zařízení v záležitostech, týkajících se vzdělávání dítěte.

**- Zákonný zástupce má povinnost**

– zajistit řádnou docházku dítěte do MŠ
– na vyzvání ředitele se osobně zúčastnit projednávání otázek týkající se vyzvedávání dítěte
– informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
-dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v případě dlouhodobé nemoci nebo virového onemocnění, které by ohrozilo zdravotní stav ostatních dětí,
– předat dítě učitelce bez známek onemocnění,
– hlásit učitelce při předání jakékoliv zranění z domova
– oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnosti dítěte, a také změny v těchto údajích
– předat osobně dítě učitelce, potom teprve může rodič opustit MŠ
– předat dítě i vyzvednout jej musí zákonný zástupce ve stavu, aby neohrožoval dítě ani nikoho z personálu
-přistupovat šetrně a bezpečně k majetku MŠ a v případě poškození majetku bude tato skutečnost projednána a požadována oprava, či náprava škody v co nejkratším termínu

-má povinnost zúčastnit se třídních schůzek. Porušení školního řádu je řešeno s ředitelkou školy.

3.. Práva a povinnosti pedagogů

– pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.
– má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svoji práci.
– rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovně vzdělávacích cílů školy.
– učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.
– učitelky zodpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné.
– předávací zónu – ráno, v poledne a odpoledne – tvoří vstup ze šatny do třídy osobně učitelce, při odpoledním pobytu venku – v prostorách školní zahrady MŠ

4. Pravomoci ředitele

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce jestliže:
– se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 14 dní
– zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla neúspěšná
– ukončení doporučí v průběhu pobytu dítěte lékař nebo jiné školské poradenské zařízení
– při špatné adaptaci dítěte v kolektivu vzájemně spolupracovat s rodiči – najit vhodné řešení
Může dítě na určitou dobu vyloučit, jestliže:
-dítě vykazuje příznaky infekční choroby, ředitel má právo projednat se zákonnými zástupci návštěvu lékaře s nemocným dítětem z důvodu ochrany zdraví ostatních dětí. Do doby vyléčení (při návratu je nutné lékařské potvrzení o zdravotní způsobilosti pokud se jednalo o infekční chorobu nebo onemocnění například, pohybového aparátu)
– zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání / zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d, nebo úplatu za školní stravování / § 123ú ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou či vedoucí školní jídelny jiný termín úhrady
– ředitel nebo pedagogický pracovník, vykonávající pedagogickou činnost, ve třídě do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání i chování dítěte

* **Provoz mateřské školy**

– provoz mateřské školy zajišťuje pedagogický a provozní personál
– součástí mateřské školy je školní jídelna, jež zajišťuje stravování dětí z Mateřské školy
28. října 55, Příbram VII
– mateřská škola 28. října je 3 třídní.
I třída – Kuřátka děti 4,5 – 5,5 leté, II třída -Vlaštovky děti 3 – 4,5 leté, III třída – . Žabky
Děti 5,5 – 7 leté a děti s odloženou školní docházkou

