

Základní škola a mateřská škola Liběchov, příspěvková organizace
se sídlem
Za Školou 161, 277 21 Liběchov

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Závazný dokument pro rodiče, zaměstnance a děti mateřské školy

Číslo směrnice:	3.3
Spisový znak Skartační znak	1.1 A 10
Vypracoval:	Marcela Steinzová
Schválil:	Mgr. Jana Pravdová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	26. 8. 2019
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2019

Ředitelka ZŠ a MŠ Liběchov, příspěvková organizace, vydává jako statutární orgán školy na základě zákona č. 561/2004 Sb., a na základě vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění, pozměňující vyhlášky č. 43/2006 Sb. a 280/2016 Sb. po projednání na pedagogické radě, tento řád mateřské školy:

1. Organizace MŠ

1. Zřizovatelem školy je město Liběchov.
2. Mateřská škola (dále jen MŠ) je součástí právního subjektu se základní školou.
3. MŠ má 2 třídy, vzdělávají se zde děti ve věku od 2 do 6 let a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.
4. MŠ může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
5. Třídy MŠ se mohou naplňovat do počtu 28 dětí dle aktuálních podmínek na základě udělené výjimky z nejvyššího počtu dětí. Maximální kapacita mateřské školy je 56 dětí.
6. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

2. Provoz MŠ, organizace dne

1. Provoz školy je od 6:00 do 16:30 hodin.
2. Děti se přijímají do MŠ v době od 6:00 hod. do 8:00 hod., po předcházející dohodě i kdykoli během dne. Mateřská škola se v 8:00 hod. zamyká. Prosím, zvoňte!
3. Vyzvedávání dětí po obědě je stanoveno školním řádem nejdříve v 12:10 hod.
4. Z MŠ se děti rozcházejí po odpolední svačině od 14:30 hod. a uzamyká se v 16:30 hod. Při vyzvedávání dětí doporučujeme zákonným zástupcům (dále jen z.z.), aby počítali s časem nutným k oblečení dítěte a následnému opuštění budovy školy. Nedodržování předepsaných časů ruší děti i učitelky při práci a je považováno za porušování školního řádu. Opakované vyzvednutí dítěte po skončení provozu školy je považováno za porušení školního řádu. (viz. bod č. 8 Předávání dětí)
5. Informace pro z.z. - informace o připravovaných akcích školy jsou vždy včas oznámeny na nástěnkách školy a webových stránkách školy, doporučujeme je pravidelně sledovat.
6. Přerušit nebo omezit provoz mateřské školy v měsíci červenci nebo srpnu a také v ostatních měsících je možné podle vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Rozhoduje o tom ředitelka školy. Nemusí žádat rodiče o souhlas ani zjišťovat zájem rodičů, musí ale

prerušeni nebo omezení projednat se zřizovatelem. Nemá povinnost zajistit dětem pobyt v jiné MŠ, pouze musí informovat rodiče o omezení nebo prerušení provozu, a to nejméně dva měsíce předem.

Organizace dne

06:00 – 09:45 - scházení dětí, spontánní hry a činnosti dle volby a přání dětí, rozvíjení podnětů nabízených učitelkou, individuální péče, komunitní kruhy, ranní cvičení, didakticky zacílené činnosti, frontální, skupinové i společné, evaluace proběhlých činností

08:45 – 09:00 - dopolední svačina

09:00 – 09:30 – řízená činnost ml. děti

09:00 – 09:50 – řízená činnost st. děti

09:30 – 11:30 - pobyt venku ml. děti

09:50 – 11:50 – pobyt venku st. děti

11:30 – 12:15 - oběd, příprava na odpočinek

11:50 – 12:15 – oběd, příprava na odpočinek

12:15 – 14:10 - spánek, odpočinek, náhradní nespací aktivity

14:10 – 14:30 - odpolední svačina

14:30 – 16:30 - odpolední zájmové činnosti, podněty nabízené učitelkou, spontánní hry

3. Stravování dětí

1. Otázky týkající se stravného projednává z.z. s vedoucí ŠJ.
2. Stravování dětí se řídí směrnicí č. 1.4 Řád školní jídelny.
3. Výše stravného se řídí přílohou č. 1 ke směrnicí Řád školní jídelny č. 1.4.
4. Pokud je dítě přítomno v době podávání jídla, stravuje se vždy.

