

**Základní škola a Mateřská škola U Lesa, Karviná, příspěvková organizace  
Odloučené pracoviště MŠ V Aleji**

<b>ŠKOLNÍ ŘÁD</b>	
<b>Vypracovala</b>	Mgr. Šárka Králová
<b>Schválil</b>	Mgr. Tomas Vlachopoulos ředitel školy
<b>Směrnice nabývá účinnosti dne</b>	1. 9. 2017
<b>Zpracováno dne</b>	30. 8. 2017
<b>Spisová značka</b>	ZŠL/301/2016/25
<b>Číslo jednací</b>	ZŠL/0689/2017

## Obsah

<b>I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,.....</b>	<b>2</b>
<b>II. Provoz a vnitřní režim školy .....</b>	<b>3</b>
<b>III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....</b>	<b>7</b>
<b>IV. Podmínky zacházení s majetkem školy.....</b>	<b>9</b>
<b>V. Závěrečná ustanovení.....</b>	<b>10</b>

Školní řád je vydán v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání v platném znění, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

# **I. Práva a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,**

## **Práva dítěte**

Dítě má právo:

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
  - být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
  - na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, 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,...),
  - být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v tělesně i duševně zdravou osobnost, 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,...),
  - být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).
- (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

## **Práva rodičů**

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Rodiče mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou, vedoucí učitelkou nebo ředitelem školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- zapojit se do práce Sdružení přátel školy mateřské Karviná – Ráj, z. s. a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce, vedoucí učitelce nebo řediteli základní školy, ke které mateřská škola přináleží.
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ.

## **II. Provoz a vnitřní režim školy**

Provoz je zajištěn od 6. 00. do 16.30 hod. Pro potřeby úklidu je provoz mateřské školy zajištěn do 16.45 hod.

### **Rozdělení dětí do tříd**

1. třída Koťátka: děti 2,5 – 5 leté 25 dětí
2. třída Medvídci: děti 2 – 4,5 leté 25 dětí
3. třída: Berušky: děti 4,5 – 7 leté 25 dětí
4. třída: Motýlci: děti 4,5 – 7 leté 25 dětí

Rozdělení dětí do tříd není striktně stanoveno, může se změnit vzhledem k podmínkám výchovně vzdělávací činnosti a celkovému počtu přijatých dětí k předškolnímu vzdělávání. Mateřská škola může využít stanovenou výjimku navýšení do 4 dětí z nejvyššího počtu dětí ve třídě za splnění podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví včetně dodržení plánované kapacity školy.

### **Zápis dětí a přijímání dětí do MŠ**

Ve věci správního řízení podle zákona č. 500/2004 Sb. /správní řád/ v platném znění je oprávněnou úřední osobou ředitel Základní školy a Mateřské školy U Lesa, Karviná, příspěvková organizace.

K zápisu dítěte se dostaví zákonný zástupce dítěte s občanským průkazem, rodným listem a očkovacím průkazem dítěte. Od školního roku 2017/2018 určuje školský zákon závazný termín zápisu k předškolnímu vzdělávání na období od 2. května do 16. května. Datum stanoví ředitel školy. Způsob provedení podléhá správnímu řízení. Při zápisu dítěte do MŠ zákonný zástupce obdrží evidenční list včetně žádosti k přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Evidenční list, potvrzený lékařem, následně odevzdá vedoucí učitelce nejpozději do 5 dnů po zápisu dítěte do mateřské školy. Do 30 dnů po zápisu zákonní zástupci obdrží rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí do mateřské školy.

Rodiče nově zapsaných dětí budou písemně vyzváni v měsíci červnu na 1. schůzku, kde je vedoucí učitelka školy seznámí se školním řádem, provozním řádem, Vyhláškou MŠMT č. 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů, interní směrnici ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole, školním vzdělávacím programem a stylem výchovné práce. Zápis je možné provádět celoročně s přihlédnutím na nutnost nepřekročit stanovenou kapacitu školy, která je určena v rejstříku školy na počet 100 dětí. Evidenční list – zákonní zástupci jsou povinni vyplnit všechny informace pravdivě a aktuálně. Případné změny adresy, pojišťovny, tel. čísel, změn zaměstnání a osob, pověřených rodiči k vyzvedávání dětí, je potřeba neprodleně oznámit a osobně opravit v evidenci. Součástí listu je potvrzení o zdravotním stavu dítěte a provedeném očkování (u dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání není nutné). Uvedenou část vyplní dětský lékař.