– provoz školy je od 6,00 hodin do 16,30 hodin včetně provozu o prázdninách.
– pro vyzvedávání dětí po obědě jo otevřeno v 12.15 hodin do 12.45 hodin a odpoledne je škola otevřena pro vyzvedávání dětí od 14.30. hodin do 16.30 hodin, kdy končí provoz školy
– v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. Totéž platí pro vyzvedávání dětí nahlášených po obědě, které si rodiče nevyzvednou bez omluvy (budou vedeny záznamy). Navíc tyto děti nemají nárok na odpolední svačinu.
-Postup při nevyzvednutí dítěte zákonnými zástupci: 1. Pedagogický pracovník se pokusí telefonicky spojit se zákonnými zástupci. 2. Informuje ředitele školy. 3. Při nezastižení se obrátí na obecní úřad, případně na policii ČR – podle §43 zákona č.283/1991 Sb.,
-Pedagogický pracovník si v žádném případě nemůže vzít dítě domů, ani nelze tuto povinnost uložit.
– provoz mateřské školy bývá omezený nebo přerušený v měsíci červenci a srpnu, a to zpravidla na dobu 6-7 týdnů, a to z organizačních a technických důvodů (§ 3 odst. 1 vyhláška 43/2006 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání).
– rozsah omezení nebo přerušení provozu stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem – Městem Příbram.
– ředitelka MŠ ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s ředitelkami jiných mateřských škol v obci možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušení provozu.
– informaci o omezení nebo přerušení provozu MŠ zveřejní ředitelka na přístupném a viditelném místě ve škole nejméně dva měsíce předem, včetně přehledu mateřských škol, které mají průběžně v průběhu měsíce července a srpna otevřeno.
– v případě, že bude zákonný zástupce dítěte potřebovat zajistit místo v jiné mateřské škole, musí si písemně požádat ředitelku příslušné mateřské školy, kam na dobu určitou bude v měsíci červenci nebo v srpnu jeho dítě docházet, a to nejdéle do konce květtna. příslušného roku ( po dohodě s Městem Příbram a Odborem školství)
– ve vybrané MŠ také odevzdá okopírovaný evidenční list ze své kmenové školy.
-provoz MŠ lze také ze závažných důvodů / tzn. organizačních nebo technických příčin, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání/ a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit provoz i v jiném období než v červenci a v srpnu. Informaci zveřejní ředitelka neprodleně na vývěsce ve škole a na webových stránkách.

* **Režim mateřské školy**

Od 6 -7 hod. hodin se děti scházejí ve třídě označené pro příslušný školní rok, posléze se rozcházejí do svých tříd k výchovným a zájmovým činnostem
**Zákonný zástupce dítě předává osobně učitelce sloužící ve třídě, potom teprve přejímá za dítě učitelka odpovědnost**.
Zákonný zástupce přivádí dítě do 8,00 hodiny ráno (možno domluvit i pozdější příchod)
– je potřeba buď: den předem nebo telefonicky do 8 hod. ráno nahlásit odchod dítěte z MŠ
(jestli dítě půjde domů po obědě, či po spaní) pokud toto nebude dodrženo, dítě bude mít nahlášen celodenní pobyt do docházky automaticky

– Vzdělávací činnost probíhá v průběhu dne, herní činnosti se průběžně střídají s řízenými, prožitkovými a pohybovými činnostmi v rámci vzdělávacích oblastí rozpracovaných podle Rámcového programu pro předškolní vzdělávání. Pobyt venku si děti užívají v dopoledních i odpoledních hodinách na zahradě MŠ a v jejím blízkém okolí, pokud jsou vhodné podmínky / počasí, smog atp./.
– v době odpoledního klidu děti po vyslechnutí pohádky relaxují, nebo si vybírají klidové činnosti a hry tak, aby nerušily děti s potřebou spánku.
– předškolní dětí po třiceti minutách odpočinku provádí předškolní výuku (rozvíjí řeč, procvičují ruku atd.)
– informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas vyvěšeny na hlavní nástěnce a v šatnách jednotlivých tříd a na našich webových stránkách
Mateřská škola se v 8,00 uzavře (z bezpečnostních důvodů) a probíhá výchovný proces. Vyzvedávání dětí po obědě probíhá od 12,15 do 12,45 hodin. po spaní dětí se opět škola otevírá odpoledne ve 14,30 hodin. Provoz končí v 16.30 hodin. Jiný čas pro příchod mezi 6-16,30 a vyzvednutí dětí je možno domluvit individuálně. Mateřská škola je zabezpečena systémem SAFY, kdy zákonní zástupci vstupují do budovy prostřednictvím čipu nebo otiskem prstu. Změna režimu – stanovený základní denní režim může být pozměněn, v případě že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu,
výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí. Při nemoci pedagogických pracovníků, provozních zaměstnanců, nebo při provozních překážkách, při prázdninovém provozu je možné děti z jednotlivých tříd slučovat.

