Základní škola a mateřská škola Lukavice, okres Ústí nad Orlicí
Lukavice 118, 561 51 Letohrad IČ: 70981302
Tel. ZŠ: 465 621 410, MŠ :465 621426
E-mail: zs@zs-ms-lukavice.cz, ms@zs-ms-lukavice.cz
www.zs-ms-lukavice.cz

Školní řád mateřské školy

č. j. ZSMSLUK/75/2025

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. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění dalšími platnými právními normami, vydávám jako statutární orgán školy tento školní řád. Je součástí organizačního řádu školy.

Předškolní výchova

- Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte v oblasti rozumové, tělesné, citové;
- vytváří podmínky, činnosti a aktivity pro rozvíjení dítěte, jeho přirozeného učení a poznání, osvojuje mu základy sociálních hodnot a učí dítě samostatně se kultivovaně projevovat;
- prohlubuje vzájemné výchovně-vzdělávací působení mateřské školy, rodiny a veřejnosti;
- předškolní vzdělávání probíhá podle ŠVP Táhneme za jeden provaz, který je v souladu RVP PV;
- předškolní vzdělávání se organizuje pro děti zpravidla od 3 – 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do MŠ právní nárok.

I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zajišťuje Listina základních lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Práva dětí:

- Na kvalitní předškolní vzdělávání, které mu zaručí optimální rozvoj jeho osobnosti, schopností, dovedností;
- zúčastnit se kulturních a vzdělávacích akcí pořádaných školou;
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními dle školského zákona;
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí v MŠ, společenskou ochranu (potřebu lékařské pomoci, potřebu jídla, atd.), na ochranu zdraví;
- na slušné a vlídné zacházení, potřebu lásky, kamarádství, respektu;
- právo na rovný přístup, ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, ochranu před sociálně patologickými jevy;
- na možnost vyjádřit svůj názor k rozhodnutím týkajícím se vzdělávání;
- právo na zajištění speciálních vzdělávacích potřeb, které odpovídají jeho individuálním potřebám.

Povinnosti dětí:

- Řídit se pokyny učitelky;
- dodržovat daná pravidla třídy, školního řádu;

- vhodně zacházet s majetkem školy, v případě jeho záměrného zničení může dojít k uhrazení škody;
- dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky;
- chránit svoje zdraví i zdraví ostatních dětí, respektovat ostatní děti;
- vyhýbat se negativním projevům a projevům šikany.

Práva zákonných zástupců:

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, poradenskou pomoc;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání dítěte a projednání postupu při výchově a vzdělávání dítěte;
- přednostní přijetí dítěte ze spádové oblasti;
- přednostní přijetí dítěte k povinné školní docházce;
- na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení, vyžádání osobní konzultace s pedagogickým pracovníkem mateřské školy, možnost s ním prodiskutovat problémy týkající se dítěte;
- diskrétní jednání, ochranu informací;
- na možnosti podílení se uplatnit své připomínky a návrhy, aktivně se zapojit do dění v MŠ, účastnit se různých projektů;
- před vstupem svého dítěte do MŠ využít individuální adaptační režim;
- věnovat pozornost úrovni vzdělávání dětí odpovídající jejich věku a stupni vývoje;
- podat oprávněnou stížnost a mít možnost ji projednat s pedagogickými pracovníky v MŠ, zástupkyní MŠ a ředitelkou školy, podávat náměty k programu MŠ;
- v odůvodněném případě požádat o úpravu režimu MŠ pro své dítě, např. být přítomen vzdělávacím činnostem ve třídě.

Povinnosti zákonných zástupců:

- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, vhodně a čistě upraveno;
- předávat a odvádět dítě osobně, pokud předávání a odvádění provádí jiná osoba nebo sourozenec dítěte, rodiče zváží jeho rozumovou vyspělost, dopravní i jiná rizika;
- tuto skutečnost musí písemně potvrdit zákonní zástupci MŠ pověřením o předávání, vždy předem;
- osobně, telefonicky, e-mailem omluvit do 3 pracovních dní každou nepřítomnost dítěte pedagogickým pracovníkům;
- pokud dítě bude v MŠ nepřítomno bez omluvy více než 2 týdny, mohou být zákonní zástupci vyrozuměni předem o možnosti vyřazení;
- nahlásit zdravotní stav dítěte, změny zdravotního stavu nebo jiné skutečnosti, které by mohly ovlivňovat vzdělávání dítěte;
- uvést telefon, který je dostupný pro potřeby náhlé změny stavu dítěte např. onemocnění;
- brát ohled na zdraví svého dítěte, ostatních zdravých dětí v MŠ a jejich rodiče z důvodu ochrany zdraví dle zákona č. 258/2000 a vodit své dítě do MŠ bez známek nemoci (infekční

rýma, kašel, teplota střevní obtíže aj.), při střevních problémech nechat dětem alespoň 2 dny na rekonvalescenci;