4. Úplata za předškolní vzdělávání

1. Otázky týkající se „úplaty za předškolní vzdělávání“ projednává rodič s vedoucím pracovníkem MŠ nebo přímo s ředitelkou školy.
2. Výše úplaty se řídí podle směrnice na stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání a z.z. ho platí převodem z účtu, popřípadě hotově u vedoucího pracovníka MŠ, a to vždy do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce. Výše základní částky je stanovena tak, aby nepřesáhla 50% skutečných průměrných měsíčních neinvestičních výdajů na dítě v uplynulém kalendářním roce.
3. Z.z. si vyžádá u vedoucího pracovníka MŠ číslo účtu a variabilní symbol k platbě převodem. Je možné platit předem i na půl roku, popř. celý rok dopředu (září - červen). Úplata na prázdninové měsíce se hradí pouze hotově a to podle výpočtu úplaty přiměřené k délce provozu v době hlavních prázdnin.
4. Bezplatné vzdělávání se týká dětí, které dovršily do 31.8. věku 5 let a děti starší (plní povinnou předškolní docházku).

5. Povinné předškolní vzdělávání

1. Dítě, které dovrší věku 5 let do 31.8. a plní od následujícího školního roku povinné předškolní vzdělávání.
2. Rozsah povinného předškolního vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Ředitelka školy stanovila začátek (dle § 34a odst. 3 školského zákona) v časovém rozmezí od 8:00 do 12:00 hod.
3. Povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku.
4. Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání:
 - individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ

- vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a školského zákona
 - vzdělávání v zahraniční škole na území ČR
5. Z.z. dítěte, které bude plnit povinné předškolní vzdělávání jiným způsobem než pravidelnou denní docházkou, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání. V případě, že z.z. zažádá v průběhu školního roku, lze plnit povinnost individuálního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno ředitelce školy.
6. Pokud z.z. dítěte projeví zájem o individuální vzdělávání, škola ho umožní za daných podmínek:
- ředitelka školy doporučí z.z. dle § 34b odst. 3 ŠZ vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno
 - z.z. zajistí účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)
 - dítě s individuálním vzděláváním se neúčastní akcí školy, nemá nárok na stravování v MŠ
 - pokud z.z. dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, nedoloží požadovanou dokumentaci, ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání a dítě zahájí pravidelnou denní docházku ihned po převzetí rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání z.z.
 - výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte
7. Průběh ověřování:
- ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů probíhá v posledním týdnu v listopadu, náhradní termín druhý týden v prosinci
 - doba trvání ověřování – 45 min.
 - zákonný zástupce dítěte může být přítomen u ověřování, ale nezasahuje do jeho průběhu
 - ověřování provádí třídní učitelka ve třídě předškolních dětí
 - ověřování se týká oblastí: pravo-levé orientace, správného úchopu tužky, koordinace ruky a oka, předmatematické a předčtenářské dovednosti, grafomotoriky, zvládání určité pracovní metody, řešení situace
8. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením a na děti mladší 5 let.

6. Ukončení předškolního vzdělávání

1. Ředitelka školy může, po předchozím upozornění písemně oznámeném z.z. dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže (ustanovení § 35 odst. 1, zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění):
- a) se dítě bez omluvy z.z. nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
 - b) z.z. závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (např. opakované nedodržení provozní doby mateřské školy a vyzvedávání dítěte po stanovené provozní době)
 - c) ukončení doporučí lékař nebo poradenské zařízení v průběhu zkušebního pobytu dítěte
 - d) z.z. opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a v požadované výši, a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.
2. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (§ 35 odst. 2 školského zákona)

7. Podmínky pro uvolňování a omlouvání dětí, které plní povinnost předškolního vzdělávání

1. Nepřítomnost dítěte se omlouvá ústně (osobně), telefonicky nebo formou SMS
2. Formy uvolňování a omlouvání dítěte v posledním ročníku:

- a) oznámení začátku nenadále nepřítomnosti: neprodleně, nejpozději do 3 pracovních dnů od počátku nepřítomnosti s uvedením důvodu - SMS, telefonicky (315 697 003, linka 104, mobil 775 038 996), osobně, třídní učitelce
- b) předem známá jednodenní nepřítomnost dítěte (návštěva lékaře za účelem poskytnutí zdravotní péče pro zachování nebo zlepšení zdravotního stavu pacienta): předem – osobně, písemně do osobního omluvného listu, třídní učitelce
- c) plánovaná vícedenní nepřítomnost dítěte (např. rodinná rekreace mimo dobu prázdnin) - 2 týdny před plánovanou nepřítomností dítěte - formulář pro uvolňování
 - do 3 dnů nepřítomnosti dítěte žádá zákonný zástupce o uvolnění dítěte třídní učitelku
 - 3 a více dnů nepřítomnosti dítěte žádá zákonný zástupce o uvolnění u vedoucí učitelky MŠ
3. Pokud neúčast dítěte trvala nejméně 5 vyučovacích dnů a jeho neúčast není řádně omluvena, bude z.z. písemně vyzván ředitelkou školy k doložení důvodů této nepřítomnosti. Dítě, které do 10 dnů od počátku doručení výzvy do školy nenastoupí nebo z.z. nedoloží důvod nepřítomnosti dítěte, bude jeho absence posuzována jako neomluvená.
4. Z.z. je do 3 kalendářních dnů ode dne výzvy povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte. Dokladem prokazující důvody nepřítomnosti je např. lékařské potvrzení, paragraf, úřední doklad (svatba, pohřeb), v odůvodněných případech lze akceptovat i prosté vyjádření z.z., nelze-li nepřítomnost doložit jiným způsobem.
5. Pojme-li škola po posouzení skutečností (důvody nepřítomnosti uváděné z.z., četnost nepřítomnosti, nedodržování stanovených podmínek pro omlouvání dítěte, neúčast z.z. na projednání neomluvené absence) podezření na zanedbání povinné předškolní docházky, posoudí zameškané hodiny jako neomluvené. Neomluvená absence může naplnit znaky trestného činu ohrožování výchovy dítěte tzv. záškoláctví. O závažném záškoláctví bude škola informovat OSPOD.

8. Předávání dětí

1. Učitelka převezme dítě od z.z. nebo jím pověřené osoby a při odchodu dítěte z mateřské školy jej předá z.z. nebo jím pověřené osobě a to pouze na základě písemného pověření z.z. dítěte.
2. Pověřená osoba musí být uvedena na Pověření k vyzvedávání dítěte z mateřské školy, které vyplňuje z.z. na počátku roku a dle potřeby ho aktualizuje.
3. Po vyzvednutí dítěte se z.z. nebo jím pověřená osoba nezdržuje v prostorách školy déle, než je nezbytné a opustí areál školy.
4. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka:
 - a) se pokusí telefonicky kontaktovat pověřenou osobu,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT, obrátí se na městský úřad, OSPOD, popřípadě na Policii ČR.
5. V případě pozdního vyzvednutí dítěte podepíše z.z. nebo jím pověřená osoba Prohlášení o převzetí dítěte z mateřské školy po provozní době. V opakovaných případech bude kontaktován nejbližší OSPOD. Pokud má chování z.z. projevy podnapilosti (vrávoravá chůze, špatná výslovnost, cítíme alkohol aj.) i tak jsme povinni dítě rodiči vydat, v opakovaných případech voláme Policii ČR a informujeme OSPOD.

9. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

Dítě má právo:

1. na předškolní vzdělávání (§ 33 školského zákona), na zajištění služeb poskytovaných školskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
2. být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy, sociální skupiny, právo na zvláštní péči a výchovu v případě postižení)
3. být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (tělesný i duševní rozvoj, respektování ostatních bez ohledu na rozvoj schopností a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, na odpočinek, volný čas ..)

4. být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, právo na chování přiměřeně věku, právo být připravován na svobodu)
5. na emočně kladné prostředí a projevy lásky (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 projevovat lásku)
6. na vlastní výběr v činnostech, experimentování s materiálem, způsobu hry, volbě materiálu, pomůcek a hraček, na spolupráci při výběru činností – plánování témat, na volbu porce jídla, mělo by jídlo alespoň ochutnat
7. být hodnoceno individuálně a objektivně tak, aby mu rozumělo

Dítě je povinno:

1. respektovat pokyny učitelek a ostatních zaměstnanců školy
2. chovat se slušně a ohleduplně k ostatním dětem a dospělým, neohrožovat zdraví své ani ostatních osob
3. dodržovat stanovená pravidla chování a jednání ve třídě
4. zacházet šetrně s hračkami a školním majetkem

Zákonní zástupci dětí mají právo:

1. zvolit si jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání
2. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, popřípadě si vyžádat osobní konzultaci s pedagogickým pracovníkem MŠ a prodiskutovat problémy týkající se mého dítěte
3. podílet se na tvorbě a úpravách programu školy, uplatnit své připomínky a návrhy, aktivně se podílet na dění v MŠ, účastnit se některých programů
4. před vstupem dítěte do MŠ využít individuální adaptační režim, připomínkovat postupy v tomto režimu
5. podat oprávněnou stížnost a projednat ji s učitelkami MŠ a ředitelkou školy
6. na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se osobního a rodinného života