* **Přijímací řízení do mateřské školy**

– ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní je způsobem obvyklým, tzn. prostřednictvím plakátů či na webových stránkách školy.
– přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, při odkladu školní docházky do sedmi let, smyslově, tělesně a duševně zdravé, nejdříve však od dvou let.
– při přijímání dětí je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem o řádném očkování dítěte (§ 50 zákona č.258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně

některých souvisejících zákonů).
– k předškolnímu vzdělávaní se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, a tyto děti nemusí mít doklad o očkování –vzdělávání je poskytováno poslední školní rok bezplatně – před zahájením povinné školní docházky
– při odložení školní docházky je pobyt dítěte v MŠ také bezplatný
– ředitelka MŠ rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy na základě předem stanovených kritérií, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
– dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku
– nesmí být překročena určená kapacita pro mateřskou školu
– k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR, nebo jiného členského státu EU, pokud pobývají na území ČR oprávněně a doloží doklad při zápisu.

* **Evidence dítěte**

– při nástupu dítěte do mateřské školy předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení.
– zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní pediatr před nástupem dítěte do MŠ, což je přílohou k Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Zákonní zástupci dítěte také nahlásí případné alergie.
– rodiče jsou povinni nahlásit v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích – zejména místo trvalého pobytu a telefon, změnu zdravotního stavu (omlouvání dětí při nemoci)
-informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

* **Povinné předškolní vzdělávání, omlouvání dětí, individuální vzdělávání.**

Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.
S účinností od 1. 1. 2017 podle § 34 odst. 1 školského zákona platí:
Od začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak.

**Vlastní předškolní vzdělávání je povinné**

– zákonný zástupce dítěte je povinen včas dítě přihlásit k zápisu k předškolnímu vzdělávání, tj. v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (nenavštěvuje-li již MŠ, jinak se dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání zapisuje automaticky). Právo přednostního přijetí má ve své spádové mateřské škole, popřípadě i v jiné spádové oblasti.
– U zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání se nemusí předkládat potvrzení o pravidelném očkování.
– Je – li povinné předškolní vzdělávání plněno formou pravidelné školní docházky do mateřské školy v pracovních dnech, začíná docházka v 8,00 hodin a trvá nejméně 4 hodiny.

Vzdělávání v době prázdnin je dobrovolné.
– Zákonný zástupce zajistí docházku dítěte do mateřské školy ve dnech, kdy je dána povinnost předškolního vzdělávání
– **Pokud se dítě nemůže dostavit z vážných důvodů ke vzdělávání** – zdravotní důvody nebo jiné vážné rodinné důvody je třeba:

1) ihned osobně nebo telefonicky informovat mateřskou školu nebo prostřednictvím e-mailu
2) při návratu dítěte ke vzdělávání přinést písemnou omluvenku s udáním důvodu nepřítomnosti dítěte tedy kdy dítě chybělo – omluvný list
– V případě zdravotních obtíží, které trvají déle než 3 dny, má škola právo vyžadovat písemné potvrzení od lékaře.
– Opakující se pozdní příchody budou hodnoceny jako neomluvená absence.
– Při dlouhodobější absenci, která je známá předem, je nutno upozornit mateřskou školu v časovém předstihu a podat žádost o uvolnění ze vzdělávání ředitelce školy (děle než 3 dny).
– V případě, že neomluvená absence překročí 25 hodin, bude tato skutečnost oznámena příslušnému sociálně právnímu odboru.
– Povinné předškolní vzdělávání trvá 1 rok, v některých případech 2 roky (odklad školní docházky) a je v obou případech bezplatné.