- v případě neodpovídajícího zdravotního stavu dítěte může být rodič vyzván k navštívení lékaře (zákon č. 258/2000 o ochraně veřejného zdraví a dalších souvisejících zákonů);
- oznámit MŠ údaje o dítěti, nahlásit každou změnu v osobních datech dítěte, telefonickém spojení;
- dodržovat stanovenou dobu provozu MŠ, řídit se školním řádem mateřské školy;
- nahlásit předem známou nepřítomnost dítěte, v případě neplánované nepřítomnosti nahlásit tuto skutečnost co nejdříve;
- osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte a to na písemné nebo telefonické vyzvání vedoucího pracovníka MŠ;
- přihlásit dítě ke stravování, platit stravné ve stanoveném termínu, stravování odhlásit ve stravovacím programu či den předem telefonicky nebo e-mailem;
- dbát na společenská pravidla vzájemných vztahů se všemi zaměstnanci školy;
- uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a to vždy v době úhrady stravného od 1. do 16. dne v měsíci hotově nebo internetovým bankovnictvím dle termínů ŠJ.

II. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání v mateřské škole

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 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.

Kritéria pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

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.

Ředitel školy stanoví pro zápis kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34, odst. 2 škol. zákona).

Přijímací řízení do MŠ

- Do MŠ se přijímají děti na základě písemné přihlášky obvykle v době zápisu dětí do MŠ;
- pro zápis určuje školský zákon závazný termín zápisu k předškolnímu vzdělávání na období od 15. března do 15. dubna; o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím obecních vývěsek, webových stránek MŠ;
- o přijetí dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka školy na základě platných kritérií pro přijetí;
- o přijetí dítěte do MŠ jsou rodiče informováni písemně podle zákona 561/2004.

Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání pokud:

- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně porušuje provoz a řád MŠ:
- ukončení docházky doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení;
- pokud se dítě nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny bez řádné omluvy;
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady;
- rozhodnutí o ukončení bude předcházet písemné upozornění alespoň jednoho zákonného zástupce dítěte.

Povinné předškolní vzdělávání

- Zákon č.178/2016 Sb., zavádí s účinností od 1. září 2017 povinné předškolní vzdělávání a zavádí individuální vzdělávání dětí;
- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém mu začíná povinnost předškolního vzdělávání. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku;
- dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Omlouvání nepřítomnosti předškolního dítěte

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce;
- nepřítomnost dítěte omlouvají závažné důvody – změna zdravotního stavu, náhlé situace v rodině, dovolená, lázně apod.;
- oznámení nepřítomnosti lze standardním způsobem (telefonicky, osobně, prostřednictvím aplikace Twigsee);
- nepřítomnost dítěte s povinným předškolním vzděláváním omlouvá zákonný zástupce písemně prostřednictvím aplikace Twigsee;
- odhlášení dítěte má informativní charakter jen pro MŠ, vždy je potřeba dítě odhlásit také ve školní jídelně;
- neomluvené absence řeší ředitelka školy se zákonnými zástupci.

Individuální vzdělávání

- Zákonní zástupci dítěte musí toto rozhodnutí oznámit MŠ nejméně 3 měsíce před začátkem školního roku;
- oznámení musí obsahovat - jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu, období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání dítěte;
- ředitel školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být vzděláváno;
- zákonní zástupci mají povinnost se dostavit na ověření osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech u dítěte - řádný termín je stanoven na 3. čtvrtek v listopadu, náhradní termín je stanoven 14 dní po řádném termínu;
- docházku do MŠ dohodne ředitelka školy písemně se zákonným zástupcem dítěte;
- výdaje spojené v individuálním vzděláváním hradí zákonní zástupci (mimo kompenzačních pomůcek u dětí se SVP);
- ověření – přezkoušení bude probíhat formou rozhovoru, vypracováním pracovních listů a dále pozorováním dítěte ve třídě společně s dětmi.

ukončení individuálního vzdělávání

- Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte.

