

Střední škola, základní škola a mateřská škola da Vinci, školská právnická osoba Na Draháč 20, Dolní Břežany	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>	
Č. j.:	/A.1./A10/2015,
Vypracoval, úprava:	Lucie Šafratová, Romana Bartošová
Schválil:	Jitka Lukešová
Pedagogická rada projednala dne:	28.8.2015,
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2015, úprava od 1.9. 2016
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2015, úprava od 1.9. 2016

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

## **Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

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

#### 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

1. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
2. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
3. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
4. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
5. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
6. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
7. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
8. vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

#### 1.3 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 dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

- 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:
1. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
  2. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
  3. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

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

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

### **4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

- 4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:
1. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
  2. na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
  3. pravdivě informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
  4. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
  5. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
  6. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
  7. respektovat tento řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ,

8. v létě děti vybavit na pobyt venku vhodnou pokrývkou hlavy, slunečními brýlemi, popř. opalovacím krémem s ochranným faktorem,
9. informovat a spolupracovat s učitelem tak, aby byla zajištěna péče a rozvoj dítěte opravdu v součinnosti s rodinou, seznamovat se s nástěnkou v chodbě školy a s informačními e-maily zasílanými školou,
10. omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti buď telefonicky či emailem.

## **5 Povinnosti a pravidla dětí při předškolním vzdělávání**

### **Příloha č.1.**

## **Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

### **6 Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydá ředitel SŠ, ZŠ a MŠ da Vinci: Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

### **7 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel školního řádu.

### **8 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

### **9 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební (adaptační) doba pobytu a lékař, mateřská škola nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel mateřské školy na základě písemného oznámení – Žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

## **10 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

## **11 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

11. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

11. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

## **Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy**

### **12 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

12. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky 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.

12. 2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

### **13 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

13.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícům/pracovníkům ve třídě MŠ.

13.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

13.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

13.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci řediteli mateřské školy.

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

1. pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
2. informuje telefonicky ředitele školy,
3. 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,
4. 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.)*

#### **14 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

14. 1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.

14. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

14. 3 Zástupce ředitele mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

14. 4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

### **15 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

15. 1 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 sdělení pedagogickým pracovníkem** při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, **popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, či informačním e-mailem.**
15. 2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 15. 1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pedagogickým pracovníkem školy.

### **16 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

16. 1 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.

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

#### 17. 1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Smlouvě o předškolním vzdělávání.

#### 17. 2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Smlouvě o předškolním vzdělávání.

### **18 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.Čl.

#### **IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

##### **19 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

Adresa: Na Drahách 20, Dolní Břežany, 25241

IČO: 71 341 137

Provozovatel: SŠ, ZŠ a MŠ da Vinci, školská právnická osoba

Typ mateřské školky: s celodenním provozem

Stanovená kapacita: 30 dětí

Provozní doba: 7.30 - 17.30

Využití zařízení pro jiné aktivity: víkendové semináře týkající se zejména témat péče o děti, zdravý způsob života, apod.

19. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem a určenou dobou pobytu od 7:30 do 17:30 hod.
19. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.  
Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
19. 3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole a e-mailem neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
19. 4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve třech třídách, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různých ročníků.
19. 5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné

zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

## **20 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

20.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu:

7:30 – 9:00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím/ pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, volná hra, děti v heterogenní skupině</i>
9:00 – 9:30	<i>Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
9:30 - 10:00	<i>Aktivity dětí cílené pedagogickými pracovníky, tématicky zaměřené. práce s integrovanými dětmi, řízené pedagogické aktivity, předškolní příprava, pohybové hry, plavání, pobyty v přírodě.</i>
10:00 - 12:00	<i>Osobní hygiena, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
12:00 - 12:30	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:30 - 14:30	<i>Odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, klidové aktivity, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14:30 - 15:00	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
15:00 - 17:30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě příznivého počasí probíhají na zahradě mateřské školy</i>



## **21 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci**

21. 1 Děti se přijímají v době od 7:30 hod do 9:00 hod, osobně pedagogem, ve 12:30, pro odpolední docházku. Po předchozí dohodě je možné příchody změnit, pokud to provozní situace MŠ dovoluje (nutnost nahlásit změny ve stravování).
21. 2 Přivádění a převlékání dětí:  
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
21. 3 Předávání a vyzvedávání dětí:
- ⑩ Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogickému pracovníkovi a informovat jej o zdravotním stavu dítěte.
  - ⑩ Rodiče za děti zodpovídají až do předání pedagogickému pracovníkovi.
  - ⑩ Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
21. 4 Doba vyzvedávání dětí z MŠ:  
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:30 hod a 12:45 hod.  
Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod a 17:30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

## **22 Odhlašování a přihlašování obědů**

22. 1 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem do 11:00 (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek).  
Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů.

## **23 Pobyt venku**

23. 1 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny venku během dopoledne, poté odpoledne dle možností.  
Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

## **24 Změna režimu**

24. 1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního Školní řád MŠ da Vinci

vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

24.2 Změna režimu může mimořádně nastat i v případě náhlé technické závady, znemožňující zajistit bezpečný provoz MŠ (havárie vody).

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

### **25 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

25.1 Vzhledem k tomu, že MŠ nabízí nadstandardní přístup: ředitel mateřské školy, pro pobyt mimo MŠ zajistí, počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

- a) 8 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 5 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

25.2 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 1 písm. a)
- b) v odstavci 1 písm. b)

25.3 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo 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.

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

25.5 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.

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

25.7 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. Dále:

### 1. pobyt dětí v přírodě

- ⑩ využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- ⑩ pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

### 2. sportovní činnosti a pohybové aktivity

- ⑩ 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 načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- ⑩ 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

### 3. pracovní a výtvarné činnosti

- ⑩ 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.)

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

25. 8 V případě úrazu je neprodleně poskytnuta první pomoc, ošetření. Rodiče jsou informováni pedagogem ihned, či při předání dítěte a úraz či zranění je zaznamenáno do elektornické knihy úrazů.

25. 9 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a 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, v platném znění.

## **26 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

26. 1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 jejímu věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice 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.

- 26.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
- 26.3 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. V prostorách školy není povoleno kouřit ani pít alkoholické nápoje.

## **Čl. VI Zacházení s majetkem mateřské školy**

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

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

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

- 28.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole v době převlečení dítěte po příchodu, ranního úkolu a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, dále pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- 28.2 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.

### **29 Zabezpečení budovy MŠ**

- 29.1 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit,

aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné všechny únikové východy.

### **30 Další bezpečnostní opatření**

30. 1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

### **Čl. VII Závěrečná ustanovení**

**31. Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen: zástupce ředitele pro MŠ**

**32. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu. Uložení řádu se řídí Spisovým řádem školy.**

**33. Řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.**

**35. Řád nabývá účinnosti dnem 1.9. 2016**

Dolní Břežany, 1.9.2016.

Ing. Jitka Lukešová  
ředitelka SŠ, ZŠ a MŠ da Vinci