Základní škola a Mateřská škola Jeseník, Fučíkova 312

Školní řád MŠ

V Jeseníku 1.9.2018
Aktualizace 3.9.2024

Mgr. Zdeněk Bílek
ředitel školy

Obsah

1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolního vzdělávání 3
2. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců dětí s pedagogickými pracovníky…..... 3
2.1 Práva a povinnosti dětí ve škole 3
2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí ke škole.....4
2.3 Pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců dětí s pedagogickými pracovníky školy 4
3. Pravomoci ředitele školy 6
4. Provoz a vnitřní režim školy 6
4.1 Přijímací řízení 6
4.2 Platby v mateřské škole 7
4.3 Evidence dítěte 7
4.4 Provoz mateřské školy 7
4.5 Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání 8
4.6 Individuální vzdělávání v mateřské škole ……..……9
5. Zacházení s majetkem školy 9
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 9
7. Opatření při úrazu, evidence školních úrazů 11
8. Závěrečná ustanovení 11

1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolního vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- 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 dětem speciálně pedagogickou péči

2. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců dětí s pedagogickými pracovníky

2.1 Práva a povinnosti dětí ve škole

Děti mají právo:

- ➢ na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, směřující k rozvoji všech jejich schopností a dovedností a zaručující optimální rozvoj jejich osobnosti
- ➢ na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- ➢ na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- ➢ užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- ➢ na zvláštní péči a výchovu s ohledem na postižení
- ➢ na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů

Děti mají povinnost:

- ➢ v případě závažných důvodů, které zabraňují dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, docházet do MŠ, jsou povinni vzdělávat se distančním způsobem (v souladu s ustanovením § 184a Školského zákona)
- ➢ řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších oprávněných osob
- ➢ při příchodu do třídy by děti měly pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem
- ➢ v rámci svých možností dodržovat pravidla kulturního chování
- ➢ dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny

- ➢ nenosit do školy cenné věci, peníze nebo předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu dětí (škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny a nebyly vyžádány učitelkou)

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí ke škole

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- ➢ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy, které se týkají podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- ➢ na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- ➢ po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- ➢ konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelem školy
- ➢ přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- ➢ projevit připomínky k provozu MŠ učitelce nebo řediteli školy
- ➢ požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ

Povinnosti zákonných zástupců dětí:

- ➢ zajistit, aby dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, docházelo řádně do MŠ
- ➢ zajistit, aby se dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, v případě distanční výuky řádně vzdělávalo
- ➢ osobně se zúčastnit na vyzvání učitelky, příp. ředitele školy projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte
- ➢ informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- ➢ zajistit, aby se dítě účastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, který neohrožuje zdraví ostatních dětí a zaměstnanců školy
- ➢ v případě, kdy dítě vykazuje příznaky infekčního onemocnění (zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), bezodkladně si dítě vyzvednout z MŠ
- ➢ oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky, s tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změnu adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt)
- ➢ pokud zákonný zástupce nebude dodržovat Školní řád (např. závažným způsobem opakovaně narušovat provoz mateřské školy – opakovaně pozdě vyzvedávat dítě z MŠ

v době po ukončení provozu MŠ, neplacení úplaty za stravování apod.), může ředitel školy ukončit docházku dítěte do MŠ

- ➢ zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno
- ➢ před nástupem dítěte do MŠ zajistit prostřednictvím dětského lékaře údaje o zdravotním stavu dítěte a potvrzení o pravidelném očkování
- ➢ dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, při infekčním nebo jiném závažném onemocnění doložit potvrzení od lékaře o tom, zda je dítě schopné nástupu do kolektivu
- ➢
- ➢

2.3 Pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců dětí s pedagogickými pracovníky školy

- ➢ Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- ➢ Všichni zaměstnanci školy budou děti chránit před všemi formami špatného zacházení, budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
- ➢ Budou děti chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.
- ➢ Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.
- ➢ Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem dítěte.

Pedagogové mají právo:

- ➢ na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců
- ➢ rozhodovat o metodách a postupech při naplňování výchovně vzdělávacích cílů školy
- ➢ nepřijmout dítě, které jeví známky nemoci a mohlo by ohrozit zdraví ostatních
- ➢ nepřijmout dítě, které nebylo včas přihlášené do MŠ
- ➢ upozornit zákonné zástupce na nevhodné chování a oblečení
- ➢ odmítnout požadavky zákonných zástupců, které nejsou v souladu se Školním řádem a ostatními dokumenty MŠ nebo jsou v rozporu s Úmluvou o právech dítěte
- ➢ nevydat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce dítěte nebo osoba k tomu písemně rodiči zmocněná

- ➢ rozhodovat o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy

Povinnosti pedagogických pracovníků:

- ➢ přispívat svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- ➢ dodržovat pracovní kázeň
- ➢ odpovědnost za bezpečnost a výchovnou činnost svěřených dětí
- ➢ zajišťování ochrany dětí před patologickými jevy – šikana, týrání, drogy apod. a včasné informování ředitele školy
- ➢ informování zákonných zástupců o změnách při provozu MŠ
- ➢ informování ředitele školy o veškerých změnách a problémech
- ➢ spolupráce se zákonnými zástupci
- ➢ zachovávání mlčenlivosti, nepodávání jakékoliv informace jiné osobě než zákonnému zástupci
- ➢ ochrana majetku a hospodárné zacházení se svěřenými prostředky
- ➢ respektování a dodržování práv dětí a zákonných zástupců
- ➢ reagování na dotazy a připomínky zákonných zástupců přiměřeným a vhodným způsobem
- ➢ distanční vzdělávání pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, realizují učitelky mateřské školy, formy vzdělávání volí s ohledem na individuální podmínky jednotlivých dětí
- ➢ asistent pedagoga v době distanční výuky pracuje individuálně dle pokynů učitele s jednotlivými dětmi, zajišťuje podporu organizace vzdělávacích aktivit (příprava pomůcek, materiálů...)

3. Pravomoci ředitele školy

- ➢ přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání
- ➢ ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění, jestliže se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny, pokud zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ➢ stanovit úplatu za předškolní vzdělávání
- ➢ omezit či přerušit provoz MŠ

4. Provoz a vnitřní režim školy

4.1 Přijímací řízení

- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v měsíci **květnu** v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje její kapacita.
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců, doporučení odborného lékaře a vyjádření SPC, ředitel mateřské školy. Přihlášku dítěte do MŠ si zákonní zástupci mohou vyzvednout v mateřské škole nebo v SPC. Po ukončení zápisu obdrží zákonní zástupci rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ.
- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se zákonní zástupci dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění Evidenční list dítěte, informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.
- Při nástupu do MŠ si zákonní zástupci dítěte domluví dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ, zároveň se dohodnou o rozsahu jeho stravování po dobu pobytu v MŠ.
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.

4.2 Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

- děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, tj. děti, kterým je od 1. září šest a více let, mají předškolní vzdělávání bezúplatné (školský zákon, § 123 odst. 2)
- úplata za předškolní vzdělávání je stanovena ve výši 300,-Kč/měs.(vyhláška č. 14, § 6)
- od úplaty jsou osvobozeny děti, jejichž zákonní zástupci pobírají přídavky na dítě

Úplata za školní stravování dětí

- Výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu školní jídelny, ze které je strava dodávána.
- Úplatu za stravování dítěte v mateřské škole provádí zákonní zástupci ve školní jídelně, ze které jsou obědy dováženy, prostřednictvím školy.

4.3 Evidence dítěte

- Při nástupu dítěte do MŠ předají zákonní zástupci třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.
- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.
- Zákonní zástupci nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

4.4 Provoz mateřské školy

- Provoz mateřské školy je aktuálně upravován na daný školní rok.
- Provoz je podřízen prázdninovému provozu ZŠ.
- Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:00 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby zákonných zástupců.
- Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod., a to telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne osobně nebo telefonicky. Stejně se postupuje při omlouvání neúčasti na distančním vzdělávání v případě, že se dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, nemůže ze závažných rodinných nebo zdravotních důvodů zapojit do vzdělávání a plnit stanovené výstupy.
- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 7:30 hodin.
- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12:30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
- Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte elektronicky nebo telefonicky u vedoucího školní jídelny v České Vsi.
- Neodhlášené obědy propadají.
- Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Učitelka má právo požadovat od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
- Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo jimi

pověřeným zástupcům předají. Pokud se zákonní zástupci nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři v MŠ, dítě nesmí být předáno sourozenci mladšímu 18ti let.

- ➢ Provozní dobu mateřské školy je nutné dodržovat. Při nevyzvednutí dítěte do konce provozní doby se učitelka telefonicky spojí se zákonným zástupcem. Při nevyzvednutí je posuzováno dítě jako nezaopatřené a MŠ je povinna kontaktovat OSPOD a Policii ČR. Při opakovaném nevyzvednutí bude záležitost řešena ve spolupráci s Odborem sociálních věcí příslušného MÚ.
- ➢ Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
- ➢ Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

4.5 Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání

- ➢ Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný s dalšími dokumenty na vyžádání u učitelky MŠ.
- ➢ Zákonní zástupci dítěte se mohou během roku informovat u pedagogických pracovníků o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- ➢ Na rodičovských schůzkách jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se vzdělávání dětí.
- ➢ Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány formou ústního sdělení nebo zápisu do deníčku. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat zápisy v deníčku.

