**Základní škola a Mateřská škola Mouřínov, příspěvková organizace**

**Školní řád Mateřské školy Mouřínov – školní rok 2018-2019**

č. j. 1/2018 účinnost od 3. 9. 2018

Ředitelka školy: Libuše Kramplová

Adresa školy: Mouřínov 129, 685 01 Bučovice

Telefon: 774 380 556

608 635 223

E-mail: msmourinov@seznam.cz

Web: [www.msmourinov.cz](http://www.msmourinov.cz)

1. **Vydání, obsah a závaznost školního řádu**

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy tento školní řád, který byl projednán na pedagogické radě a provozní poradě

dne 30.8.2018

1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
   1. Vydání školního řádu
   2. Obsah školního řádu
   3. Závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
   1. Práva dítěte
   2. Povinnosti dítěte
   3. Zákonní zástupci mají právo
   4. Povinnosti zákonných zástupců
   5. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
5. Provoz a vnitřní režim MŠ
   1. Organizace stravování dětí
   2. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
   3. Dvouleté děti v MŠ
   4. Povinné předškolní vzdělávání v posledním roce docházky
   5. Ukončení docházky dítěte do MŠ
   6. Evidence dítěte (školní matrika)
   7. Přerušení nebo omezení provozu MŠ
   8. Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu
   9. Platby v MŠ
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
   1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
   2. První pomoc a ošetření
   3. Pobyt dětí v přírodě
   4. Sportovní činnosti a pohybové aktivity
   5. Pracovní a výtvarné činnosti
7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ, na webových stránkách a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. A informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

1. **Cíle předškolního vzdělávání**

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s názvem „Od podzimu do léta“. Je zveřejněn na přístupném místě ve škole i na webových stránkách školy.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

1. **Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole**

3.1 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, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Dítě má právo na emočně klidné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, 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.

Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život.

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopnosti a na podporu rozvoje dítěte.

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 MŠ.

Dítě má právo účastnit se všech aktivit v MŠ v čase docházky, ve které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

Dítě má právo při nástupu do MŠ na individuálně přizpůsobený adaptační režim.

3.2 Povinnosti dítěte

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dbát pokynů ředitelky a učitelky i 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 ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí -tělesné, duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Dítě má povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

3.3 Zákonní zástupci mají právo

Zákonní 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.

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 diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítě

s pedagogy mateřské školy.

Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu MŠ.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech dítěte, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte.

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonný zástupce má povinnost provádět platbu za stravné dle daných pravidel.

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědni za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.

Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav).

3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Učitelka MŠ zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte, úprava metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitelka školy poradenskou pomoc školského poradenského zařízení z a účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky MŠ nebo OSPOD.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Pedagog školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně dojde tehdy, je-li z doporučení školského poradenského zařízení, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba.

Informace o podstatných náležitostech poskytované poradenské služby SPC při Základní škole a mateřské škole logopedické Brno, pobočka Vyškov, jsou vyvěšeny v šatně dětí. Dále spolupracujeme s Oblastní pedagogicko-psychologickou poradnou Vyškov.

Vzdělávání dětí nadaných 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.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

1. **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 spravedlivosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Na základě nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů (GDPR). MŠ má směrnici, která upravuje postupy školy, jejich zaměstnanců, případně dalších osob při nakládání s osobními údaji, pravidla pro jejich získávání, shromažďování, ukládání, použití, šíření a uchování osobních údajů. Zákonný zástupce dává souhlas se zpracováním osobních údajů svého dítěte.

1. **Provoz a vnitřní režim MŠ**

Provoz MŠ je od 6.15 do 16.00 hodin

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hodin. Dětem s povinnou předškolní docházkou od 8.00 do 12.00 hodin probíhá předškolní vzdělávání posledním rokem před vstupem do ZŠ. Rodičům je umožněno přivádět dítě ve výjimečných případech po dohodě s učitelkou dle potřeby (návštěva lékaře, logopeda…). Každá změna příchodu a odchodu dítěte musí být oznámena učitelce. Budova je z bezpečnostních důvodů uzamčena od 8.00 do 12.15 hodin. Děti, které odchází po obědě, se rozcházejí mezi 12.15 až 12.45 hodin. Potom je budova znovu uzamčena do 14.45 hodin.

Rodiče jsou povinni předat osobně dítě paní učitelce, teprve potom mohou opustit MŠ. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí dětí od jejich zákonných zástupců do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jimi pověřené osobě. Zákonní zástupci dítěte mohou k jeho vyzvedávání písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelky, ředitelky školy).

