ŠKOLNÍ ŘÁD

## **Údaje o zařízení**

1. Název školy: Mateřská škola Drozdov, okres Šumperk, příspěvková organizace
* Adresa: Drozdov 42

 789 01 Zábřeh

1. Telefon: 583 427 155
2. e – mail: ms.drozdov@centrum.cz
3. Zřizovatel: Obec Drozdov
4. Typ: jednotřídní MŠ pro děti ve věku 2,5-6 (7) let
5. Provozní doba: 7.15 - 15.15 hodin

**1. Vydání školního řádu**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy tento školní řád. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

**2. Práva dítěte**

* Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
* Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
* Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky, právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku.
* Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu, právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí.
* Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).
* Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
* Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
* Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
* Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
* Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

**3. Povinnosti dítěte**

* Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
* Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
* Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
* Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
* Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
* Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
* Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
* Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

**4. Práva zákonných zástupců**

* Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
* Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
* Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
* Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
* Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
* Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.
* Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
* Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
* Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

**5. Povinnosti zákonných zástupců**

* Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
* Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
* Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.
* Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
* Zákonný zástupce dítěte je odpovědný za to, že přivádí do MŠ dítě zdravé. Ředitelka má právo požadovat od rodičů lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
* Zákonný zástupce má povinnost omlouvat nepřítomnost dítěte - na tentýž den do 8 hod., a to telefonicky nebo osobně, na následující dny kdykoli v průběhu dne osobně nebo telefonicky.
* Zákonný zástupce dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
* Zákonný zástupce dítěte má povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změna bydliště, telefon, zdravotní stav ...).

**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.**

**6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

* Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
* Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
* Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
* Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
* Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné a zaměstnanci školy se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
* Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

**7. Provoz mateřské školy**

* Provoz mateřské školy je od 7:15 do 15:15 hodin.
* Budova se uzamyká v 8:15 hodin a otvírá se v 14:30 hodin.
* Provoz mateřské školy bývá přerušený v měsíci červenci a srpnu a v době vánočních prázdnin. Informaci o přerušení provozu ředitelka školy zveřejní předem na nástěnce. Provoz lze také přerušit po poradě se zřizovatelem ze závažných organizačních a technických důvodů i v jiném období.
* Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli MŠ v blízkých obcích možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu.
* Zákonní zástupci nebo pověřené osoby předávají dítě pedagogickým pracovníkům osobně ve třídě MŠ.
* Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8 hodin, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
* Zákonní zástupci nebo pověřené osoby si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka buď přímo ve třídě MŠ, nebo přes vyvolávací systém s kamerou. Pokud dítě vyzvedává jiná osoba či sourozenec, zákonný zástupce vyplní zmocnění.
* Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, telefonicky kontaktuje zákonné zástupce nebo pověřené osoby.
* Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

**8. Organizace dne - uspořádání činností dětí**

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám  a aktuální situaci. Zachovány zůstávají přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

 7.15 - 8.15 hod. spontánní hra - hry dle výběru dětí, individuální práce s dětmi

 8.15 - 9.30 hod. pohybové aktivity, svačina, činnost řízená pedagogem – skupinová práce

 9.30 - 11.30 hod. příprava a pobyt venku

11.30 - 12.15 hod. oběd, příprava na odpočinek

12.15 - 14.15 hod. četba, odpočinek, klidná činnost nespících dětí

14.15 - 15.15 hod. hygiena, svačina, odpolední činnosti, individuální práce s dětmi

Po pohybových aktivitách je zařazována chvilka odpočinku, děti si mohou samy říci, kdy už jsou unavené a individuálně odpočívat. Před odpoledním spánkem jsou dětem pravidelně čteny pohádky a příběhy. Lehátka a lůžkoviny jsou uloženy ve skříni na lůžkoviny, každé je jmenovitě označeno. Výměna lůžkovin probíhá 1x za 21 dní. Pyžama děti mění 1x za 14 dní.

**9. Organizace stravování dětí**

Strava se připravuje ve školní jídelně MŠ Pohádka v Zábřehu a je denně dovážena soukromou firmou.

Nepřítomnost dítěte je nutné hlásit den předem a to nejpozději do 8:00 hodin učitelce. Pokud dítě onemocní, je možné si odebrat první den oběd do jídlonosiče a to nejpozději do 12:30 hodin, jinak oběd propadá bez náhrady.