Distanční vzdělávání

- Pokud jsou naplněny důvody uvedené v odst. 1 § 184 školského zákona, je mateřská škola povinna zajistit dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, vzdělávání distančním způsobem;
- způsob vzdělávání mateřská škola přizpůsobí podmínkám dítěte pro toto vzdělávání;
- mateřská škola uskutečňí distanční vzdělávání podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem;
- možnosti poskytování distančního vzdělávání: internet, e-mail, aplikace Twigsee, telefon, osobní předávání, poštovní doručení;
- MŠ umožní rodině, aby podporovala rozvoj svého dítěte přirozenými prostředky, činnostmi, které jsou běžné, srozumitelné a realizovatelné v podmínkách domova;
- omlouvání dětí při distančním vzdělávání probíhá standartním způsobem.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání všech dětí jsou průběžně uváděna v ŠVP a dále jsou specifikována v třídních vzdělávacích programech. Výstupy vzdělávacího pokroku ve vývoji dítěte jsou zaznamenány v portfoliu dítěte, v hodnotících listech (Isophi), pracovních sešitech.

Učitelky poskytují důležité informace o výchovně vzdělávacím procesu dítěte zákonnému zástupci předem a s předstihem - osobně, písemně, na nástěnkách v MŠ, prostřednictvím aplikace Twigsee, popř. na webových stránkách (změny v organizaci MŠ, akce MŠ apod.).

V průběhu 1. pololetí školního roku poskytují učitelky na schůzce zákonným zástupcům dětí s povinným předškolním vzděláváním individuální informace o školní připravenosti jejich dítěte, popř. na co se ještě zaměřit před zápisem do ZŠ.

Učitelky umožní konání konzultačních hodin zákonným zástupcům dítěte, pokud o to požádají.

III. Organizace mateřské školy

- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího roku;
- mateřská škola má dvě třídy;
- třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí;
- je-li v obci pouze 1 mateřská škola, má nejméně

  a) 13 dětí, jde-li o mateřskou školu s 1 třídou,

  b) 12,5 dětí v průměru ve třídě, jde-li o mateřskou školu se 2 třídami, a

  c) 16 dětí v průměru ve třídě, jde-li o mateřskou školu se 3 a více třídami;
- mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy;
- zápis do MŠ se uskutečňuje v termínu od 15. 3. - 15. 4.;
- do jedné třídy MŠ lze zařadit děti různého věku;
- povinné předškolní vzdělávání se stanovuje od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až do začátku povinné školní docházky;
- povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně formou pravidelné školní docházky v pracovních dnech;
- v době školních prázdnin je vzdělávání dobrovolné také pro děti s povinnou předškolní docházkou;
- provozní doba MŠ je od 6:30 hod do 16:00 hod;
- časový rozsah předškolního vzdělávání: 8:00 hod - 12:00 hod;
- v zařízení pro výchovu a vzdělávání pro děti předškolního věku je denní doba pobytu venku po maximální možnou dobu. Dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky (*viz. znění nové vyhlášky č. 160/2024 Sb. od 1. 7. 2024 - Dodatek k úpravě o povinné denní délce pobytu venku dětí v předškolním věku);*
- zřizovatel může povolit výjimku z nejvyššího počtu dětí za předpokladu, že zvýšení není na újmu kvalitě vzdělávací činnosti školy a jsou splněny podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví (28 dětí ve třídě).

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

- Budova se otevírá v 6,30 hodin, uzavírá v 16,00 hodin, v tuto dobu probíhá provoz MŠ;
- děti se přijímají v době od 6,30 hod do 8,00 hod., z bezpečnostních důvodů je budova dostupná pouze na zazvonění na třídu MŠ, jinak je budova uzavřena;
- po předchozí domluvě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování);

- MŠ používá hlavní vchod společně se ZŠ, při pobytu venku využívá i boční vchody MŠ;
- v době ranního pobytu na zahradě uzamykají učitelky branku MŠ;
- provoz MŠ bývá obvykle částečně přerušen v měsíci červenci a srpnu po dobu domluvenou se zřizovatelem;
- omezení nebo přerušení oznamuje zástupce ředitele pro MŠ zákonným zástupcům a to nejméně 2 měsíce předem;
- v prostorách areálu mateřské školy není dovoleno nošení ani užívání návykových látek, nošení nebezpečných předmětů;
- mateřská škola využívá pro pobyt dětí 2 třídy MŠ, tělocvičnu ZŠ, venkovní terasu, školní zahradu, vycházkové trasy, v případě potřeby jsou k dispozici i další prostory v budově ZŠ.