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluvit dítě neprodleně. Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7.30 hodin.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně dětí a webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně vše sledovat.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena doba podávání jídla a pobyt venku. Všechny děti odpoledne odpočívají na lehátku při vyprávění či poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Organizace dne

6.15 – 9.45 hodin: spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní,

hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s

dětmi, pohybové aktivity

8.45 – 9.15 hodin: hygiena, svačina

9.45 – 12.00 hodin: převlékání, pobyt venku

12.00 – 12.30 hodin: oběd

12.30 – 13.00 hodin: vyprávění, četba pohádky, poslech relaxační hudby, zpěv

13.00 – 14.30 hodin: odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity

14.30 – 15.15 hodin: hygiena, odpolední svačina

15.00 – 16.00 hodin: spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých

dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

5.1 Organizace stravování

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny-výdejny, který je zveřejněn na přístupném místě, na nástěnce v šatně dětí MŠ a na webových stránkách školy.

Pro MŠ Mouřínov zajišťuje stravu Školní jídelna při MŠ Sovětská 931. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými vyživovacími normami a zásadami zdravé výživy. Dováží ji R.K.D. s.r.o., se kterou máme smlouvu. Na převoz stravy se používají nerezové tlakové nádoby. Provozní pracovnice-výdejce stravy dětem vydá jídlo v příslušných teplotách, velikostech porce.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky (774 380 556) nebo osobně nejpozději na příslušný den do 7.30 hodin.

5.2 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (na informačních plakátech, hlášením v místním rozhlase, informací na webových stránkách).

Ředitelka stanoví pro zápis dětí kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa. O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním (§ 50 zákona č.258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a o změně souvisejících zákonů). Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na evidenčním listě. Očkování není povinné pro děti s povinnou předškolní docházkou.

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

Do MŠ jsou přijímány děti v průběhu školního roku, pokud to umožňuje její volná kapacita.

5.3 Dvouleté děti v MŠ

Přijímáme i děti mladší tří let (kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání). Pro zajištění kvalitních podmínek pro vzdělávání dětí ve věku od 2 do 3 let jsme přijali opatření týkající se zajištění bezpečnostních, hygienických, psychosociálních, materiálních a personálních podmínek (pozice školního asistenta-personální podpora MŠ), životosprávy včetně stravování, organizace vzdělávání, obsahu vzdělávání, financování a spolupráce.

5.4 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

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 povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. V naší MŠ je rozsah povinného předškolního vzdělávání stanoven od 8.00 do 12.00 hodin, to znamená, že dítě přichází do třídy mateřské školy nejpozději v 8.00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. organizace školního roku v základních a středních školách.

Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. V naší mateřské škole se provádí předložením omluvného listu zákonným zástupcem dítěte při návratu dítěte do MŠ po jeho nepřítomnosti. Neomluvenou absenci řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Pokud na výzvu nereaguje, zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

1. jméno, popřípadě jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu
2. uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
3. důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte

* způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
* termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3 do 4 měsíce od začátku školního roku)

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

5.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže

* zákonný zástupce neuhradí úplatu za školní stravování
* dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
* zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ, nedodržuje školní řád
* ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

5.6 Evidence dítěte (školní matrika)

Při přijímacím řízení předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný „Evidenční list dítěte“ a po přijetí sepíší s ředitelkou školy „Dohodu o délce docházky“ a „Přihlášku ke stravování“. Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5.7 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

5.8 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

Provoz mateřské školy bývá přerušený v měsíci červenci a srpnu zpravidla 6 týdnů a také v době vánočních a jarních prázdnin.

5.9 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání se v naší MŠ nehradí. Úplata za školní stravování. Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny a je zveřejněna na nástěnce v šatně dětí společně s jídelníčkem a na webových stránkách.

1. **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelka nesmí vykonávat žádné činnosti, které by ji odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechává je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou osobou, která je v pracovním vztahu ke školce (školní asistentka, provozní pracovnice). Při zajištění výletů pro děti určí ředitelka počet učitelů i dalších dospělých osob, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dětí. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi souvisejí, ve škole od vstupu do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelky jsou pravidelně proškolovány v otázkách bezpečnosti.

6.2 První pomoc a ošetření

Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazu a náhlých onemocněních. Všichni zaměstnanci jsou povinní 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 ředitele školy a zákonné zástupce dítěte. Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou. Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu.

6.3 Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá a bezpečná místa, učitelka dbá, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelka před pobytem dětí zkontroluje prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky.

6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají v herně nebo ve venkovních prostorách mateřské školy, kontroluje učitelka školy ve spolupráci s provozní pracovnicí, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraněny všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte. Učitelka dále dbá, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.) vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky MŠ.

1. **Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, mobilní telefon, televize), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a je dětem vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami, učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

1. **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelky na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

1. **Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy i na přístupném místě ve škole,

a to v šatně dětí a prokazatelným způsobem byli seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informování zákonní zástupci dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 3. 9. 2018 Libuše Kramplová, ředitelka školy

**Rodiče potvrzují svým podpisem, že se řádně seznámili se Školním řádem ZŠ a MŠ Mouřínov, příspěvková organizace pro školní rok 2019 – 2020**

Je trvale umístěn na nástěnce v šatně dětí a na webových stránkách školy.