



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.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění)

1. Základní údaje o provozu mateřské školy

- Zřizovatelem školy je: **Město Příbram, Tyršova 108, Příbram I, 261 01**
- Město Příbram jmenovalo **paní Helenu Adamcovou do funkce ředitelky** Mateřské školy, Příbram VII, Bratří Čapků 278 se sídlem v Příbrami VII, ul. Bratří Čapků 278, PSČ 261 01 jako statutární orgán příspěvkové organizace.
- Kontakty: telefon pracoviště Příbram VII – 278 (kmenová MŠ): **318 626215**,
e-mail: **reditel@msbc.cz**
pracoviště Příbram VII – 235 (odlouč. pracoviště): **318 626179**
e-mail: **zastupce.pracoviste2@msbc.cz**

2. Provoz mateřské školy

- Provoz mateřské školy zajišťuje pedagogický a provozní personál včetně ŠJ.
- Mateřská škola je 8 - třídní, s celodenním provozem. Na každém pracovišti jsou 4 třídy.
- Provoz kmenové MŠ je od **6:00 do 16:45 hodin v pondělí–čtvrtek, v pátek do 16,30 hod. provoz odloženého pracoviště je v pondělí–pátek od 6,00 do 16,30 hod** včetně provozu o prázdninách.
- V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ *po ukončení provozní doby*, bude zákonný zástupce vyzván k projednání této skutečnosti. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde po upozornění zákonného zástupce dítěte k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k jednání o ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
Tyto důvody pro ukončení předškolního vzdělávání se nevztahují na děti, které plní povinné předškolní vzdělávání.
- Provoz mateřské školy **bývá omezený nebo přerušovaný v měsíci červenci a srpnu**, zpravidla na dobu 6 až 7 týdnů, výjimečně na 8 týdnů z organizačních a technických důvodů (vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání). Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem.
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 mateřské školy o letních prázdninách zveřejní ředitelka školy 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 potřebovat zajistit místo v jiné mateřské škole, musí požádat ředitelku té mateřské školy, kam na dobu určitou bude v měsíci červenci nebo srpnu jeho dítě docházet, a to nejdéle do 31. 5.

- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů (tzn. organizačních či 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 srpnu). Informaci zveřejní ředitelka neprodleně.

3. Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2)
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovila ředitelka školy v době od 8 hod. do 12 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).
- Ukončení povinného předškolního vzdělávání je možné
 - nástupem dítěte do ZŠ
 - odhlášením dítěte z důvodu nástupu do jiné MŠ
- Při odkladu školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen předat řediteli MŠ nejpozději do 31. 5. příslušného školního roku rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu povinné školní docházky. V opačném případě nebude dítěti rezervováno místo k docházce v dalším školním roce.
- Škola v případě poskytování vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí toto vzdělávání podmínkám každého jednotlivého dítěte, tzn. pokud dítě nemá doma k dispozici počítač, využije škola jiný způsob vzdělávání distančním způsobem – např.:
 - ✓ umožní vyzvednout úkoly ve škole (pokud tomu nebrání jiné okolnosti)
 - ✓ využije telefonického spojení,
 - ✓ web mateřské školy
 - ✓ aplikaci Twigsee

Děti s povinnou předškolní docházkou jsou povinny účastnit se distančního vzdělávání.

4. Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte nejpozději do 3 dnů od počátku nepřítomnosti
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - a) telefonicky třídní učitelce
 - b) písemně třídní učitelce
 - c) osobně třídní učitelce

Učitelky na třídách vedou u dětí s povinnou předškolní docházkou omluvný list. Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

5. Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).
- 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. (§ 34b odst. 2)
- Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). *Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.*
- Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku*).
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).
- Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

- 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 (§ 34b odst. 7).

6. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte

- Výchovně vzdělávací činnost je hlavní činností školy
- Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.
- Mateřská škola má podle RVP pro předškolní vzdělávání rozpracován vlastní **Školní vzdělávací program**, který upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Plní úkol diagnostický, zejména ve vztahu k dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným.

- Vytváří základní předpoklady pro pokračování v dalším vzdělávání.
- Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání.