Režim dne v mateřské škole

6:30 – 9:30	spontánní hry a činnosti podle volby dětí; řízená činnost s dětmi; pohybová cvičení a hry; nabídka činností a her učitelkou; individuální práce s předškolními dětmi;
8:15 – 8:45	hygiena, příprava na svačinu, svačina;
9:30 – 11:15	příprava a pobyt venku mladší děti;
9:30 – 11:20	příprava a pobyt venku starší děti;
11:15 – 12:00	převlékání, hygiena, oběd – ml. děti;
11:20 – 12:00	převlékání, hygiena, oběd – st. děti;
12:00 - 14:00	hygiena, převlékání, poslech pohádky, písničky, relaxace, spánek nebo odpočinek na lehátku, klidové činnosti, odpolední chvilky předškoláků;
14:00 – 14:10	převlékání a hygiena před svačinou;
14:10 – 14:30	svačina;
14:30 – 16:00	spontánní činnosti podle volby dětí, pohybové hry, nabídka činností a her učitelkou.

IV. Organizace školního stravování

- Školní stravování zabezpečuje školní jídelna přímo v budově školy, při přípravě jídel se postupuje dle platných právních norem a řídí se zásadami optimální zdravé výživy;
- jídla jsou rozvážena do tříd MŠ, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí – dopolední svačina, oběd, odpolední svačina, během celého pobytu dětí v MŠ je důsledně dodržován pitný režim;
- v době nemoci je možný odběr pouze první den;
- podrobný rozpis stravování včetně jídelníčku, je vyvěšen na nástěnkách MŠ;
- zákonní zástupci se mohou kdykoli seznámit se stravovacím režimem dne;
- čas a porce svačin jsou individuálně přizpůsobeny stravovacím potřebám dítěte dle daných norem;
- podrobnosti stravování upřesňuje vnitřní řád ŠJ;
- v případě onemocnění dítěte omlouvá zákonný zástupce dítě den předem, nejpozději do 6:45 toho dne, kdy dítě nepřijde do MŠ;
- stravování si může odhlásit sám na internetovém portálu školního stravování nebo e-mailu ŠJ (jidelna@zs-ms-lukavice.cz);
- placení za stravování probíhá od 1. do 16. dne v měsíci bezhotovostní platbou nebo hotově.

V. Stanovení podmínek úplaty v MŠ

- Výši základní částky úplaty stanovuje od 1. 1. 2024 zřizovatel školy nejpozději do 30. 6. předcházejícího školního roku;
- částka je stanovena maximálně ve výši 8% základní sazby minimální měsíční mzdy v období od 1. 9. do 31. 8. následujícího školního roku;
- úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce.

Osvobození od úplaty

- Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (povinné předškolní vzdělávání);
- osvobozen od úplaty je zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi;
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči nebo příspěvek na dítě;
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče;
- od 1. 9. 2024 je možné žádat o osvobození od úplaty u rodiny pobírající přídavek na dítě, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy;
- v období od 1. 7. - 31. 8. úplatu nehradí zákonný zástupce dítěte, které nenavštíví MŠ ani jeden den v měsíci, v ostatních případech je úplata poměrně snížena;
- stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání je samostatně vyvěšeno na nástěnce v MŠ.

;VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě;
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše

  a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
  b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.;
  Výjimečně může ředitelka 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.

- při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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 zajišťování výletů pro děti určí zástupkyně ředitelky pro MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví;
- před každým vstupem dětí na místo (třída, zahrada atp.) jsou učitelky povinny zkontrolovat bezpečnost místa;
- dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, protipožární i dopravní předpisy – při přecházení vozovky s dětmi vždy používají zastavovací terč, za snížené viditelnosti i dětské reflexní vesty;
- všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví;
- v rámci prevence před projevy diskriminace, rasismu, nepřátelství a násilí provádí pedagogové pozorování vztahů mezi dětmi, případné negativní chování řeší již v počátcích ve spolupráci s rodiči, vedením školy nebo poradenskými zařízeními;
- pedagogičtí pracovníci vytváří příznivé sociální klima mezi dětmi, zákonnými zástupci a spolupracovníky celé školy, na které se zaměřuje i ŠVP;
- všechny děti se chovají při pobytu v MŠ i mimo tak, aby neohrozily zdraví své ani svých spolužáků či jiných osob, jsou poučeny o bezpečnosti před každou akcí mimo budovu;
- učitelky odpovídají za bezpečnost dětí v době pobytu v MŠ a v době jiných aktivit pořádaných MŠ, akce MŠ ohlašují min. 2 dny předem;