### **Docházka a způsob omlouvání dětí**

Příchod do MŠ: od 6.00 hod. do 8.00 hod. V případě potřeby rodiny, rodiče mohou dítě přivést i v jinou předem dohodnutou dobu. Děti jsou čisté a upravené. Svůj oděv si ukládají na určené místo. Rodiče jsou zodpovědní za příchod dítěte do třídy. Jsou povinni předat dítě

učitelce ve třídě a nahlásit jeho zdravotní stav / např. v případě nevolnosti předchozí den nebo drobného úrazu, který se stal doma apod./. Rodiče nebo pověřené osoby přivádějí děti zdravé bez teploty nebo jiných zdravotních problémů. Učitelka přebírá zodpovědnost za dítě po jeho vstupu do třídy. Děti jsou vydány rodičům nebo jimi pověřeným osobám. Pokud se rodiče rozhodnou, aby dítě z MŠ odváděl starší sourozenec nebo prarodiče či jiné dospělé osoby, uvedou všechna jména v pověření, které je součástí evidenčního listu.

## **Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání**

Časové rozpětí plnění povinného předškolního vzdělávání je stanoveno v rozsahu 4 hodin s časem začátku povinnosti od 8.00 hodin do 12.00 hodin dle vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Ředitel školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen v mateřské škole doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka osobně, telefonicky nebo e-mailem na adrese [ms.alej20@volny.cz](mailto:ms.alej20@volny.cz) . Po návratu do mateřské školy musí být omluva provedena zákonným zástupcem písemně v omluvném listu.

Na dobu delší než 3 pracovní dny uvolní dítě na základě žádosti zákonného zástupce ředitel školy po předběžném doporučujícím vyjádření vedoucí učitelky mateřské školy.

## **Odvádění dětí z MŠ probíhá v tuto dobu:**

Odvádění dětí z mateřské školy je stanoveno v době od 12.15 do 12.45 a odpoledne od 14.45 do 16.30 hodin. V případě, že si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník provede následující úkony:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky vedoucí učitelku mateřské školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
- d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

*Učitelka si 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. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas.*

Týdenní vynechání docházky je potřeba omluvit. **Pokud dítě, které není v posledním ročníku předškolního vzdělávání,** nepřijde jeden nebo dva dny např. z důvodu dovolené rodičů, není potřeba tuto krátkodobou nepřítomnost oznamovat. V uvedené dobu nepřítomnosti se dítěti nezapočítává stravné. Po nemoci je dítě zpět do MŠ přijato se zdravotním potvrzením o dokončení léčby.

## Uspořádání dne v jednotlivých třídách

Denní režim je vyvěšen na nástěnkách v šatnách. V mateřské škole pracujeme podle Školního vzdělávacího programu mateřské školy / dále jen ŠVP/ s názvem „Pramínky poznání...“. Naším záměrem je vést děti k jistotě jednat tak, aby mohly projevit svou identitu a zároveň spolupracovaly a respektovaly ostatní, poznávaly zejména základy lidských hodnot. Školní vzdělávací program vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, je vyvěšen na hlavní nástěnce u vstupu do MŠ.

### Režim dne:

- 6.00 – 10.00 hry a činnosti dle volby dětí, práce ve skupinách, řízené činnosti, stolování, cvičení
- 10.00 – 11.30 pobyt dětí venku, v případě nepříznivého počasí volné činnosti
- 11.30 – 14.00 hygiena, oběd, odpolední odpočinek, zájmové aktivity
- 14.00 – 15.00 průběžné vstávání po odpoledním odpočinku, hygiena, svačina, zájmové aktivity
- 15.00 – 16.30 hry dětí, volné činnosti.

Stolování: 8.20-8.45 svačina, 11.45 oběd, 14.30 odpolední svačina

V průběhu dne pitný režim. Děti mají možnost se napít v průběhu celého dne, včetně pobytu na školní zahradě.

## Organizace v šatně, v umývárně, při odpočinku

Každé dítě má šatnový box označený značkou nebo jménem. Každá třída má svou umývárnu a WC. Každé dítě má na své značce ručník, kelímek, kartáček na zuby, cvičební úbor, hřeben, ložní prádlo včetně pyžama.