7. Dítě v mateřské škole má: právo

- Aby mu byla poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit).
 - Být respektováno jako jedinec ve společnosti ostatních dětí a dospělých, která si tvoří svůj vlastní život (slušné zacházení, právo na chování přiměřené věku; právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
 - Na emočně kladné prostředí, právo mít někoho, kdo se ho zastane; právo být s lidmi, kteří ho mají rádi; právo na pozornost a vedení ze strany dospělých; právo dostávat i projevat lásku.)
 - Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, kterým si chce potvrdit svoji identitu (právo vyrůst v zdravého, tělesně i duševně; právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod.; právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si; právo na soukromí, ...).
- (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

povinnosti

- řídí se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob
- nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování
- snaží se (v rámci svých možností) dodržovat pravidla společenského a kulturního chování
- chránit své zdraví i zdraví ostatních, majetek

8. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

- Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte, včetně předškolního vzdělávání dle rozpracovaného ŠVP.
- Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
- Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovně vzdělávacích cílů školy.
- Odpovídá zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

9. Učitelka

má právo:

- upozornit rodiče na nevhodné chování a oblečení
- odmítnout požadavky rodičů, které nejsou v souladu se Školním řádem a ostatními dokumenty MŠ nebo jsou v rozporu s Úmluvou o právech dítěte
- nevydat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce dítěte nebo osoba k tomu písemně zmocněná
- nepřijmout dítě, které nebylo včas přihlášené do MŠ
- 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 dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

má povinnost:

- dodržovat pracovní kázeň a plnit příkazy ředitelky
- odpovídat za bezpečnost a výchovně vzdělávací činnost svěřených dětí
- zajišťovat ochranu dětí před patologickými jevy – šikana, týrání, drogy apod. a včas informovat ředitelku
- informovat ředitelku o veškerých změnách a problémech
- spolupracovat s rodiči, informovat je o změnách při provozu MŠ – úraz, změna zdravotního stavu dítěte
- zachovávat mlčenlivost, nepodávat jakékoliv informace jiné osobě než zákonnému zástupci, uchovávat služební tajemství
- chránit majetek a hospodařit s prostředky jí svěřené
- respektovat a dodržovat práva dětí a rodičů
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- poskytovat dítěti i zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním
- Odpovídat za děti od doby, kdy dítě převezme od zákonných zástupců nebo jimi pověřených

osob až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo jimi pověřeným osobám předají. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření (viz Evidenční list dítěte), vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné.

10. Pravomoci ředitele

- Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, 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 zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d) nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou nebo vedoucí stravovny, která je pověřena výběrem předem uvedené úplaty, jiný termín úhrady
 - Tyto důvody pro ukončení předškolního vzdělávání se nevztahují na děti, které plní povinné předškolní vzdělávání.

11. Zákonný zástupce dítěte má: právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte
- vyjádřit jakékoli připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy
- vstoupit do třídy a dle domluvy s učitelkou určitou dobu s dítětem ve třídě pobýt, zejm. při adaptaci dítěte.
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života

povinnosti:

- zajistit řádnou docházku dítěte do MŠ, aby bylo vždy vhodně a čistě upravené
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

- platit včas úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné
- neprodleně informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží 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
- oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a také změny v těchto údajích.
- **Předat osobně dítě učitelce**, teprve potom může zákonný zástupce opustit MŠ.
- **Vyzvednout dítě**, a to nejdéle do konce provozní doby MŠ, případně včas informovat MŠ o výjimečném zpoždění. Při opakovaném nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou dochází k narušení provozu MŠ (viz ŠŘ odst. 8, pravomoci ředitele).

