

**Základní a Mateřská škola Žimutice, Žimutice 28, 37366
tel.: 728 117 030**

ŠKOLNÍ ŘÁD **MŠ**



Školní řád ZŠ a MŠ Žimutice, Žimutice 28

Čj.: 50/25

Změny:

Platnost od : 18. 11. 2025

Účinnost od : 19. 11. 2025

Školní řád byl projednán na poradě dne : 18. 11. 2025

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělání

1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání)

- . podporuje rozvoj osobnosti dítěte
- . podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném vývoji
- . podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- . vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělání
- . napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy
- . poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- . vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2. Práva dětí

Při vzdělání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na:

- . kvalitní předškolní vzdělání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality
- . zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- . fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- . právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu
- . právo, aby mu společností byla poskytována ochrana ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče.

1.3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- . na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- . po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávací činnosti
- . poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- . kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- . průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte
- . projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce či ředitelce
- . přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy
- . být voleni do školské rady
- . omluvit své dítě ze vzdělání

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Rodiče mají rozhodující úlohu ve výchově dítěte. Rodiče mají být všestranně příkladem svým dětem, zejména pokud se jedná o způsob života a chování v rodině. Rodičovskou odpovědnost vykonávají rodiče v souladu se zájmy dítěte.

Zákon v § 22 školského zákona stanoví povinnosti zákonných zástupců.

- . zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- . zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni učitelkou nebo ředitelkou mateřské školy
- . informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- . dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- . oznámit škole údaje podle § 28ods. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích vše pro potřeby školní matriky
- . oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích
- . uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění
- . ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- . dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou délku provozu
- . řídit se školním řádem
- . dodržovat pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- . k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce s verbálním oznámením o předání
- . po předání dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy
- . zákonní zástupci předávají dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost ohlásí mateřské škole
- . podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza..), ale i vší
- . v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte informovat o této skutečnosti učitelku
- . označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně
- . bezpečná obuv pro pohyb v mateřské škole (pantofle jsou nepřijatelné)
- . v případě potřeby podání léku na nevolnost (cesta dopravním prostředkem) písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce
- . zákonní zástupci nesou plnou zodpovědnost za obsah věcí uložených v šatnách
- . zajistit aby mělo dítě dostatek obtečení na převlečení v případě nečekané příhody
- . v případě akcí pořádaných školou zajistit dohled nad dítětem
- . uvést do evidenčního listu oba rodiče, kteří jsou uvedeni v rodném listu dítěte
- . pokud je dítě svěřeno do péče jednoho rodiče, doloží škole, jakým způsobem je upraven styk s druhým rodičem
- . zákonný zástupce nese plnou odpovědnost za vhodnost obuvi a oděvu při plánovaných výletech a je povinen dbát pokynů učitelky, co je nutné dítěti zajistit pro účast na této aktivitě. Pokud učitelka vyhodnotí, že by mohlo dojít k ohrožení dítěte z důvodu nedodržení výše uvedených požadavků, nebude se dítě výletu účastnit
- . zákonný zástupce je povinen informovat školu o docházce dítěte o všech vedlejších prázdninách (mimo vánoční a velké prázdniny)
- . pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů

- . respektovat všechna hygienická opatření nařízená ředitelstvem školy související s ochranou zdraví všech v souvislosti s COVID -19, či jinými ohrožujícími infekčními onemocněními
- . během náhlého onemocnění dítěte v mateřské škole okamžitě dítě vyzvednout a kontaktovat lékaře
- . v den očkování nelze dítě do mateřské školy přijmout z důvodu možné alergické reakce a nežádoucím účinkům a následně druhý den, pokud má dítě reakci na očkovací látku
- . pokud má dítě chronické onemocnění (alergie, astma bronchiale, metabolické onemocnění) škola potřebuje potvrzení od lékaře nebo podiatra

Do školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog, pokud ohrožují provoz školy.

Záležitosti související s akcemi pořádanými školou

- . zákonný zástupce je informován o aktivitách prostřednictvím informačních nástěnek, webových stránek a WhatsApp

1.5. Práva a povinnosti pedagogů

Práva pedagogů

jsou dána především Zákoníkem práce a dalšími předpisy upravující ochranu zaměstnance, pedagoga a občana České republiky

Povinnosti pedagogů

- . jsou vymezena pracovní náplní a výkonem pedagogické profese, se kterou souvisí řada právních předpisů klasifikujících povinnosti pedagoga
- . dodržovat společně nastavená pravidla
- . respektovat a naplňovat práva zákonných zástupců a dětí

1.6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- . vzájemně spolupracovat, respektovat, vycházet ze vzájemné úcty, názorové solidarity a důstojnosti
- . navozovat příznivé klima ve škole
- . usilují o vytvoření dobrých partnerských vztahů směrem k rodičovské veřejnosti
- . informace, který rodič poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění
- . konzultace s rodiči probíhají po předem domluveném termínu

2. Provoz školy

Zřizovatelem školy je obec Žimutice, která zřizuje mateřskou a základní školu jako příspěvkovou organizaci s celodenním provozem. Součástí školy je i školní jídelna.

