

## **Základní škola a Mateřská škola Bořetice, okres Břeclav, příspěvková organizace**

IČO: 70880646, č.ú.: 168679512/0300

tel: 519430207, fax: 519430954, e-mail: [reditelna@zsmjos.cz](mailto:reditelna@zsmjos.cz)

# **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Ředitelka ZŠ a MŠ Bořetice v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy .

## **Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

### Základní cíle mateřské školy

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- 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 speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

### Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (pouze však za předpokladu, že bude zajištěna bezpečnost dětí přítomných v té době v MŠ).

- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy, vedoucí učitelkou nebo s paní učitelkou individuální pohovor, na kterém budou např. projednány připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Mají právo účastnit se schůzek a akcí pořádaných pro ně, jejich děti, atd...
- Mohou se zapojovat do organizace akcí pro děti, navrhopvat změny ....
- Mají právo navštívit třídu MŠ (dle předchozí dohody)
- Mohou pomáhat dítěti s adaptací na MŠ ( pobyvají s dítětem v MŠ ).
- Mohou spolupracovat při upevňování pravidel dětí MŠ, pracují ve stejném duchu.(viz. pravidla MŠ – na nástěnce pro rodiče.)

#### Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno.
- Na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Omlouvat nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, emailem nebo osobně mateřské škole.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající paní učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- Hradit nadstandardní aktivity MŠ (divadla, koncerty, výlety, keramika ...).
- Rodiče přinesou dítěti přezůvky, ručník, oblečení na převlečení (zástěrku, kalhoty...), pyžamo, prostěradlo, povlečený polštářek a povlečení (vše čitelně celý jménem podepsáno, označeno).
- Oblečení volí tak, aby se dítě cítilo volně a spokojeně.
- Dbají, aby dítě mělo denně čistý kapesník
- Rodiče jsou odpovědní za to, že dítě má v MŠ čisté povlečení a čistý ručník.
- Pravidelně berou domů vyprat: 1 x týdně ručník je-li nutné i častěji, 1 x za 14 dní pyžamo, popřípadě prostěradlo, 1 x za měsíc povlečení

#### **Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

##### Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem (potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.)

- oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte
- přihlášku ke stravování
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

#### Ukončení vzdělávání

- Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem
- V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.
- Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.
- V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrzení stanovených úplat.

#### Přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení paní učitelce ve třídě MŠ.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od paní učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy či v jiných prostorách MŠ
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí učitelce mateřské školy.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, paní učitelka:
  - se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky
  - informuje telefonicky ředitelku školy
  - vyčká s dítětem v prostorách MŠ do doby příchodu zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby

#### Informování zákonných zástupců dětí

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a jiná představení pro děti, vystoupení pro rodiče a další akce, informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení paní učitelkou při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, dále pak

písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, v kalendáři, popřípadě na lístečcích...

- Vedoucí učitelka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o záležitostech týkajících se vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů, a to zejména z provozních důvodů.
- Vedoucí učitelka mateřské školy nebo paní učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

#### Úhrada úplaty za vzdělávání a úhrada stravného

150,- Kč měsíčně – docházka celodenní a polodenní ...

100,- Kč měsíčně – docházka 4 hodinová

Na základě dohody s rodiči ze dne 29.08.2007 je možné hradit měsíčně, a to za kalendářní měsíc do 15. dne příslušného kalendářního měsíce či provést úhradu za 10 měsíců do konce listopadu příslušného roku.

Předškoláci – bez úplaty.

Úhrada stravného je stanovena v souladu s Vyhláškou č: 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Úplata za MŠ i stravné se „vybírá“ v kanceláři školní jídelny.

Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se školním řádem mateřské školy,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

### **Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

#### Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:00 hod.
- Provoz mateřské školy je dle zvyklostí a zkušeností 10 měsíců (září – červen).
- V měsících červenci a srpnu je provoz přerušen s ohledem na čerpání zákonné dovolené p. učitelek a z důvodu velmi malého zájmu rodičů v předcházejících letech, dále pak z důvodů ekonomických. Uvedená doba je stanovena pro opravy a jiné řemeslnické práce ve školních budovách a pro generální úklid. Ředitelka mateřské školy však může po dohodě se zřizovatelem stanovit provoz, bude-li závazně přihlášeno nejméně 12 dětí. Rodičům bude oznámeno běžným způsobem nejpozději do poloviny května.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické a jiné příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní vedoucí učitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