Odpolední odpočinek je přizpůsoben individuální potřebám dětí – po době relaxace 30 minut možnost zájmových aktivit pro děti s nízkou potřebou odpočinku.

Po odpoledním odpočinku si děti ukládají pokrývku, polštářek a pyžamo na svou značku v policích na lůžkoviny, 3 – 5 leté za pomoci učitelek, 6 leté děti samy. Lehátka připravují a uklízejí provozní zaměstnankyně.

## Oblečení dětí

Děti přicházejí do MŠ vhodně oblečené a obuté dle počasí.

Oblečení v MŠ: zástěrky nebo jiné domácí pohodlné oblečení, na spaní pyžamo.

Na cvičení: bavlněné kraťasy a tričko s krátkým rukávem

Pro pobyt venku: starší tepláková souprava, starší obuv.

Je vhodné/ zejména k pobytu venku/ mít v kapse své hygienické kapesníky/ papírové/, 1 x týdně čisté pyžamo. Oblečení je nutno označit. Rodičům se doporučuje zhotovit kapsář na věci do šatny. Pro mladší děti je vhodné mít v šatně náhradní tričko nebo košili v případě např. mokrých rukávů při umývání.

Hygiena: děti mají vlastní kartáček, kelímek a hřeben. Zubní kartáček je podle potřeby obměňován.

## Komunikace s rodiči

Rozhovory učitelek s rodiči se uskuteční při scházení a rozcházení dětí a během třídních schůzek, které jsou ohlašovány vývěskou na webu mateřské školy a v jednotlivých šatnách dětí. Vzhledem k zajištění nerušené a plynulé práce je nutno dodržovat následující:

- v době ranního scházení možnost vyřizovat jen stručné a nezbytné záležitosti
- v době odpolední možnost individuálních pohovorů.

Nejvhodnější dobou pro předávání informací o dítěti jsou domluvené konzultační hodiny či schůzky, stručné informace lze podávat v době příchodů a odchodů pokud nezasahují do plánované činnosti učitelky s dětmi.

Konzultační schůzky je možné domluvit osobně i telefonicky na tel. čísle 596 342 059.

K informovanosti rodičů zejména o vzdělávacím programu, provozu školy, akcích školy, platbách slouží nástěnky v šatnách jednotlivých tříd a ve vstupním prostoru. Podrobné informace o škole je možné také najít na webových stránkách školy: [www.ulesakarvina.cz](http://www.ulesakarvina.cz)

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

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena podle § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání a podle vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, je v souladu s interní směrnicí ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole. Úplné znění vyhlášky a směrnice je vyvěšeno na vstupní nástěnce u vchodu do MŠ.

### Stanovení výše úplaty:

- a) pro celodenní provoz ve výši 300 Kč
- b) 0 Kč za dítě, které se vzdělává v posledním ročníku MŠ  
Bezúplatné je vzdělávání „v posledním ročníku mateřské školy“, jímž je v souladu s § 1a odst. 2 vyhlášky č. 14/2005 Sb. třetí ročník a vzdělávají se v něm děti, které v příslušném školním roce dosáhnou 6 let věku, a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.
- c) poměrné snížení úplaty nastane v měsíci, kdy bude provoz mateřské školy přerušen na více než 5 dnů, tj. v měsíci červenci, srpnu. Výše této úplaty bude včas zveřejněna na nástěnce v šatně.

Ředitel školy je povinen osvobodit od úplaty

- zákonného zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- zákonného zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- rodiče, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- fyzickou osobu, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče.

Zákonný zástupce žádá písemně a tuto skutečnost prokáže vedoucí učitelce školy.

Úhrada úplaty je prováděna převodním příkazem zákonného zástupce nebo platbou v hotovosti. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do 15 dne stávajícího kalendářního měsíce.

Stravné je stanoveno dle norem pro stravování dětí předškolního věku.

Celodenní stravné: 30,- Kč 7,- Kč dopolední svačina, 6,- Kč odpolední svačina  
14,- Kč oběd, 3,-Kč pitný režim

Polodenní stravné: 24,- Kč 7,- Kč dopolední svačina  
14,- Kč oběd, 3,-Kč pitný režim

Děti sedmileté: Polodenní stravné: **26,- Kč** 7,- Kč dopolední svačina, 16,- Kč oběd  
3,- Kč pitný režim

Celodenní stravné: **32,- Kč** 7,- Kč dopolední svačina, 16,- Kč oběd  
3,- Kč pitný režim, 6,- Kč odpolední svačina

Výše cen za stravování je závislá na platných normách a cenách potravin na trhu.