- učitel vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy převezme dítě od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě;
- předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte;
- všichni pedagogové zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním;
- učitel provede zápis s datem a podpisem o poučení BOZ dětí, které je provedeno na začátku každého školního roku, dle potřeby i opakovaně;
- zákonní zástupci jsou seznámeni se školním řádem na začátku školního roku;
- pravidelně a soustavně jsou zástupci dítěte informování o chování a o každém mimořádném problému;
- chování pracovníků školy k dětem i mezi dětmi navzájem je vždy ohleduplné, založené na partnerských vztazích, v souladu se společenskými normami;
- stejná pravidla platí i při komunikaci se zákonnými zástupci;
- při řešení závažnějších problémových situací je vždy přítomna ředitelka školy, ta zajistí, aby případné problémy byly vyřešeny podle platných právních norem;
- pokud pedagogové zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, informují o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabrání vzniku úrazu nebo škody;
- nevodí do celého areálu MŠ cizí osoby v době pracovní i mimopracovní;
- všichni zaměstnanci byli poučeni o bezpečném používání průlezek na školní zahradě a zajištění BOZ dětí;
- při úrazu poskytnou první pomoc, zajistí ošetření lékařem, neprodleně oznámení alespoň jednomu z rodičů;
- úraz ihned hlásí zástupci ředitele pro MŠ, ten ředitelce školy;
- vždy provedou záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře, ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první;
- chrání dítě před sociálně patologickými jevy, zaměřují se na zdravý způsob života, v rámci ŠVP děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku seznamují s nebezpečím a jinými dítěti ohrožujícími situacemi;
- při nevyzvednutí dítěte do ukončení provozu MŠ i nadále za dítě zodpovídá pedagogický pracovník, telefonicky vyzve zákonné zástupce k převzetí dítěte, pokud na tuto výzvu není reagováno, informuje ředitelku školy a ta rozhodne o dalším postupu;
- efektivně využívají svou pracovní dobu, řídí se pracovní náplní, v pracovní době opouštějí pracoviště v odůvodněných případech jen se souhlasem vedoucího pracovníka;
- neprodleně oznamují plánovanou i neplánovanou nepřítomnost na pracovišti zástupci ředitele pro MŠ a ten ředitelce školy, potvrzení o pracovní neschopnosti předávají neprodleně nadřízenému pracovníkovi, ten ředitelce školy;

- v budově lze používat jen evidované elektrické spotřebiče, zásuvky ve třídách jsou zajištěny krytem;
- při odchodu z pracoviště zavřou okna, zamknou třídy nebo další místnosti, budovu uzamknou;
- v celé budově základní a mateřské školy je zákaz kouření, užívání návykových látek.

VII. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole;
- aby nebylo do jejich přímé vyučovací činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy;
- volit a být voleni do školské rady;
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků:

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
- chránit a respektovat práva dítěte;
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště s nimiž přišel do styku;
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy za strany dětí

- Pedagogičtí pracovníci zajišťují po dobu vzdělávání dítěte bezpečné a šetrné zacházení se všemi věcmi a majetkem školy;
- každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob hradí zákonný zástupce dítěte, které poškození způsobilo;
- ztrátu věcí nebo vznik škody hlásí zákonný zástupce nebo dítě neprodleně své učitelce;
- zákonným zástupcům, dětem ani jiným osobám není v době mimo výše uvedený provoz dovoleno zdržovat se v prostorách MŠ.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec Jana Valachová.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne účinnosti 20. 2. 2024. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
3. Ředitel školy zveřejňuje tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v chodbách MŠ, na webových stánkách MŠ.
4. Směrnice nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2025.
5. Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na pedagogické radě 29. 8. 2025.

Vydala: Jana Valachová - zástupkyně pro MŠ

Pedagogická rada projednala dne: 29. 8. 2025

Ředitelka školy schválila: 29. 8. 2025

Platnost a účinnost: od 1. 9. 2025

Zveřejněno vyvěšením.

V Lukavici dne 1. 9. 2025

Mgr. Jitka Hájková, ředitelka školy