Základní škola a Mateřská škola Nedašov, příspěvková organizace

Školní řád mateřské školy

školní rok 2018/2019

 KLÍČOVÉ PŘEDPISY

* Zákon č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zejména zákona č.82/2015 Sb.
* Vyhláška č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných (účinnost od 1.9.2016)
* Vyhláška č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, zejmena vyhláška č.48/2016 Sb., č.48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky
* Vyhláška č.72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů
* Vyhláška č.364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní metriky, ve znění pozdějších předpisů
* Ustanovení zákona č. 82/2015 Sb. a zákona č. 178/2016 Sb., kterými se mění zákon 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Nedašov, příspěvkové organizace, na základě Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a na základě Vyhlášky č. 43/2006 Sb., kterou se mění Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, vydává Školní řád mateřské školy:

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,

b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,

c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,

d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,

e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,

f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,

g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,

h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

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

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

 **2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

*Každé přijaté dítě má právo*

a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

b) na uspokojování potřeb (potřeba jídla, pití, odpočinku…)a respektování individuality každého jedince

c) na bezpečnost a ochranu zdraví při pobytu a veškerých činnostech v mateřské škole

d) na poskytnutí dostatečné doby adaptace

e) na poskytování základních hygienických potřeb

f) na čisté a hygienicky nezávadné prostředí mateřské školy

g) na ochranu informací, týkající se jeho osobnosti

h) pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří učitelky mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji

**Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.**

*Každé přijaté dítě má povinnost*

 a) šetrně zacházet s majetkem školy

 b) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami

**3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

*Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na*

- informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí (prostřednictvím třídních schůzek, dohodnutými konzultačními hodinami atd.

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, po dohodě s učitelkou se účastnit vzdělávací činnosti v mateřské škole, svými návrhy přispívat k obohacení ŠVP

- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

- na diskrétnost a ochranu informací , týkající se jejich osobního a rodinného života

- na informace týkající se změn provozu, úplaty za stravování, za vzdělávání atd.

 **4. Povinnosti zákonných zástupců**

 *Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni*

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,

- na vyzvání ředitele nebo zástupkyně ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

- včas omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole,

- oznamovat škole případné změny v důležitých datech (změna bydliště, telefonu, zdravotní pojišťovny…),

- dodržovat pravidla slušného chování při pobytu v mateřské škole,

- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

**5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Ředitel školy (po dohodě se zřizovatelem) stanovuje: místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání (vyhlášením v místním rozhlase. Na nástěnce MŠ, každoročně v měsíci dubnu).

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte vyplněný formulář žádosti o přijetí s potvrzením pediatra o pravidelném očkování a podepsaný zákonným zástupcem .

Přijímání dětí se řídí kriterii pro přijetí.

V rozhodnutí o přijetí lze stanovit zkušební lhůtu, která nesmí přesáhnout délku 3 měsíců.

O zařazení dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, praktického lékaře a na základě stávajících místních podmínek.

**6. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění (od 1.9.2017)**

 Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a **na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje 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.** Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, **v případě cizince místo pobytu** (dále jen "spádová mateřská škola"), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání podle odstavce 5.

 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

 **Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání:**

 Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději **do 3 dnů ode dne výzvy.**

 *Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí*

 a) *individuální vzdělávání* dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

 b) *vzdělávání v přípravné třídě* základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a,

 c*) vzdělávání v zahraniční škole* na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.

**Rozsah povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole**

 Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání.

Ředitel mateřské školy stanovuje začátek doby v časovém rozmezí od 8 hodin do 12 hodin.

Od 1.09.2017 – bezúplatnost – od následujícího školního roku,následující den po dni, kdy ditě dosáhne 5.let rodiče úplatu neplatí, týká se i dětí s odkladem školní docházky.