- . provoz mateřské školy bývá zpravidla přerušen v měsíci červenci a srpnu. Přerušeni oznámí ředitelka školy nejméně dva měsíce předem
- . po projednání se zřizovatelem může být provoz školy přerušen nebo omezen ze závažných důvodů i v jiném období
- . informace bude neprodleně zveřejněna na přístupném místě
- . škola si vyhrazuje právo na změnu organizace během školního roku v době prázdnin, nebo v době nemocnosti či nepřítomnosti pedagogů

Organizace dne mateřské školy

6 : 15 – 8 : 00	Příchody dětí Spontánní činnosti
8 : 15	Ranní cvičení
8 : 30	Komunikační kruh Hygiena Svačina
9 : 00	Řízená činnost (individuální a skupinová práce dle věku dětí) Pobyť venku Hygiena
11 : 30	Oběd Klidová činnost
14 : 15	Svačina Odpolední hry

3. Přijímají řízení

Ředitel školy vyhlásí konkrétní termín zápisu do mateřské školy a jeho termín bude zveřejněný obvyklým způsobem (např.: webu, vývěska školy, místní tisk, místní rozhlas). Zápis se většinou koná v období jednoho až několika dnů.

Zápis je povinný pro děti , které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud do mateřské školy již nedocházejí.

O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka po ukončení přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání na základě stanovených kritérií stanovených směrnicí ředitele školy. Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je potvrzení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto potvrzení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (netýká se dětí v povinném předškolním vzdělávání).

Zákonný zástupce dítěte poskytuje mateřské škole nezbytné údaje pro zápis dítěte dle § 37 odst. 2 správního řádu, které jsou určující pro rozsah náležitostí , a to :

- . označení správního orgánu, jemuž je žádost určena (k rukám ředitele školy)
- . jméno (případně jména) a příjmení žadatele

- . datum narození
- . místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování (podle § 19 odst. 3 správního řádu)
- . údaj, zda má dítě speciální vzdělávací potřeby, případně jaké

Dále má mateřská škola právo být zákonnými zástupci informována o:

- . údaj o předchozím vzdělávání
- . státním občanstvím
- . údaj o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- . jména a příjmení zákonných zástupců, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu
- . adresa pro doručování písemností, telefonické spojení

Rozhodnutí o nepřijetí obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole – informační tabule ve vestibulu a prostřednictvím webových stránek.

O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte a vyjádření školského poradenského zařízení.

Do třídy mateřské školy se přijímají děti dle Zákona 561/2024 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Organizace vzdělávání se řídí Vyhláškou č. 14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání v platném znění.

Ředitelka školy může přijmout dítě na zkušební dobu, výjimkou jsou děti s povinností předškolního vzdělávání.

Při prvotním vstupu nabízíme individuálně adaptační režim. Délku a potřebnost dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek a především potřeb dítěte.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud má mateřská škola volné místo. Na uvolněná místa se v průběhu roku nevyhlašuje samostatný zápis. Plnit povinnost předškolního vzdělávání je však povinné u dětí, které dosáhly do 31.8. pěti let, od počátku školního roku.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné docházky v pracovních dnech :

- . 4 souvislé hodiny denně
 - . začátek povinné doby předškolního vzdělávání začíná v 8.00 hodin
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin.

4. Podmínky pro omlouvání dětí jejich zákonnými zástupci (v povinném předškolním vzdělávání)

- . zákonný zástupce bezodkladně informuje učitelku mateřské školy obvyklým způsobem (telefonicky, WhatsApp)
 - . po nepřítomnosti prokáže tuto absenci písemně záznamem do omluvného listu a předloží učitelce
 - . pokud se jedná o nepřítomnost spojenou s rodinnými důvody na 1 – 2 dny požádá o uvolnění dítěte učitelku a po souhlasu zapíše odůvodnění do omluvného listu
 - . pokud se jedná o nepřítomnost spojenou s rodinnými důvody delší než 2 dny požádá o uvolnění dítěte ředitelství školy písemně s dostatečným předstihem a po souhlasu zapíše odůvodnění do omluvného listu
- . nepřítomnost nesmí v souhrnu za školní rok překročit 4 týdny

5. Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání

Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má – li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzděláváním dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním dítěte musí obsahovat:

- . jméno popřípadě jména a příjmení zákonných zástupců, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu
- . uvedení období ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- . důvody pro individuální vzdělávání

Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a doporučí zákonnému zástupci další postup při vzděláváním.

