



Mateřská škola a Základní škola Na rovině v Chrudimi

## ŠKOLNÍ ŘÁD PRO ROK 2017/2018 MATEŘSKÁ ŠKOLA NA ROVINĚ V CHRUDIMI

### Jméno a sídlo školy

MŠ a ZŠ Na rovině v Chrudimi  
Na Rozhledně 766  
Chrudim  
537 01  
IZO: 181061457  
IČO: 0315266

### Kapacita MŠ

25 dětí

### Tel. kontakt

723 074 333 (Nosálová Leona)  
607 470 323 (Tel kontakt do MŠ)

### Směrnice nabývá platnosti dne

1. 9.2017

### Úvodní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Na rovině v Chrudimi, v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), vydává tento 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 dle školního vzdělávacího programu

- 1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
  - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - 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.

MŠ a ZŠ Na rovině v Chrudimi, Na rozhledně 766, 53701 Chrudim, IČ 03153266  
[www.narovině.eu](http://www.narovině.eu), tel. 723 074 333



- 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.

#### **Povinnosti mateřské školy při realizaci individuálního vzdělávání dítěte**

Ředitel MŠ doporučí dle 34b odst. 3 školského zákona zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z RVP PV a z něho vycházející ŠVP MŠ Na rovině v Chrudimi.

Ředitel dle 34b odst. 3 školského zákona stanoví termín, kdy se zákonní zástupci dostaví s dítětem do MŠ k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí. Zároveň stanoví i termín náhradní (do 30ti dnů od prvního termínu).

Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a následně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání např. návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti a připravenosti.

#### **Povinnosti mateřské školy při realizaci povinného předškolního vzdělávání**

Viz. Bod 1

U dětí, jež dosáhly k 31.8. pěti let věku od počátku školního roku a mají neomluvené absence, které přetrvávají i po osobním setkání a projednání nápravy se zákonnými zástupci, může ředitelka školy rozhodnout o informování OSPOD a dalších orgánů.

#### **Povinnosti mateřské školy při vzdělávání dětí ve věku 2-3 let**

Pracovníci v MŠ citlivě přizpůsobují prostředí třídy, denní režim a organizaci činností v rámci možností a schopností dětí ve věku 2-3 let (pravidelný denní režim, dostatek emoční podpory, zajištění pocitu bezpečí, přiměřeně podnětné prostředí a činnosti, více individuální péče, srozumitelná pravidla, dostatek času a místa pro pohyb, dostatečný čas na odpočinek a jídlo), tak aby děti nebyly ohroženy na zdraví a psychické pohodě.

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

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „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 zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) 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.



## 2.2 Povinnosti dětí

- a) respektovat pravidla soužití
- b) řídit se pokyny pedagogů k zajištění bezpečnosti

## **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

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

## **4. Povinnosti zákonných zástupců**

4.1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) nahlásit předem známou nepřítomnost dítěte, v případě neplánované nepřítomnosti, nahlásit tuto skutečnost co nejdříve,
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky – změny v osobních datech, telefonního spojení, změna zdravotní pojišťovny),
- f) ve stanoveném termínu, vyplývajícím ze smlouvy mezi MŠ a rodiči, hradit úplatu za předškolní vzdělávání,
- g) dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- h) řídit se školním řádem mateřské školy,
- i) dodržovat 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.
- j) Zákonní zástupci dětí, jež dosáhly k 31.8. pěti let věku od počátku školního roku mají povinnost povinné denní docházky dítěte v rozsahu 4 souvislých hodin denně a to od 8:15h do 12:15h. V případě nepřítomnosti dítěte, mají zákonní zástupci jej do 24 hodin omluvit formou ústní, sms či e-mailem. Pokud má dítě příliš mnoho neomluvených absencí, je zákonný zástupce povinen s pedagogy nalézt způsob řešení (např. individuální přezkoušení dítěte atd.)
- k) Zákonní zástupci dětí v individuálním vzdělávání mají povinnost dostavit se 1x ročně v řádném nebo náhradním termínu, který stanoví ředitelka mateřské školy, k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů dítěte.



o Čl. II

**PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

**5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

5.1 Termín přijímacího řízení stanoví zřizovatel.

O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek [www.narovine.eu](http://www.narovine.eu) (v sekci školka) a oznámení na nástěnce MŠ.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
- c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte
- d) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

5.2. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

**6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).

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

Ředitelka mateřské školy, spolu se zřizovatelem, může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem, nedokáže se adaptovat v kolektivu a v prostředí mateřské školy, nedokáže kontrolovat své chování, je pro ostatní děti nebezpečné.

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

Okomentoval(a): [Účet Micr1]: Asi je třeba upravit v souvislosti s povinným předškolním vzděláváním



## Mateřská škola a Základní škola Na rovině v Chrudimi

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují povinnosti stanovené v bodě 4. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

V případě, že se rodič s dítětem v individuálním vzdělávání nedostaví v řádném ani náhradním termínu který stanoví ředitelka mateřské školy k přezkoušení, ukončí ředitel MŠ individuální vzdělávání dítěte, následně již není možno dítě k individuálnímu vzdělávání přijmout (dle 34b odst.4 školského zákona).