**7. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

Ředitel školy může po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z těchto důvodů :

* neomluvená nepřítomnost dítěte v mateřské škole po dobu dvou týdnů
* narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců
* ve zkušební době – na základě doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení
* z důvodu opakovaného neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo za stravné

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

**8. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel po dohodě se zákonnými zástupci dítěte docházku dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem či zástupkyní ředitele školy.

**9. Podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

- Zákonní zástupci předávají dítě po jeho převlečení pedagogickým pracovnicím do třídy mateřské školy.

- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy.Po převlečení dítěte v šatně neprodleně opustí prostory MŠ.

- Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte pověřit jinou osobu, kterou uvedou ve formuláři na předávání a potvrdí podpisem.

***Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník***

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky zástupkyni ředitele školy,

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,případně se obrátí na 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.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)

**10.Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

- Zákonní zástupci dítěte mají právo dostat informace o ŠVP dané mateřské školy.

- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u učitelky o průběhu a

 výsledcích vzdělávání dítěte.

- Zástupkyně ředitele školy svolává schůzky rodičů, na kterých jsou zákonní zástupci dětí

 informováni o všech rozhodnutích mateřské školy, týkajících se podstatných záležitostí

 vzdělávání dětí.

-Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s učitelkou mateřské školy individuální pohovor.

- Ředitel nebo zástupkyně ředitele školy, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně

 dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

**11. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemných sdělení na nástěnkách.

- V případě, že rodiče nebudou souhlasit s plánovanou akcí, zajistí mateřská škola pro dítě po dobu nezbytně nutnou náhradní činnost, nebo se akce zruší.

**12. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost nebo dítě onemocní, oznámí tuto skutečnost a délku nepřítomnosti dítěte telefonicky nebo osobně mateřské škole.Pokud nebude dodržen určený čas pro omluvu dítěte, bude ten den započítané stravné v plné výši.

- Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

**13. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

*- Úhrada úplaty za vzdělávání*

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

*- Úhrada stravného*

Od 1.9.2014 je hrazeno bezhotovostně, inkasem nebo složenkou.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

**14.Provoz a organizace vzdělávání v mateřské škole**

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem – je stanovena podle požadavků rodičů a oznámena zřizovateli**.** *Od 1.9.2015 se kapacita mateřské školy zvýšila z počtu 24 na 40. Třídu kmenovou – Sluníčka o počtu budou navštěvovat děti 3.-4.leté. Třídu Soviček budou navštěvovat děti 5.-6.leté.*

*Provozní doba mateřské školy je od 6:15 do 15:30 hodin.*

- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu oznámí ředitel školy rodičům na přístupném místě ve škole.

*- Režim stravování v mateřské škole:*

 *Přesnídávka 8:30 – 9:00 hod*

 *Oběd 11:30 – 12:00 hod*

 *Svačina 14:00 – 14:15 hod*

 *Samoobslužný systém.*

 Denní program je uspořádán podle režimu dne, který je přílohou školního řádu.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

**15.Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

- Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí.

- Při zvýšení počtu dětí určí ředitel školy nebo zástupkyně ředitele školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

- Při pobytu na školní zahradě nedovolí učitelky dětem bez dozoru lézt na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí samostatné vzdálení se do prostor zahrady, kam nevidí, kde nemůžou mít o dětech přehled.

- Při vycházkách děti chodí ve dvojicích a v zástupu tak, aby byla maximálně zajištěna bezpečná chůze, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, k zastavení vozidel používají terčík. Zároveň se používá reflexních vest pro děti alespoň na začátku a na konci útvaru a u učitelek při snížené viditelnosti. Průběžně se děti seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě (přechody pro chodce, semafory apod.).

Skupina dětí jde po chodníku vždy vpravo a v dvojstupu, tam kde není chodník se chodí po levém kraji vozovky, v případě nepřehledných úseků by měly děti chodit po jednom za sebou. Pokud nelze jít po levé krajnici, chodí se po pravé, nejlepší je volit trasu přírodou. S dětmi chodí dvě dospělé osoby, jedna vpředu, druhá vzadu, pokud jde jen jedna, půjde vzadu a vpředu půjde nejspolehlivější dítě. Před každou křižovatkou, přejezdem se celá skupina zastaví a teprve pokud je pohromadě pokračuje.Na vozovce se nesmí hrát žádné hry, či soutěže.