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

1. dodržovat školní řád
2. na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
3. písemně požádat ředitelku školy o odklad školní docházky a to nejpozději do data zápisu do 1. třídy ZŠ
4. sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas, navštěvovat třídní schůzky
5. zajistit, aby dítě docházelo do MŠ řádně (§ 22 odst. 3 písm. a)
6. odpovídat za to, že předávají učitelce dítě zdravé, bez vnějších známek onemocnění, čisté a upravené (zákon č 89/2012 Sb., Občanský zákoník) a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě zjevného onemocnění nebo na základě upozornění učitelky na špatný zdravotní stav dítěte (trvalý kašel, přetrvávající zelená rýma).
7. neprodleně nahlásit změny zdravotního stavu dítěte (neklidný spánek, bolesti, průjem, počínající nachlazení...), infekční onemocnění v rodině, výskyt vší
8. po telefonickém upozornění při příznacích onemocnění dítěte v době jeho přítomnosti v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, hlavy ...) vyzvednout dítě a zajistit mu další zdravotní péči
9. dodržovat provozní dobu MŠ, po vyzvednutí dítěte opustit prostory školy z důvodu vlastní bezpečnosti i bezpečnosti ostatních dětí
10. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
11. oznamovat škole všechny další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a důležité změny v osobních datech (např. trvalého bydliště, zaměstnání, jména a příjmení, zdravotní postižení, znevýhodnění, doručovací adresu, telefonního čísla apod.), o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
12. vybavit dítě papírovými kapesníky

13. zamezit, aby si dítě nosilo do MŠ žvýkačky, cenné předměty, jakékoli finanční částky
 - cukrovinky pouze pokud se jedná o oslavy dětí, akce pořádané školou jako jsou Mikuláš, Vánoce, Velikonoce apod., nepoužíváme je jako běžnou odměnu
 - hračku z domova pouze při odpočinku na lehátku nebo matraci, v přijatelné velikosti
14. přihlásit dítě ke stravování, uhradit úplatu za stravné i za předškolní vzdělávání ve stanoveném termínu a stanovené výši
15. při styku se zaměstnancem mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí dodržovat pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
16. chovat se tak, aby nenarušovali nezbytnou atmosféru spolupráce z.z. a mateřské školy manipulací ostatních z.z. k individuálnímu prosazení osobních požadavků

10. Práva a povinnosti učitelek

Učitelka má právo:

1. odmítnout ponechání vlastní hračky dítěte ve třídě, pokud se jeví jako nevhodná/nebezpečná
2. na dodržování pravidel slušnosti ze strany z.z. i jiných osob zdržujících se v prostorách mateřské školy
3. sdělit z.z. informace o chování dítěte a projednat se zákonnými zástupci jakýkoli přestupek jejich dítěte a vyvodit z něj důsledky
4. informovat z.z. o možnosti navštívit s dítětem logopeda či jiného odborníka (např. dětského psychologa, PPP, ...)
5. v odůvodněných případech může požadovat lékařské potvrzení o zdravotním stavu dítěte

Učitelka má povinnost

1. splňovat odbornou kvalifikaci dle zákona o pedagogických pracovnících
2. znát a dodržovat Úmluvu o právech dítěte
3. odpovídat za bezpečnost dětí v době pobytu v MŠ a v době jiných aktivit pořádaných MŠ mimo pracoviště - od doby převzetí od jejich z.z. nebo jimi pověřených osob až do doby, kdy je opět z.z. nebo jimi pověřeným osobám předají
4. poskytovat informace o výchovně vzdělávacím procesu dítěte
5. poskytovat předem a s předstihem informace důležité pro z.z. (změny v organizaci dne, akce apod.)
6. umožnit konání konzultačních hodin se z.z. dítěte, pokud o to požádají
7. sledovat projevy dětí týkajících se šikany, rasismu, xenofobie a sexuálního zneužívání, tyto projevy okamžitě prošetřit, projednat, provést o tomto jednání zápis se z.z. a informovat ředitelku školy o výsledcích jednání a o opatření proti těmto negativním projevům
8. řídit se organizačním řádem školy, směrnici a dalšími pokyny ředitelky školy
9. dodržovat zásady BOZP a PO, režim MŠ, náplň práce, pracovní dobu
10. efektivně využívat svou pracovní dobu, řídit se svou pracovní náplní

11. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

1. Při společných akcích (besídky, výrobní dílny, zábavné odpoledne atd.) konaných v prostorách školy zodpovídají za bezpečnost svých dětí z.z. nebo jimi pověřené osoby.
2. Učitelky vykonávají dohled nad dítětem od doby, kdy je převzou od jeho z.z. nebo jiné pověřené osoby, až do doby, kdy jim je opět předají.
3. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku mimo území MŠ stanoví ředitelka školy počet učitelek dle vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.
 - Na jednu učitelku max.:
 - a) 20 dětí z běžných tříd
 - b) 12 dětí, kde jsou přítomny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

4. Oba únikové východy se na začátku provozu MŠ odemykají a na konci provozu zamykají.
5. Při zajištění bezpečnosti při náročných akcích (výlety, návštěvy kulturních představení, exkurze) bude o bezpečnost dětí navíc pečovat jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k základní škole.
6. Při přesunech po hlavní komunikaci se řídí učitelka pravidly silničního provozu, děti jsou v útvaru označeny reflexními vestami.
7. Při pracovních a výtvarných činnostech jsou děti poučeny a upozorněny na bezpečnost při práci s nástroji a je jim věnován zvýšený dohled.
8. Při cvičení a dalších pohybových aktivitách je před použitím dětmi vždy učitelkou provedena kontrola tělocvičného náradí.
9. Cvičení a pohybové aktivity musí být přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí.
10. Při přesunech v budově ZŠ, zejména po schodišti, dbá učitelka na bezpečnou a ukázněnou chůzi dětí po schodech.
11. Dítě se nepřijímá, užívá-li léky s výjimkou pravidelně užívaného léku, který neléčí akutní onemocnění dítěte a to se souhlasem ředitelky školy a na základě zprávy ošetřujícího lékaře, která přesně popisuje dávkování léků v případě, že by bylo jinak ohroženo zdraví dítěte.
12. Pokud se dítěti stane úraz mimo MŠ v případě vážného zranění dítěte (tržná rána na hlavě, dlahu nebo sádru na končetině apod.), bude přijato do mateřské školy pouze se souhlasem lékaře a jen pokud bude schopné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na svou péči.
13. V případě nemoci (zejména infekční, nakažlivé) může učitelka po dohodě se z.z. dítěte, s ohledem na ochranu zdraví ostatních dětí, vyžádat lékařské potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě způsobilé nebo zdravé a může do kolektivu.
14. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku klimatickým podmínkám.
15. Při úrazu poskytnout první pomoc, zajistit ošetření lékařem. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první. Úraz ihned hlásí ředitelce školy a z.z. dítěte. Vždy provede záznam do knihy úrazů, a to do 24 hodin od nahlášení úrazu, případně vyplní předepsané formuláře při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte. Záznam o úrazu se vyplňuje i v případě úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost dítěte, pokud je pravděpodobné, že bude dítěti poskytnuta náhrada za bolest. Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla dvoudenní nepřítomnost, nebo je pravděpodobné, že dítěti bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění, zasílá škola nejpozději do pátého dne následujícího měsíce – zřizovateli, zdravotní pojišťovně dítěte a příslušnému inspektorátu ČŠI.
16. Učitelky a ředitelka školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Nevodí do celého areálu MŠ cizí osoby v době pracovní i mimopracovní. Při pobytu ve všech prostorách MŠ mimo svou pracovní dobu skutečnost vždy oznámí ředitelce školy.

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

1. Učitelky ve výchovně vzdělávací činnosti vedou děti ke zdravému způsobu života, seznamují je přiměřeně jejich věku s danou problematikou např. s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismem, kouřením, virtuální závislosti, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování.
2. Provádí monitoring chování dětí, vytváří příznivé sociální prostředí a upevňují přátelské vztahy mezi dětmi, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

13. Zacházení s majetkem školy

1. Děti jsou vedeny ke správnému a šetrnému zacházení s hračkami, učebními pomůckami, ostatní majetek a vybavení školy úmyslně nepoškozovat.
2. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou z.z. povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně učitelce nebo provoznímu zaměstnanci.
3. Všichni zaměstnanci jsou ve vztahu k majetku MŠ dětem vhodným příkladem.
4. Veškeré vybavení a majetek se z budovy MŠ nevynáší.
5. Ve všech prostorách MŠ platí přísný zákaz používání alkoholu a kouření.

.....
Mgr., Bc. Jana Pravdová
ředitelka školy