Platby za stravné a úplata za předškolní vzdělávání jsou vybírány v určený den a hodiny, které jsou oznámeny předem na vstupní informační nástěnce. Rodiče mají možnost vybrat si způsob platby stravného – sporožirem nebo v hotovosti, platba úplaty za předškolní vzdělávání je prováděna v hotovosti nebo převodním příkazem. Při platbě v hotovosti, rodič výběr potvrdí podpisem v evidenci o výběru. Stravné je placeno zpětně za každý měsíc.

### **Cennosti, pojištění dětí**

Prosíme rodiče, aby nedávali dětem zlaté náušnice, řetízky nebo jiné cenné věci. Zabráníte tak případné ztrátě. Základní škola a Mateřská škola U Lesa, příspěvková organizace je pojištěna prostřednictvím Magistrátu města Karviná. Pojištění se vztahuje na ztráty oděvů nebo obuvi dětí a odškodnění úrazů.

### **III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

#### **Péče o zdraví a bezpečnost dětí**

1. 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.

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

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

4. Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské 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.

5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí vedoucí učitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

6. 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.

7. 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.

8. V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ, je povinen zákonný zástupce nebo jim pověřené osoby neprodleně po výzvě pedagoga dítě z mateřské školy převzít a navštívit lékaře.

9. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí



d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy,
- nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

## **Školní úraz – hlášení, odškodnění**

V případě úrazu dítěte je ihned zajištěna lékařská pomoc, po ošetření dítěte nebo i v jeho průběhu jsou o úrazu informováni rodiče. Po stanovení diagnózy lékařem, učitelka ze Základní školy U Lesa, pověřená vedením agendy školních úrazů, sepíše záznam o školním úrazu, jehož jednu kopii obdrží i rodiče. Podklady pro zhotovení záznamu předá vedoucí učitelka mateřské školy. Záznam o úrazu vyhotovuje Základní škola a Mateřská škola U Lesa Karviná, příspěvková organizace vždy, jde-li o úraz, jehož důsledkem je následná nepřítomnost dítěte ve škole delší dvou dnů. Je sestavena odškodňovací komise, která posoudí, zda nebyl úraz způsoben nedostatečným dohledem na dítě a zda nebyly porušeny žádné bezpečnostní předpisy. Po ukončení léčby dítěte je záznam i s lékařskou zprávou zaslán pojišťovně k odškodnění. O drobných úrazech (např. upadnutí dítěte, odření) jsou učitelky povinny informovat rodiče při odchodu dětí z MŠ v den, kdy se daný úraz stal. Průběhu události je zapsán do evidence v Knize úrazů, která je vedena v mateřské škole.

## **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 jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice. Jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## **IV. Podmínky zacházení s majetkem školy**

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, aby nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení a předání dítěte učitelce. Totéž platí při převzetí dítěte. Dále po dobu jednání s pedagogickými

zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte či při zapojení se do samotného procesu vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

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

#### Další bezpečnostní opatření

V prostorách mateřské školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření včetně elektronických cigaret, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

### **V. Závěrečná ustanovení**

Zákonní zástupci souhlasí s pořizováním fotografií dětí při vzdělávacích aktivitách a akcích školy, souhlasí s jejich umístěním na webových stránkách školy (případně ve veřejných prostorách školy) za účelem prezentace školy a jejího vzdělávacího programu.

Zákonní zástupci souhlasí s uveřejňováním dětských výtvarných prací při vzdělávacích aktivitách a akcích školy, souhlasí s jejich umístěním na webových stránkách školy (případně ve veřejných prostorách školy) za účelem prezentace školy a jejího vzdělávacího programu.

Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují souhlas a seznámení se se školním řádem mateřské školy.

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí učitelka mateřské školy Michaela Poláchová.

Zrušuje se předchozí znění této směrnice č. j: ZŠL/732/2016 ze dne 24. 8. 2016. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

Mgr. Tomas Vlachopoulos  
ředitel školy

***Schváleno školskou radou:***

dne: .....

Ing. Tomáš Hronský  
předseda školské rady