12. Režim mateřské školy:

- Od 6:00 do 7:00 hod. se děti postupně scházejí ve třídě v 1. patře, potom přecházejí do svých tříd. Zákonný zástupce předává dítě učitelce osobně, teprve tehdy za dítě přebírá učitelka odpovědnost.
- V 8:00 hodin zjišťují kuchařky počet dětí potřebný pro normování stravného pro daný den.
- Vzdělávací činnost probíhá v průběhu dne. **Herní činnosti se průběžně střídají s řízenými, prožitkovými a pohybovými činnostmi** v rámci vzdělávacích oblastí rozpracovaných podle třídních plánů. Pobyt venku si děti užívají v dopoledních i odpoledních hodinách na zahradě mateřské školy nebo na procházkách po jejím okolí.
- V době odpoledního klidu je vymezen prostor k tvořivým aktivitám pro předškolní děti. Ostatní děti odpočívají, případně si vybírají klidové nerušivé hry ve třídě.
- Odpolední tvořivé aktivity navazují na náměty a vzdělávací nabídku pedagoga v daném týdnu. V této době je dán prostor i k aktivitám, které umožňují zákonnému zástupci prožít společně se svým dítětem příjemné odpoledne při netradičních aktivitách.
- Děti jsou povinné před odchodem z MŠ uklidit hračky, se kterými si hrály. Jakmile si rodiče či jimi pověřený zástupce převezme dítě, je zakázáno používat zahradu a její vybavení.
- Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách na hlavní chodbě a v šatnách dětí mateřské školy nebo na jejích webových stránkách: MSBC.cz

REŽIM DNE

06,00 – 8,00 hod.	- přivádění dětí do MŠ
06,00 – 9,45 hod.	- scházení dětí, ranní hry podle volby a přání dětí - individuální činnosti - ranní cvičení - svačina - výchovně vzdělávací činnost
09,45 – 11,45 hod.	- pobyt venku
11,45 - 12,15 hod.	- hygiena, oběd
12,15 - 12,30 hod.	- VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ PO OBĚDĚ
12,15 - 14,00 hod.	- hygiena, příprava na odpočinek - náhradní aktivity pro starší děti (plavání, hudební, výtvarné, přírodovědné, pohybové aktivity, logopedie) - individuální činnosti
14,00 – 14,40 hod	- hygiena, pohybová chvílka, svačina
14,40 - 16,45 (16,30 hod)	- VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ Z MŠ - odpolední volné hry dětí, individuální nebo skupinové činnosti, rozcházení dětí, úklid hraček

13. Bezpečnost dětí v MŠ

- Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při předškolním vzdělávání a s ním souvisejících činnostech (Školský zákon § 29, odst. 2).
- MŠ se v 8:00 hodin a ve 12:30 hodin z bezpečnostních důvodů zamyká!
- 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 dětem mateřská škola nezbytné informace k zajištění jejich bezpečnosti a ochrany zdraví.
- V době odpoledních hrových činností na školní zahradě se v rámci bezpečnosti dětí zákonný zástupce po vyzvednutí svého dítěte z mateřské školy v prostorách školní zahrady nezdržuje a areál opustí. Školní zahrada se svým zařízením není veřejným hřištěm a je určena pouze pro pobyt dětí za přítomnosti učitelky.
- 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 dítěte. Po obdržení této informace jsou rodiče povinni vyzvednout dítě z MŠ v co nejkratší době.
Učitelka může v odůvodněných případech, zejm. při přenosných nemocech požadovat od rodičů

dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

- Předškolní vzdělávání je nutno přerušit v okamžiku, kdy dojde ke změně zdravotního stavu dítěte s pohybovým omezením, například po úrazech končetin apod.; přijato je pouze na základě lékařského potvrzení, že se dítě může účastnit všech činností v kolektivu v rámci předškolního vzdělávání z důvodů zajištění jeho bezpečnosti.
- Při vzniklém úrazu dítěte v době pobytu v MŠ učitelka zajistí ošetření dítěte v rámci možností MŠ, případně ihned přivolá záchranou službu. Zákonného zástupce informuje o zdravotním stavu dítěte ihned (pokud je potřeba ošetření ve zdravotnickém zařízení) nebo při předání dítěte (pokud nebylo nutno vyhledat lékařskou pomoc).
- Do areálu školy (vymezeno oplocením) jsou z bezpečnostních důvodů zakázány vjezdy a parkování všech vozidel, včetně jízdních kol a koloběžek, a příjezdy na kolečkových bruslích. Pokud dítě přijede na kole nebo koloběžce, může jej parkovat na vyhrazeném místě. Z bezpečnostně hygienických důvodů je do celého areálu školy zakázán **vstup se psy** aj. zvířaty.
- V celém areálu školy platí **zákaz kouření a zákaz vstupu osob pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek**.
 - Rodiče odpovídají za to, co dítě do MŠ přinese a co má dítě uloženo ve skříňce v šatně. Jaké předměty smí nosit děti do MŠ rozhoduje učitelka.
Děti nenosí nebezpečné předměty, které mohou způsobit poranění (zápalky, ostré a vystřelovací a jiné předměty), léky, peníze ani drahé šperky.
- Pokud nastane situace, kdy je potřeba dítěti jako jednotlivci zajistit nadstandardní péči (oční či jiné kapky apod.), je potřeba hledat společné řešení s rodiči tak, aby nebyla ohrožena bezpečnost ostatních dětí.