**Individuální vzdělávání dítěte**
Individuální vzdělávání dítěte je další formou plnění povinnosti předškolního vzdělávání Pravidla individuálního vzdělávání dítěte jsou upravena v § 34 b školského zákona, který je ve školském zákoně obsažen s účinností od 1. 1. 2017.
– individuální vzdělávání se vztahuje pouze na předškolní dítě, pro které je vzdělávání povinné
– zákonný zástupce dítěte si zvolí způsob vzdělávání svého dítěte a tuto skutečnost oznámí ředitelce školy, a to za podmínek stanovených § 34b odst. 1 školského zákona
– pokud se bude dítě individuálně vzdělávat, zákonný zástupce dítěte je povinen své rozhodnutí oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
– pokud zvolí zákonný zástupce individuální vzdělávání v průběhu školního roku, pak bude dítě plnit povinnost předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámeno individuální vzdělávání dítěte ředitel – ředitelce školy, kam dítě bylo přijato ke vzdělávání
– oznámení zákonného zástupce musí obsahovat: a) jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu dítěte, b) uvedení období, kdy má byt dítě individuálně vzděláváno, c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
– ředitelka mateřské školy (vedoucí učitelka) doporučí zákonnému zástupci dítěte, oblasti vzdělávání, v nichž má být dítě vzděláváno (oblasti z RVP PV)
– mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a popřípadě doporučí další postup ve vzdělávání. Přesný termín a způsob ověření si dohodne zákonný zástupce v září školního roku s ředitelkou tak, aby se uskutečnilo v období od listopadu do prosince téhož školního roku
– zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí ( § 34 b. odst. 3 školského zákona). , pokud tak neučiní ani v náhradním termínu, ukončí mateřská škola individuální. vzdělávání, po tomto ukončení nelze opětovné dítě individuálně vzdělávat
– zákonný zástupce hradí výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

* **Bezpečnost dětí**

– při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb mateřská škola přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
– v rámci školního vzdělávacího programu, v rozpracovaných vzdělávacích oblastech poskytuje MŠ nezbytné informace k zajištění jejich bezpečnosti a zdraví.
– děti jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích mateřskou školou organizovaných,. ( od 1.6.2020 zajistí pojištění Město Příbram)– škola je ale zodpovědná- je povinna úraz hlásit neprodleně zákonným zástupcům dítěte, dále nadřízeným orgánům a pojišťovně dítěte
– při akcích s rodiči, organizovaných v interiéru i exteriéru MŠ, přebírají zákonní zástupci od předání dítěte učitelkou již za své dítě zodpovědnost.
– při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ / teplota, zvracení, bolesti břicha/ jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
– v MŠ se nesmí podávat žádné léky ani vitamínové preparáty, MŠ navštěvují pouze děti naprosto zdravé
– rodiče jsou povinni z důvodu bezpečného pohybu v MŠ a při cvičení dětí, pořídit jim bačkory na klínku, popř. zdravotní obuv, v žádném případě pantofle
– do MŠ nepatří nebezpečné hračky, peníze, šperky a řetízky a ostré předměty, jež by ohrožovaly zdraví a bezpečnost dětí.
a) přesun dětí po komunikaci: děti se přesouvají po komunikaci ve dvojicích za doprovodu jednoho nebo více pedagogických nebo provozních pracovníků po chodníku
– vozovku přechází skupina po přechodu a dospělá osoba má zastavovací terčík
– děti mají reflexní vesty
b) pobyt dětí v přírodě
– k pobytu dětí jsou určena bezpečná místa, kdy pedagogičtí pracovníci zkontrolují místo pobytu, aby nebyla ohrožena bezpečnost a zdraví dětí (sklo, hřebíky …)
– děti neopustí určený prostor při hrách a herních aktivitách
c) rozdělávání ohně:
– k rozdělávání ohně v přítomnosti dětí dochází při mimoškolních akcích – různé slavnosti, brigády na zahradě školy za přítomnosti zákonných zástupců
– pouze v místě k tomu určené – ohniště, s dostatečným množstvím vody v blízkosti
– zákonní zástupci zajistí bezpečnost svého dítěte a dodržují bezpečnou vzdálenost svého dítěte od ohně.
d) sportovní činnost a pohybové aktivity
– při cvičení a při dalších pohybových aktivitách, které probíhají ve třídě, v tělocvičně i na venkovních prostorách školy musí zkontrolovat pedagogičtí pracovníci prostory, odstraní překážky, o které by se děti mohly zranit a při použití tělocvičného nářadí kontrolují jejich funkčnost a bezpečnost (roční revize nářadí, náčiní, zahradních prvků)
– pedagogové dbají přiměřenosti cvičení a pohybových aktivit, intenzitu a obtížnost věku dítěte.
e) akce společné pro děti a zákonné zástupce pořádané školnou
– při společných akcích – tvořivé odpoledne, brigáda, slavnosti… ve vnitřních i vnějších prostorách školy jsou za bezpečnost dětí odpovědni zákonní zástupci dětí
f) poučení dětí o bezpečnosti - bezpečnost pohybu dětí na herních prvcích
– poučení o bezpečnosti provádí pedagogický pracovník vždy při začátku školního roku, před vstupem dětí na zahradu, před odchodem na různé akce, před specifickými činnostmi, kdy by mohlo dojít k úrazu
– o poučení dětí se vede záznam v třídní knize

