

**Bezpečnost dětí v Mateřské škole Dr. E. Beneše.  
Minimální standard bezpečnosti.**

**Ředitelka Mateřské školy Dr. E. Beneše vydává, v souladu s metodickým doporučením k ochraně bezpečnosti dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních č. j. MŠMT-1981/2015-1 a s vyhláškou č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení, v platném znění, tento minimální standard bezpečnosti.**

## I.

### **Prostorová a organizačně-technická opatření**

1. Mateřská škola Dr. E. Beneše využívá pro vstup dětí, rodičů a zákonných zástupců a cizích osob (návštěv, kontrol apod.) jen jeden a to hlavní vchod, který je zabezpečen proti vniknutí. Ostatní vstupy do budovy (vstup do kuchyně a do ředitelny) jsou zabezpečeny a užívají se jen pro vstupy zaměstnanců mateřské školy nebo pro vstupy návštěv, kontrol, či cizích osob, které se neúčastní předškolního vzdělávání v ostatních prostorách mateřské školy. Zabezpečení vstupů nebrání bezpečnému úniku osob v případě jakéhokoli nebezpečí.
2. Mateřská škola vpouští cizí osoby do objektu až po ověření účelu jejich návštěvy.
3. Vjezd dopravního prostředku do areálu mateřské školy není umožněn.
4. Mateřská škola má uzamykatelné vstupy do budovy i do areálu školy – školní zahrady. Má zabezpečená okna a dveře proti volnému vniknutí osob.
5. Mateřská škola zamezuje nepovolaným osobám přístup do budovy i areálu s výjimkou oprav, revizí, kontrol, prohlídek apod.
6. Mateřská škola pomocí zřizovatele průběžně upravuje zeleň tak, aby nebránila výhledu a přehlednosti přístupových cest.

## II.

### **Personální opatření**

1. Mateřská škola zajišťuje průběžný dohled nad dětmi a to ve všech prostorách budovy i školní zahrady, po celou dobu vzdělávacího procesu, a to od okamžiku, kdy rodič nebo zákonný zástupce dítě přivede do mateřské školy a osobně jej předá do péče učitelky až do doby, kdy si rodič nebo zákonný zástupce dítě od učitelky převezme. O průběžném dohledu rozhoduje ředitelka školy, která přitom vychází z konkrétních podmínek, personálních možností a charakteru vykonávané práce. Ředitelka školy zpravidla pověřuje dohledem nad dětmi pedagogického pracovníka, kterému stanoví rozsah přímé vzdělávací a výchovné práce.
2. Mateřská škola podle aktuálních potřeb zajišťuje zastupitelnost pedagogických pracovníků, vykonávajících dohled nad dětmi.
3. Mateřská škola má zaměstnance – školnici, který vykonává průběžně a fyzicky ostrahu objektu.
4. Mateřská škola zajišťuje dohled nad dětmi i na nadstandardních akcích, které v rámci svého vzdělávacího působení pořádá a které jsou realizovány mimo školu.
5. Mateřská škola v případě avizovaného nebezpečí využívá možnost posílit ostrahu budovy městskou policií.

### **III.**

#### **Vnitřní předpisy, dokumentace mateřské školy.**

1. Mateřská škola spolupracuje s osobou odborně způsobilou v prevenci rizik a v oblasti požární ochrany. Analyzuje rizika podle podmínek a charakteru a má zpracovány dokumenty pro mimořádní události ( požár, únik nebezpečných látek apod.)
2. Mateřská škola ověřuje účinnost uvedené dokumentace (periodicky 2x ročně). Provádí zkoušku technických prostředků a zařízení (periodicky 2x ročně).
3. Mateřská škola má ve Školním, Provozním a Organizačním řádu a v dokumentaci upraveny další povinnosti zaměstnanců.
4. Mateřská škola má vymezen formální rámec BOZP. Seznamuje s ním děti, rodiče, zákonné zástupce i zaměstnance. Škola má stanovena zvláštní pravidla při některých specifických činnostech – předplavecké kurzy, školy v přírodě, výlety apod.
5. Mateřská škola prokazatelně informuje rodiče a zákonné zástupce o vydání a obsahu Školního řádu.

### **IV.**

#### **Účinnost**

Tento minimální standard bezpečnosti nabývá účinnosti dnem jeho zveřejnění.

V Kralupech nad Vltavou dne 19. března 2015

Mgr. Pavla Kicková  
ředitelka MŠ