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

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka spolu se zřizovatelem mateřské školy na základě písemného oznámení rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ. Písemnou žádost mohou stejně tak podat zákonní zástupci dítěte.

### **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 uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka spolu se zřizovatelem rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

### **11. 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.**

Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajících rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajících rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu)

## o Čl. III

### **UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI 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**



## Mateřská škola a Základní škola Na rovině v Chrudimi

12.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy spolu se zřizovatelem po dohodě 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. Změna stravování může nastat začátkem měsíce.

### **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 MŠ.

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

13.3. 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 učitelkám nebo ředitelce mateřské školy.

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

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitelku 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,

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.

### **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.

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



## Mateřská škola a Základní škola Na rovině v Chrudimi

14.4. Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se 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 písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně nebo e-mailem.

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

16.1. Úhrada úplaty za vzdělávání  
Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve smlouvě uzavřené se zřizovatelem.

16.2. Úhrada stravného  
Zákonní zástupci uhradí stravné bankovním převodem na základě smlouvy s dodavatelem stravy - jídelnou SPŠS v Chrudim.  
Platba manipulačního poplatku 7Kč/den se platí škole. Zálohová částka 1.500,- Kč na celý školní rok (včetně prázdnin) do konce října toho roku, ve kterém budou děti odebírat obědy. Vyúčtování bude provedeno jednou ročně, tj. na začátku dalšího školního roku (září).

## Čl. IV

### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### **17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

17.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7:00 hodin do 16:00 hodin.

17.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 17.1 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 přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

17.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 17.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

17.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá v jedné věkově smíšené třídě.



### **18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

18.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu.

Spontánní činnosti, práce na pomůckách, volná hra, hudební a pohybové chvílky, rozvíčka... <i>(pokračování v rozpracovaných činnostech, didaktických či výtvarných)</i>	7 – 8:45hod
Svačina, hygiena, „Elipsa“ (řízená činnost)	8:45 – 9:45hod
Pobyt venku	9:45 – 11:45hod
Oběd, hygiena, odpočinek, náhradní aktivity pro děti, které nespí, předškolní vzdělávání	11:45 – 14:15hod
Svačina, hry, zábavné činnosti, pobyt venku, rozchod dětí domů	14:15 – 16:00hod

### **19. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci**

19.1. Děti jsou přijímány v době od 7 hod do 8.30 hod. Po dohodě i v pozdějším termínu.

19.2. Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle jmenovek dítěte do kapsářů. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

19.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti osobně předat učitelce MŠ a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 7 hod.
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- rodiče si pro děti chodí ke dveřím v šatně nebo na školní zahradu

19.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které odchází domů po obědě si vyzvedávají rodiče mezi 12.00 a 12.30 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.00 hod až 16.00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti svačinu s sebou.

### **20. Délka pobytu dětí v MŠ:**

20.1. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přichází do MŠ do 8.30 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem. Pokud si zákonní zástupci budou opětovně i přes poučení ředitele školy vyzvedávat dítě po 16.00 hod., bude jim vyměřeno penále 150Kč za každou započatou hodinu.

### **21. Způsob omlouvání dětí:**

21.1. Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

- osobně ve třídě učitelce
- telefonicky nebo sms zprávou na tel. č. 607 470 323
- elektronickou poštou na adresu leona.nosalova@narovine.eu





## **22. Odhlásování a přihlašování obědů:**

22.1. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit den předem do 12.00 hod. Neodhlášený oběd si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11.30 do 12.00hod.

Připomínky ke kvalitě stravování může zákonný zástupce oznámit pedagogickým pracovníkům.

## **23. Pobyt venku:**

23.1. Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod  $-10^{\circ}\text{C}$ , 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 vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

### o 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. 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.

25.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka 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.

25.3. 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.

25.4. 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 vykonávající činnost mateřské školy.



## Mateřská škola a Základní škola Na rovině v Chrudimi

25.5. Při zajišťování 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.

25.6. 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.

25.7. 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. . /§ 29 zákona č.258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví/

25.8. 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.

25. 9. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady:

a) 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. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích nosí děti reflexní vesty

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytem 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 náradí 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.,



## Mateřská škola a Základní škola Na rovině v Chrudimi

vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a vždy s vědomím pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

### **26. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

26.1. 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 seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, 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 pedagogičti pracovníci mateřské školy monitoring 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, případně 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.

#### ○ 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 dohlížejí pedagogičti pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

28.1. 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 nikdy není volně přístupná zvenčí. Zaměstnanci školy dozírají a kontrolují všechny osoby, které přicházejí do budovy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře u všech únikových východů.

#### **30. Další bezpečnostní opatření**

MŠ a ZŠ Na rovině v Chrudimi, Na rozhledně 766, 53701 Chrudim, IČ 03153266  
www.narovině.eu, tel. 723 074 333



Mateřská škola a Základní škola Na rovině v Chrudimi

30.1. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření a používání nepovolených elektrických spotřebičů.

Platnost: od .....

Schváleno pedagogickou radou .....

V Chrudimi dne.....

Mgr. Jana Hrázská  
Ředitelka