* **Postup při úrazu dítěte**

– při úrazu jsou všichni zaměstnanci povinni poskytnout první pomoc
– o úrazu jsou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte
– všechny úrazy jsou evidovány v knize úrazů, kdy pedagogický pracovník přítomný u úrazu, zapíše úraz¨
– v knize úrazů jsou evidovány všechny úrazy
– hlášení úrazu – je informován ředitelka školy a ten zašle hlášení do pátého dne následujícího měsíce zdravotní pojišťovně dítěte a České školní inspekci prostřednictvím portálu InspIS Data

* **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

– v průběhu vzdělávacích činností jsou děti vedeny k šetrnému zacházení s věcmi, s hračkami vůči sobě i k ostatním dětem tak, aby nedocházelo k ublížení na zdraví dětí nebo znehodnocení majetku mateřské školy.
– pro potřeby MŠ a jednotlivých tříd jsou zpracována „ Pravidla soužití ve třídě“, kde jsou uvedeny aspekty kladných sociálních vztahů mezi dětmi.
– děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškozování bude tato záležitost projednána s rodiči / zákonnými zástupci dítěte/ a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

* **Platby v mateřské škole**

Způsob platby – lze hradit v hotovosti u vedoucí školní jídelny v mimořádných případech. Stravné a úplata za předškolní vzdělávání se bude hradit inkasem. Povolení k inkasu z účtu rodičů vyřizuje vedoucí školní jídelny v součinnosti se zákonným zástupcem.
Inkasem se bude hradit také jednorázová jistina na stravné ve výši 800,- Kč. Jistina zůstává v MŠ po celou dobu školní docházky dítěte, vrácena bude při odchodu z MŠ
Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti od rodičů.
Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dětí v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení školní docházky dítěte do mateřské školy / zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, §35, odst. 1 d /.

Organizace a rozsah školního stravování dětí a úplata za školní stravování se řídí zvláštním právním předpisem / vyhl. č. 107 /2005 Sb., o školním stravování / a je rozepsána ve vnitřní směrnici o školním stravování a úplatě za školní stravování.
Odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8,00 hodin osobně nebo telefonicky. /úhrada za stravné za daný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího měsíce. Rozsah stravování se stanoví tak, aby se dítě vždy stravovalo, pokud je přítomno v mateřské škole. Dietní omezení ve stravování se individuálně dohodne se zákonnými zástupci dítěte.