Možnosti platby stravného:

1. převodem z účtu (pracovník MŠ Pohádka zadává příkaz k úhradě)
2. platba složenkou či příkaz k úhradě (zajišťuje si rodič)

Stravné je nutné uhradit nejpozději do 20. dne v měsíci.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu.

Systém podávání svačin je samoobslužný.

Je zajištěn pitný režim během celého dne, o doplňování nápoje v konvici (voda, čaj, ovocné šťávy…) se stará pracovnice provozu, děti se dle potřeby a schopností samy obsluhují.

**10. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v měsíci květnu v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Přesné datum zápisu je vyvěšeno předem na vývěsce Obecního úřadu Drozdov. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud je volné místo.

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

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy a to nejvýše na dobu, po kterou MŠ přerušila provoz.

 Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v MŠ. O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Do mateřské školy jsou přednostně přijímány všechny děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

Může být přijato 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 rodiče dostaví do MŠ, vyzvednou si k vyplnění evidenční list a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do MŠ.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se zdravotním postižením. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

**11. a) Povinné předškolní vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání. Pokud tak neučiní, dopustí se přestupku podle § 182 a) školského zákona.

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.

Zákonný zástupce je povinen zajistit vzdělávání formou pravidelné denní docházky, rozsah vzdělávání je stanoven na minimálně 4 hodiny denně, jeho začátek na 8. hodinu ranní. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte, dopouští se tím přestupku podle § 182 a) školského zákona.

Povinnost vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.

**b)** **Omlouvání nepřítomnosti**

Dále má zákonný zástupce povinnost omlouvat nepřítomnost dítěte. Oznámení nepřítomnosti je možné provést osobně učitelce, telefonicky (583 427 155) nebo sms (721 327 416). Při zvýšené omluvené nepřítomnosti se ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci zasílá ředitelka školy oznámení o pokračující nepřítomnosti na OSPOD (orgán sociálně-právní ochrany dítěte).

**c) Individuální vzdělávání dítěte**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kdy se má dítě povinně vzdělávat.

Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

a) jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, místo trvalého pobytu

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

c) důvody pro individuální vzdělávání.

Ředitelka předá zástupci přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.

Ředitelka dohodne se zástupcem způsob a termíny ověření - ověření proběhne ve druhé polovině listopadu a náhradní termín v první polovině prosince, přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Ověření potrvá 15 - 25 minut za přítomnosti 2 pedagogů.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud jeho zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské 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 a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

**12. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

Podpůrná opatření prvního stupně – ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Učitelka zpracuje plán pedagogické podpory. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření 1. stupně, doporučí ředitelka školy využití pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně – podmínkou pro uplatnění těchto opatření je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí této pomoci dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPOD.

Ředitelka zahájí poskytování podpůrných opatření bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně. Podpůrné opatření může být ukončeno na základě doporučení školského poradenského zařízení, není potřeba informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Vzdělávání nadaných dětí – mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

**13. Ukončení docházky dítěte do MŠ**

 Ředitelka školy může docházku dítěte do mateřské školy ukončit po předchozím písemném upozornění:

- jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí platby za stravování a vzdělávání

- bez omluvy dítě se nezúčastní vzdělávání v MŠ po dobu dvou týdnů

- zástupce dítěte narušuje závažným způsobem opakovaně provoz mateřské školy

- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

**14. Evidence dítěte**

Při nástupu dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce řádně vyplněný evidenčního list dítěte, který si vyzvednou v MŠ. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.

Informace o dětech jsou 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.

Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro předávání dítěte pedagogickým pracovníkům a jeho přebíráním, a to formou písemného pověření. Formulář je k dispozici u ředitelky.

**15. Úplata za předškolní vzdělávání**

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“. Ředitelka MŠ Drozdov stanovuje úplatu ve výši 200,- Kč.

O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy. Osvobozeni od úplaty jsou rodiče dětí, které nastoupí v příštím školním roce povinnou školní docházku, nebo pobírají dávky pomoci v hmotné nouzi, nebo dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči.

Úplata za příslušný měsíc je splatná do patnáctého dne příslušného kalendářního měsíce.

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

Škola zajišťuje bezpečnost dětí v mateřské škole. Všichni zaměstnanci jsou povinni dbát o bezpečnost a zdraví své a svěřených dětí.