Termín pro ověření úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech je stanoven takto

Místo konání : MŠ Žimutice

**Řádný termín : prosinec daného školního roku – první týden – čtvrtek
v čase od 10.00 – 15.00 hod
náhradní termín pátek v čase od 10.00 – 15.00 hod.**

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
Ředitel mateřské školy, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle §16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény chybí většina dětí s povinností předškolního vzdělávání. Pro ostatní děti je distanční vzdělávání na bázi dobrovolného zapojení.

Vzdělávací obsah bude probíhat standardně podle ŠVPPV. Ověřování výsledků učení bude probíhat pouze u dětí v povinném předškolním vzdělávání a zároveň bude probíhat individualizovaný přístup dle vzdělávacích pokroků u dětí, řešena budou i případná doporučení.

Informace a podklady budou rodiče dostávat elektronicky, dále po domluvě s pedagogem osobní předání v tištěné podobě – obálkou.

1x týdně bude probíhat distanční vzdělávání pomocí aplikace WhatsApp po skupinách, které budou tvořeny na základě předchozí analýzy.

Jednou týdně bude vyžadována zpětná vazba zákonného zástupce a to buď telefonicky nebo aplikací WhatsApp.

Ředitelství školy a pedagogové jsou připraveni zajistit podporu dětí ve vzdělávání a pomoci rodičům v řešení jakýchkoliv vzdělávacích obtíží.

6. Platby v mateřské škole

Školné

Posle zákona 561/2004 ve znění 472/2011 § 123 odst. 2. je v platném znění stanoveno

Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí je poskytuje **bezúplatně**.

Úplata předškolního vzdělávání je stanovena zřizovatelem vždy pro následující rok do 30.6. její výše je stanovena v souladu s § 6 odst.2. Vyhlášky č.14/2005 ve znění pozdějších předpisů.

Školné je povinen uhradit zákonný zástupce vždy do **15. daného měsíce**, pokud si nedohodne s ředitelem jiný termín.

Stravné

Podmínky školního stravování v mateřské škole se řídí vyhláškou č.107/2005 Sb.,o školním stravování ve znění pozdějších předpisů a směrnicí ředitelky školy.

Rozsah stravování je stanoven tak, že pokud je dítě přítomno v době podávání jídla stravuje se vždy.

Zákonní zástupci dítěte vyplní před nástupem do mateřské školy přihlášku ke stravování. První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole se dle Vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších novel považuje za pobyl ve škole. První den neplánované nepřítomnosti dítěte vydáváme oběd v době 11.00 – 12.00 hod. Uhradit úplatu za stravné je povinen zákonný zástupce vždy **15. následujícího měsíce**, pokud se nedohodne s ředitelstvem školy na jiném termínu.

Zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není – li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně.

Alergeny ve školním stravování

Dle nařízení evropského parlamentu a rady Evropské unie č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům uvádíme alergenů na každém jídelníčku. Bližší informace je možno získat u vedoucí školní jídelny.

Mateřská škola může v případě požadavků ze strany rodičovské veřejnosti rozhodnout, zda bude na základě posouzení svých personálních a materiálních podmínek připravovat dietní stravu pro své strávnicky, jejichž zdravotní stav podle potvrzení lékaře vyžaduje stravovat s omezeními podle dietního režimu v souladu s Vyhláškou č. 107/2005 v novelizovaném znění. Pokud je nutné, aby dítě mělo vyřazenou z jídelníčku potravinu a nejedná se o dietní stravování v souladu s výše uvedenou vyhláškou, projedná zákonný zástupce s ředitelstvem školy tuto skutečnost a budou provedeny následující kroky. Ředitel sepíše se zákonným zástupcem dohodu o plné odpovědnosti za donesené potraviny z domova a podané dítěti jako náhrada za potraviny vyloučené z jídelníčku. Každý pátek zákonný zástupce navštíví vedoucí školní jídelny a s ní projedná, které potraviny musí být v jídelníčku nahrazeny. **Zákonný zástupce odpovídá za donášku nahrazených potravin** a osobně předá vedoucí školní jídelny k řádnému uložení před podáním. **Zákonný zástupce je povinen každý den při předání dítěte upozornit učitelku na případnou změnu jídelníčku daný den.**

7. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže: §35 zákon 561/2004 Sb.

- . se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- . zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- . ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- . zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělání v mateřské škole nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne se s ředitelem na jiném termínu úhrady

neplatí pro děti s povinnou školní docházkou

Ředitelka školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

Do mateřské školy se ráno nepřijímají děti s teplotou nebo příznaky jakéhokoliv onemocnění.

8. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

8.1. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy

Zákonní zástupci mohou písemně pověřit k vyzvedávání dítěte jinou osobu.

Bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému, než jeho rodičům!

Pokud si zákonný zástupce, nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup.

- . učitelka se pokusí telefonicky kontaktovat zákonného zástupce
- . pokud se učitelce nepodaří zákonného zástupce kontaktovat, vyčká ještě 2 hodiny od ukončení provozu a poté bude kontaktovat sociální pracovníci.
- . opakované nerespektování provozní doby může vést k možnému ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Mateřská škola nepřebírá žádnou odpovědnost za ztrátu či poškození osobních věcí (náušnice, řetízky či jiné ozdoby a předměty z domova)

Zákonný zástupce sám vyhodnotí z hlediska bezpečnosti a zdraví dětí vhodnost těchto předmětů a ozdob při pobytu v mateřské škole.

8.2. Podávání léků

Podávání léků dětem pedagogickým personálem je poskytnuto dle pokynu ředitele školy v dohodě se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení od lékaře o jeho nutnosti podání (viz. příloha Školního řádu) . Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léků na nevolnost, která bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře, že bude schopno sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, kterou škola z hlediska personálu nemůže zabezpečit.

Posouzení náročnosti péče a zároveň zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky.

- . Pedagogický pracovník může odmítnout přijetí dítěte pokud má navenek zjevné příznaky infekčního onemocnění. Doporučí návštěvu lékaře k vyloučení jeho infekčnosti, pokud zákonný zástupce vyjádří nesouhlasné stanovisko.
- . Ředitelství školy má právo požadovat potvrzení od ošetřujícího lékaře dítěte o způsobilosti na účasti ve vzdělání po prodělané infekční nemoci, popřípadě potvrzení o bezinfekčnosti podepsané zákonným zástupcem.

8.3. Bezpečnost dětí

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při vzdělání, výchově a činnostech s ním přímo související. Při stanovení konkrétních úkonů, bere v úvahu zejména možné ohrožení při vzdělání , při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku, schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu dětí.

Škola seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základních klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti. V souladu s RVP a následně se ŠVP.

Po celou dobu pobytu dětí v mateřské škole za bezpečnost odpovídají pedagogičtí pracovníci a to až do doby převzetí jejich zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou.

Dítě v mateřské škole potřebuje:

- . přezůvky (ne pantofle)
- . bezpečnou obuv
- . kapesník
- . plastový hrnek - podepsaný
- . vhodné oblečení do třídy
- . sportovní oblečení na pobyt venku
- . náhradní oděv

Do MŠ se mohou donášet pouze bezpečné hračky. Bezpečnost a vhodnost hračky posoudí učitelka.

Úrazem dítěte je úraz, který se stal během pobytu v mateřské škole. Pedagog zajistí poskytnutí první pomoci a bezodkladně informuje zákonného zástupce. Ostatní se řídí Směrnicí ředitele školy pro evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, která vychází z platné legislativy.

Úrazem není školní úraz, který se stane cestou do školy a zpět.

Škola má vstupní bezpečnostní systém. Zákonný zástupce zvoní na třídu a učitelka pomocí kamery vidí, kdo je u dveří a zpřístupní vstup do budovy.

Pobyt dětí není vhodný, když povětrnostní podmínky vykazují rizika nebezpečí jako je velký vítr způsobující pády větví, inverzní počasí s doporučením minimalizovat vycházení z důvodu nepříznivého ovzduší. V zimním období – náledí, které vykazuje riziko pádu, s doporučením limitovat pohyb po komunitách, teplota vzduchu více jak -10 stupňů C. Ostatní viz. Vyhláška 410/2005 SB., v platném znění.

9. Ochrana před sociálně patologickými projevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je vzdělávací proces v mateřské škole zaměřený na zdravý způsob života.

10. Zacházení s majetkem školy

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s vybavením tříd i budovy školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení na péči o zpříjemnění interiéru školy.

Během pobytu zákonných zástupců v prostorách školy, jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně ředitelství školy.

Zákonní zástupci nedovolí dítěti svévolně poškozovat či ničit majetek školy. Od každého svévolného poškození je vyžadována úhrada od zákonného zástupce.

11. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Hodnocení očekávaných výsledků učení je výsledkem evaluačních činností pedagogů a výstupem těchto činností je portfolio každého dítěte, které je záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte podobu docházky do mateřské školy.

Zaměstnanci i zákonní zástupci budou seznámeni se Školím řádem. Zákonní zástupci potvrdí seznámením svým podpisem.

V Žimuticích dne 14. 11. 2025

Mgr. Milena Mikesková
ředitelka školy