Výjimky platby – osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příspěvek nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, tuto skutečnost prokáže ředitelce školy (§6odst. 5vyhlášky č.14/2005sb.o předškolním vzdělávání)
Zákonní zástupci dětí, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost (vyzvednou si ve škole) a prokáží tuto skutečnost potvrzením o přiznání sociálního příspěvku.
Ve výjimečných případech lze dohodnout s ředitelkou školy jiný termín úplaty

* **Příspěvek na provoz**

Ředitelka MŠ stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku a zveřejní ji na hlavní nástěnce ve škole nejpozději do 30. června předcházejícího roku.
V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitelka MŠ stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte. ˇÚhradu uhradí zákonný zástupce do 15. dne v měsíci. Podrobnosti ohledně úplaty za předškolní vzdělávání zahrnuje vnitřní směrnice MŠ. Ve výjimečných případech lze dohodnout s ředitelkou školy jiný termín úplaty.

* **Konzultační hodiny**

Se svými dotazy, nápady k vylepšení programu aktivit pro děti, přáními i stížnostmi se může zákonný zástupce kdykoli obrátit na ředitelku mateřské školy, v případě její nepřítomnosti na její zástupkyni, případně pověřenou pedagogickou pracovnici.
Pravidla konzultace jsou vyvěšeny na nástěnce u vchodu. Lze domluvit ústně, nebo telefonicky tak, aby veškeré konzultace byly mimo výchovnou práci s dětmi.
Telefon do MŠ: 318 623 825

* **Školní stravování, organizace a jeho provoz**

– školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna, která je součástí mateřské školy
– řídí se vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb. O školním stravování v platném znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy
– dítě se může v MŠ stravovat polodenně, celodenně
– pokud je dítě přítomno ve škole, je povinno se stravovat
– dítěti je možno nabídnout jiný způsob stravování, v případě nemoci na základě lékařského potvrzení, žádosti rodičů a domluvě s ředitelkou školy
– pitný režim je zajištěn celý den
– nápoje jsou nabízeny v uzavřených nádobách a děti použijí vždy čistý hrneček
– doba podávání jídla je podle režimu MŠ

* Ve stravě jsou dodržovány výživové nutriční hodnoty a spotřební koš.
* Seznam alergenů je vyvěšen u jídelníčku
* **Oblast prevence užívání návykových látek**

Všem osobám je v prostoru mateřské školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. V celém areálu školy a školní zahrady je zakázáno kouření zaměstnanců a rodičů a cizích osob. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně – právní ochrany dětí obecního úřadu s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno, zneužíváno nebo zanedbáváno.

* **GDPR**

Základní principy GDPR nabyla účinnosti 25.5.2018 dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 216/679, ze dne 27.4.2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES ( obecné nařízení o ochraně osobních údajů), neznamená zásadní předěl v přístupu k ochraně osobních údajů. Pouze nad rámec dosavadní praxe nařizuje několik nových povinnosti pro správce a zpracovatele osobních údajů a práv subjektů, jejichž údaje se zpracovávají. Základní principy nakládání s osobními údaji, kterými se právní systém České republiky dosud řídil, se v zásadě nemění. Cílem GDPR je především zabezpečit kontinuitu v přístupu k ochraně osobních údajů a podrobně identifikovat povinnosti správce a zpracovatele osobních údajů a práva subjektů údajů. GDPR je mnohem podrobnější, než byla dosavadní právní úprava

a měla by zamezit nedbalému přístupu k ochraně citlivých informací.

* **Závěrečné ustanovení**
* Se školním řádem mají rodiče možnost se seznámit již v den přijímání žádostí o umístění dítěte do MŠ, dále pak jsou rodiče seznamováni každoročně v září na třídních schůzkách, školní řád je trvale k dispozici na nástěnkách v šatnách tříd, v ředitelně MŠ a na webových stránkách školy.
* Seznámení se Školním řádem Mateřské školy 28. října 55. Příbram VII a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy a je potřeba ho stvrdit podpisem.
* 20. Účinnost a platnost školního řádu
* Nový školní řád nabývá účinnosti dne 1.9. 2020
Ruší se předchozí školní řád ze dne 1,.9. 2019
Č.j. 153/2020
* J. Ševčíková
ředitelka školy