Pokud to jde, je potřeba se vyhýbat rušným silnicím. Děti musí znát cíl a trasu vycházky pro případ, že by se ztratily a domluvená pravidla, jak se v této situaci zachovat.

Upozorňovat děti na rizika přepadení, krádeží, zneužití, ohrožení zvířaty. Cíl vycházek musí být na známá a bezpečná místa ( pozor na sklo, plechovky, hřebíky, plechy apod. )

- Pokud cestujeme dopravními prostředky, volíme vhodnost prostředků ( vlak, autobus počet dětí, čas jízdy apod.

- Rozdělávat oheň s dětmi lze pouze po předchozím ohlášení Hasičskému záchrannému sboru, u zdroje vody a s hasicím přístrojem..

- Dle počasí je potřeba dbát na vhodné oblečení a obutí dětí,používat ochranné prvky – čepice, kšilt, sluneční brýle, krémy.

- V přírodě poučit děti o riziku nemocí od živých i mrtvých zvířat, nebezpečí při bodnutí hmyzem ( alergie ), škrábnutí a při požití jedovatých rostlin a hub.

- Voda se smí používat jen z nezávadných zdrojů..

- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa..

- Ředitel či zástupkyně ředitele školy stanoví vedoucí učitelku výletu a nebo jiné akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích. Dále postupovat dle směrnice č.j. 188/2007 pro organizaci školních výletů.

- Při pohybu dětí na komunikacích se dbá pravidel jako při vycházkách, používání terčíku a reflexních vest u dětí a u učitelek.

- Při jízdě na dětských vozítkách, kolech apod. dodržovat daný směr jízdy, způsob jízdy

( za sebou, v rozestupech, při změně směru použít signalizaci ruky ) a důsledně používat ochranné přilby. Jízda na dětských vozítkách a kolech není dovolena v celém areálu MŠ bez pedagogického dozoru.

- Pro poskytnutí první pomoci je nutné brát s sebou lékárničku.

 - Sáňkování, bobování, bruslení – před zahájením zkontrolovat stav všech pomůcek, určit pravidla, směr jízdy, směr vystupování do kopce, jízda vždy samostatně, při bruslení rozestupy a zvýšený počet osob zajišťujících bezpečnost.

**16.Opatření při úraze**

Všichni zaměstnanci MŠ jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitee školy či jeho zástupkyni a zákonného zástupce dítěte.

Drobné úrazy, které nemusí být ošetřeny lékařem zaznamenávají uč. do sešitu filtru, ostatní úrazy se musí zaznamenat do knihy úrazů a učitelka vyplňuje záznam o úraze (3 x).

Škola má sjednané pojištění dětí u Kooperativy.V případě úrazu obdrží rodiče od ředitele či administrativní pracovnice školy formulář k čerpání pojistné události.Toto pojištění se vztahuje na všechny schválené akce, které mateřská škola pořádá.

*Kniha úrazů.*

1. Kniha úrazů je uložena ve složce BOZP MŠ

2. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, které musí být ošetřeny lékařem a ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

3. Zápis do knihy úrazů provádí učitelky

4. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

V otázkách BOZP škola metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25 a ze směrnice Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v MŠ.

**17. 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 školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejím věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu

**18. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.**

Při pobytu dítěte v mateřské škole vedou paní učitelky děti k tomu, aby šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.Děti jsou vedeny k samostatnosti při úklidu.

**19.Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.**

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

**20. Zabezpečení budovy MŠ**

Zabezpečení budovy zajišťuje domovnice.

**21. Další bezpečnostní opatření**

Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu,kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Platnost školního řádu od 3.9.2018 a nahrazuje předchozí.

Mgr.Milan Mužík

Ředitel školy