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

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring (průběžné sledování situace se záměrem zachytit problémy a zacházet s nimi) a screening (plošné vyhledávání problematických případů), vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci zejm. se zákonnými zástupci.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

15. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost 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 přišli do styku.
- Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.
- Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení nebo bez svolení zákonných zástupců dítěte je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

16. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- V průběhu vzdělávacích činností jsou děti vedeny k šetrnému zacházení s věcmi, hračkami vůči sobě i ostatním dětem tak, aby nedocházelo k ublížení na zdraví dětí nebo znehodnocování majetku mateřské školy.
- Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě úmyslného poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována spolupráce při opravě, příp. náhrada škody v co nejkratším termínu.
- Po dobu pobytu rodičů v MŠ jsou rodiče povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a byli dětem příkladem ve vztahu k zařízení.

17. Konzultační hodiny

- Se svými dotazy a nápady k vylepšení programu aktivit pro děti, přáními i stížnostmi se může zákonný zástupce kdykoliv obrátit na ředitelku mateřské školy. Pokud není přítomná, tak na její zástupkyni. Může si také domluvit konzultaci na určitý den.
- Potřebují – li rodiče jakoukoliv informaci, nebo chtějí učitelce něco sdělit, mohou tak učinit denně při předávání dítěte pouze po dobu nezbytně nutnou ke sdělení důležitých informací z důvodu vzdělávání dětí (např. zdravotní stav dítěte) nebo si mohou dohodnout jiný termín schůzky.
- Konzultační hodiny na jednotlivých třídách nebo s ředitelkou školy jsou dány z důvodu neomezování vzdělávacích činností školy během dne a k předávání vzájemných informací o dětech či jiných záležitostech vyžadujících více pozornosti a času k vzájemnému dorozumění.

18. Platby v mateřské škole:

– úplata za předškolní vzdělávání

- Úplata za předškolní vzdělávání se stanovuje vždy na daný školní rok a je blíže rozepsána ve vnitřní směrnici, týkající se úplaty za předškolní vzdělávání.
- Úplata je splatná vždy do 15. dne příslušného měsíce právním předpisem (vyhláška o školním stravování) a je rozepsána ve vnitřní směrnici o školním stravování.

Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení Školního řádu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst.1d).

Tyto důvody pro ukončení předškolního vzdělávání se nevztahují na děti, které plní povinné předškolní vzdělávání.

Obě úplaty lze hradit převodem na účet mateřské školy nebo výjimečně v hotovosti u vedoucí stravovny (**z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti od rodičů**). V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně po domluvě s vedoucí stravovny).

19. Závěrečné ustanovení

- Seznámení se Školním řádem Mateřské školy, Příbram VII, Bratří Čapků 278 a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy. Je zveřejněn na webových stránkách školy a na veřejně přístupném místě na chodbě.
- O vydání školního řádu informuje ředitelka školy zákonné zástupce dětí ústně při informativní schůzce s novými rodiči, při schůzce rodičů, na nástěnce a na webových stránkách školy.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2020, ruší se jím školní řád ze dne 28. 8. 2018

V Příbrami dne 31. srpna 2020

Aktualizován k 01.01.2022

Helena Adamcová
ředitelka mateřské školy
Odpovědná za jeho dodržování