4.6 Individuální vzdělávání - pokud se rodič rozhodne pro individuální vzdělávání svého dítěte v domácím prostředí, oznámí toto řediteli školy.

Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
- období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

- ➢ Ověřování = **ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech**.

Ověřování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude probíhat dle harmonogramu stanoveného ředitelem školy **v listopadu až prosinci a květnu až červnu.**
Zákonný zástupce je povinen zajistit na tomto "ověření" **účast dítěte**.

- ➢ Rodič může domácí vzdělávání kdykoli ukončit.
- ➢ Ředitel MŠ ukončí domácí vzdělávání, pokud zákonný zástupce **nezajistí účast**

na „ověřování“ (ani v náhradním termínu).

5. Zacházení s majetkem školy

- ➢ Děti mají právo užívat zařízení školy. Jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.
- ➢ V případě poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.
- ➢ 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.

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

- ➢ Prevence rizikového chování je zařazena do ŠVP. Během celého roku jsou dětem nabízeny různé programy s touto tematikou, přiměřené jejich věku a chápaní. Nenásilně jsou tak seznamovány s nebezpečím kouření, alkoholu, drog, pyrotechniky, ohně, vody, setkání se zvířaty, ale i s neznámými lidmi.

- ➢ MŠ má za úkol chránit a posilovat zdraví dětí a vytvářet jim k tomu bezpečné a podnětné prostředí
- ➢ za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci a to od doby převzetí, až do doby předání dítěte jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- ➢ při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví
- ➢ pedagogičtí pracovníci průběžně kontrolují všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, sociální zařízení, šatna ...)
- ➢ při hře ve třídě dbají pedagogičtí pracovníci, aby si děti hrály klidně, sledují jejich hru, předchází konfliktům; při chůzi po schodech zajišťují, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí
- ➢ při tělovýchovných aktivitách věnují pedagogičtí pracovníci zvýšenou pozornost o bezpečnost dětí, upozorňují na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Jsou vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení zkontrolují, zda je tělocvičné nářadí v pořádku.

- zákonný zástupce dítěte plně zodpovídá z hlediska bezpečnosti za to, že dítě nenosí do MŠ věci, které by mohly ohrozit zdraví dětí nebo způsobit úraz
- z hygienického hlediska je třeba, aby dítě mělo v MŠ náhradní převlečení a hygienické potřeby dle požadavku pedagogických pracovníků – papírové kapesníky, vlhčené ubrousky, hřeben, kartáček na zuby, kelímek, pastu…
- z bezpečnostního hlediska musí mít děti na přezutí papuče s plnou patou, které mají pedagogičtí pracovníci nesou odpovědnost za přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. správnou velikost a nedeformují dítěti nohu
- Přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Vedou děti k dodržování hygieny, seznamují je se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, s nebezpečím úrazu. Dbají na dodržování pitného režimu dětí.
- při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou zákonní zástupci telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout
- o jakémkoli i drobném poranění a úrazu dítěte během dne (odřené koleno, boule…), provede pedagogický pracovník zápis do knihy úrazů. S touto skutečností seznámí zákonného zástupce dítěte.
- v případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti lékařského ošetření bezodkladně vyrozumět rodiče a domluvit s nimi další postup.
- školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích organizovaných školou - konaných mimo školu, a uskutečňovaných za dohledu pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- pedagogický pracovník zodpovídá za sepsání školního úrazu a za informování ředitele školy
- ředitel školy zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu
- v celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova, vchody i přilehlé prostory školní zahrady)
- do celého objektu MŠ je zákaz vodění psů, koček nebo jiných zvířat – týká se i školní zahrady. Výjimkou může být pouze výchovný program pro děti.

- ➢ při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Pedagogičtí pracovníci dbají na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
- ➢ pedagogičtí pracovníci průběžně kontrolují počet dětí, mají o dětech stálý přehled
- ➢ pedagogičtí pracovníci dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku i postižení dětí, přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

7. Opatření při úrazu, evidence školních úrazů

- ➢ všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte
- ➢ v případě úrazu obdrží zákonný zástupce od ředitelky školy formulář k čerpání pojistné události
- ➢ všichni zaměstnanci školy ohlašují řediteli školy poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ
- ➢ ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu
- ➢ všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů

8. Závěrečná ustanovení

Seznámení se Školní řádem MŠ a jeho dodržování je závazné pro pedagogické pracovníky školy, zákonné zástupce dítěte a ostatní zaměstnance školy.

Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a je účinný od 1.9.2018

V Jeseníku 1.9.2018
Aktualizace dne 3.9.2024, projednána školskou radou a schválena dne 4.9.2024

V Jeseníku 3.9.2024

Mgr. Zdeněk Bílek,
ředitel školy