V rámci ochrany zdraví ostatních dětí jsou rodiče povinni předávat do mateřské školy dítě zdravé a v případě infekčního onemocnění neprodleně ohlásit tuto skutečnost ředitelce školy.

Učitelky předcházejí případným úrazům poučením dětí o možném nebezpečí a poukázáním na bezpečné chování při činnostech. Jako doklad o poučení slouží záznam v třídní knize.

Vstup do budovy mateřské školy a na její pozemek je dovolen pouze zákonným zástupcům nebo jimi osobám pověřeným. Dále jen osobám, které se dopředu nahlásí, zřizovateli školy nebo osobám zajišťující zásobování školy.

V době od 8:15 – 14:30 hodin je budova uzamčena, vstup je možný jen po zazvonění.

Učitelky zodpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Při nepřítomnosti druhé učitelky, pomáhá zajišťovat bezpečnost dětí provozní pracovnice.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích mateřskou školou organizovaných u pojišťovny Kooperativa.

V případě úrazu dítěte zajistí ředitelka nebo učitelka lékařské ošetření a bez zbytečného odkladu oznámí tuto skutečnost zákonným zástupcům dítěte. Úraz neprodleně zapíše do knihy úrazů, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se mateřská škola o úrazu doví. O úrazu, jehož důsledkem je nepřítomnost dítěte ve školském zařízení zasahující alespoň do dvou po sobě jdoucích dnů, nebo na žádost rodičů je vyhotoven záznam o úrazu, a to na formuláři, který je přílohou vyhlášky č.64/2005 Sb., „o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů“.

Ředitelka MŠ zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

V případě závažného úrazu podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Ředitelka mateřské školy vyplní záznam o úrazu, který se nejpozději do pátého dne následujícího měsíce pošle zdravotní pojišťovně dítěte, příslušnému inspektorátu ČŠI, na vyžádání také zřizovateli. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Vyžadujeme pro děti bezpečnou a vhodnou obuv. Rodiče oblékají děti přiměřeně počasí. Vyžadují od dětí bezpečný pohyb po schodech, nedovolují dětem po schodech běhat, vozit se po zábradlí.

Během pobytu v mateřské škole není z bezpečnostních důvodů dětem dovoleno nošení řetízků a přívěšků na krku, nošení prstýnků, požívání žvýkaček. Rodiče jsou odpovědni za to, že dítě nepřinese do MŠ žádné nebezpečné předměty, které by ohrozily jejich zdraví i život (nože, zápalky…)

i bezpečnost ostatních dětí.

MŠ nezodpovídá za případnou ztrátu či poškození cenných věcí či hraček, proto rodiče zvažují, co dětem dovolí do MŠ přinést.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V integrovaném bloku „Znám své tělo?“ se věnujeme i problematice drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, tablety…), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Zvýšenou pozornost věnujeme vytváření základů zdravých životních návyků a jejich dalšího užívání v životě dětí. Jejich respektováním předcházíme projevům nepřátelství a násilí. Dbáme na dohodnutá pravidla chování jeden k druhému, vedeme děti ke vzájemné úctě a respektování odlišností druhého člověka.

Další bezpečnostní pravidla jsou podrobně rozpracována ve vnitřní směrnici k bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

**17. Podmínky zacházení s majetkem školy**

Děti vedeme k ohleduplnému a šetrnému zacházení s hračkami a pomůckami. Umožňujeme dětem volný a samostatný výběr hraček i pomůcek. Dodržování dohodnutých pravidel společného soužití zahrnuje šetrné zacházení s veškerým vybavením mateřské školy a vztahuje se na všechny osoby vstupující do veškerých prostor mateřské školy. Odpovědnost za škodu se řídí podle obecné úpravy občanského zákoníku či podle zvláštní úpravy § 391 ZP.

Rodiče mohou veškeré dotazy, připomínky, stížnosti, nápady, návrhy konzultovat kdykoli s ředitelkou mateřské školy.

**Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.**

**Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.**

Školní řád byl projednán na pedagogické radě 15. 6. 2017, byly s ním prokazatelně seznámeny všechny pracovnice mateřské školy a tímto dnem také vstupuje v platnost.

O jeho vydání a obsahu jsou informováni také zákonní zástupci dětí.

Školní řád je vyvěšen na nástěnce v šatně mateřské školy.

V Drozdově 15. 6. 2017 Jaroslava Rýznarová

 ředitelka MŠ