<b>Provoz MŠ</b>	<b>6.30</b>	<b>-</b>	<b>16.00</b>
<b>svačina</b>	<b>8.45</b>	<b>-</b>	<b>9.15</b>
<b>oběd</b>	<b>11.30</b>	<b>-</b>	<b>12.00</b>
<b>svačina</b>	<b>14.30</b>	<b>-</b>	<b>15.00</b>

<b>6.30</b>	<b>-</b>	<b>9.20</b>	<b>Spontánní, řízené aktivity dětí, diskuze, komunitní kruh</b>
<b>8.45</b>	<b>-</b>	<b>9.15</b>	<b>Individuální svačina dětí</b>
<b>9.20</b>	<b>-</b>	<b>11.30</b>	<b>Příprava na pobyt venku a pobyt venku.</b>
<b>11.30</b>	<b>-</b>	<b>12.00</b>	<b>Oběd</b>
<b>12.00</b>	<b>-</b>	<b>12.30</b>	<b>Příprava na odpočinek</b>
<b>12.30</b>	<b>-</b>		<b>Odpočinek dětí dle potřeby</b>
<b>13.00</b>	<b>-</b>	<b>14.30</b>	<b>Odpolední činnosti dle nabídky (flétna, keramika, taneční, MDS..), spontánní a řízené činnosti.</b>
<b>14.30</b>	<b>-</b>	<b>15.00</b>	<b>Odpolední svačina – dle potřeb dětí</b>
<b>15.00</b>	<b>-</b>	<b>16.00</b>	<b>Hry a činnosti dětí, spontánní, řízené aktivity dětí, diskuze. Rozcházení dětí</b>

#### Doba určená pro přebírání dětí

- Děti se přijímají v době od 6.30 hod do 8.30 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).
- Přivádění a převlékání dětí:
- Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříňek. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- Předávání a vyzvedávání dětí:
- Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
- Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.
- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30 hod
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
- Děti, které chodí domů před obědem si vyzvedávají rodiče před 11:30 hod.
- Ostatní děti se rozcházejí mezi dle potřeby rodičů.

#### Délka pobytu dětí v MŠ:

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Rodič může zvolit docházku celodenní, polodenní či čtyřhodinovou. Děti přicházejí do MŠ do 8:30 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

#### Způsob omlouvání dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) e-mailem na adresu: [borskolka@centrum.cz](mailto:borskolka@centrum.cz) nebo [reditelna@zsmjos.cz](mailto:reditelna@zsmjos.cz)
- c) telefonicky na číslech: 519430206, kl.22, 604755939

#### Stravování, odhlašování a přihlašování obědů:

- Je respektována individuální potřeba jídla, návyky správné výživy jsou vytvářeny pomalu a individuálně. (učitelky volí vhodné programy zaměřené na důležitost daných potravin pro dítě).

- Děti mají možnost volit si množství jídla, nejsou do jídla nuceny, na jídlo mají dostatečně času
- Dětem jsou celodenně k dispozici nápoje (sladké i nesladké).
- -Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit ve školní jídelně nejpozději do 7:00 hodin toho dne (nejlépe však den předem), k odhlásování obědů je možné použít schránku na dveřích do školní jídelny.
- -Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách (platí pouze v první den nepřítomnosti).

#### Pobyt venku:

Za příznivého počasí tráví děti venku zhruba dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, silný déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod  $-10^{\circ}\text{C}$ , stejně tak nadměrně vysoké teploty v letních měsících.

#### Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti a jiných akcí.

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

#### Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je paní učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Paní učitelky dohlížejí na osobní hygienu dětí (před jídlem atd...)
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
  - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
- Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může paní učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady a další předpisy BOZP.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva či tři těsně vedle sebe. Při snížené viditelnosti,

zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

#### Pobyt dětí v přírodě

- -využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

#### Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

#### Pracovní a výtvarné činnosti

- -při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

V ostatních otázkách BOZP škola postupuje podle Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.

#### Ochrana 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 a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

#### **Zacházení s majetkem mateřské školy**

##### Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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 mateřské školy.

### Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- 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.

### Zabezpečení budovy MŠ

Prostory MŠ nejsou volně přístupné, v době provozu je nutné zvonit. Pouze v době oběda jsou z důvodu přecházení dětí do a z jídelny dveře otevřeny, avšak za dohledu paní učitelek.

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou vchodové dveře zevnitř volně otevíratelné, rovněž i dveře do dvora.

### Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, zákaz kouření a používání nepovolených elektrických spotřebičů.

Řád mateřské školy byl aktualizován a schválen pedagogickou radou (MŠ) dne 28.08.2007.

Radomíra Mainclová  
vedoucí učitelka MŠ

Mgr. Marie Hamalová  
ředitelka ZŠ a MŠ Bořetice