

**ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**  
**OPATOVICE A RYCHTÁŘOV,**  
**OKRES VYŠKOV,**  
**PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE**

S účinností od 1.1.2020

Zpracovala : Mgr. Vendula Popovičová, ředitelka školy

Obsah:

## **I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Základní povinnosti zákonných zástupců

## **II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁVA A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI MŠ**

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu rozsahu jeho stravování
6. Upřesnění podmínek pro přebírání a předávání dětí
7. Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
8. Informování zákonných zástupců o školních a mimoškolních akcích
9. Omlouvání dětí zákonnými zástupci a způsob informování o jejich zdravotním stavu
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v MŠ.
11. Základní pravidla chování zákonných zástupců při styku se zaměstnanci MŠ, jinými dětmi a ostatními zákonnými zástupci.

## **III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ V MŠ**

12.Ukončení vzdělávání dítěte

#### **IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM V MŠ**

13.Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

14.Vnitřní režim při vzdělávání dětí

15.Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

16.Zdravé dítě v MŠ

17.Oznámení změn

18.Spolupráce se zákonnými zástupci dětí

19.Stížnosti a oznámení

#### **V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

20.Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah jeho služeb

21.Postup při odhlašování dětí v případě nepřítomnosti v MŠ

#### **VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ**

22.Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

23.Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

24.Ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace

#### **VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**

25.Chování dětí při zacházení s majetkem

26.Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy

27.Způsob nakládání s prádlem

## VIII.ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

28.Účinnost a platnost školního řádu

29.Změny a dodatky školního řádu

30.Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

## I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání („Školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů, se předškolní vzdělávání stává legitimní součástí systému vzdělávání.

### 1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji

- podílí se na osvojování základních pravidel chování
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do ZŠ
- poskytuje včasnou speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a podpůrnými opatřeními
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP PV mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou.

## **2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Každé přijaté dítě má právo:

- Na kvalitní předškolní vzdělávání, 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 a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

### **3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v čl.II „Práva a povinnosti zákonných zástupců“.

### **4. Základní povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
- Aby dítě 5-ti leté a starší řádně plnilo povinnou školní docházku
- Na vyzvání ředitelky MŠ se osobně účastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte

- Informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání dítěte
- Dokládat důvody nepřítomnosti
- Oznamovat MŠ údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

## **II. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

### **5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku pobytu v MŠ. Zároveň dohodne způsob a rozsah jeho stravování.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou MŠ a následně s vedoucí školního stravování.

### **6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí a předávání dětí**

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ (6,30-8,30h) předávají osobně dítě učitelce MŠ ve třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu MŠ nebo do šatny s tím, že dítě už dojde samo!
- Zákonní zástupci si, opět osobně, přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ ze třídy.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání, tuto zapíší do „Zplnomocnění“. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému.

## **7. Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod a odchod dětí informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- Na společných schůzkách jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou MŠ individuální pohovor , na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka MŠ může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte



## **8. Informování zákonných zástupců dětí o školních a mimoškolních akcích**

- Pokud MŠ organizuje akce - výlety, divadla, filmová představení, besídky, plavecký výcvik, bruslení, pobyty na horách, školu v přírodě, školní výlety apod. informuje o tom v předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení na nástěnce ve vestibulu a na pravidelném měsíčním informačním listě
- Při společných akcích, pořádaných MŠ, nesou plnou odpovědnost za zajištění bezpečnosti svého dítěte rodiče!!!

## **9. Omlouvání dětí zákonnými zástupci a způsob informování o jejich zdravotním stavu**

- Pokud je zákonnému zástupci předem známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost učitelce v MŠ. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítě neprodleně. Dítě s povinnou školní docházkou (5-ti leté a starší) musí být řádně omluveno vždy a to písemně
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání
- Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte

## **10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v MŠ**

Úhrady úplaty za předškolní vzdělávání:

- Ředitelka MŠ stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku a zveřejní ji na přístupném místě v MŠ
- Úplata za kalendářní měsíc je splatná vždy k 15-tému následujícího měsíce
- Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy je bezúplatné
- Děti s odkladem školní docházky jsou opět povinny úplatu hradit
- Ředitelka MŠ může se zákonným zástupcem dítěte ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- Zákonný zástupce dítěte zpravidla uhradí úplatu formou inkasa zřízeném na vlastním účtu

## **11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku s pedagogickými a provozními pracovníky, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci**

Při pobytu v MŠ zákonní zástupci:

- Dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a organizaci dne
- Řídí se Školním řádem MŠ

- Dodržují při vzájemném styku s učiteli MŠ, pracovníky školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- Dodržují zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů v celém objektu mateřské školy

### **III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE**

#### **12. Ukončení vzdělávání dítěte**

Ředitelka MŠ může rozhodnout o ukončení docházky vzdělávání dítěte, jestliže:

- Se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel
- V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. Tohoto Školního řádu
- Pokud při přijetí ke vzdělávání dítěte v MŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním
- Zákonný zástupce po předchozím písemném upozornění opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo školní stravování a nedohodne se s ředitelkou MŠ na jiný termín úhrady

## IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

### 13. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

Mateřská škola je zřízena jako trojtřídní s celodenním provozem.

- Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách bývá přerušen po dohodě se zřizovatelem. Informace o omezení provozu o hlavních prázdninách je zveřejněna dva měsíce předem a projednána na rodičovské schůzce.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů omezit i v jiném období
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy ( divadla, plavecký výcvik, koncerty, tvořivé dílničky apod.). O uskutečnění těchto akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně jeden týden před jejich zahájením na nástěnce ve vestibulu MŠ a na pravidelném měsíčním rozpisu akcí.

### 14. Vnitřní režim při vzdělávání

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného Školního vzdělávacího programu v následujícím denním režimu:

Kuřátka, Vrabčáci

6.30-8.30	Spontánní hry, skupinové, frontální a pohybové aktivity, zaměřené na výchovu a vzdělávání, částečně řízené činnosti, případné individuální činnosti
8.30-8.50	Hygiena, svačina
8.50-9.20	Řízené činnosti, případné individuální činnosti
9.20-9.30	Příprava na pobyt venku
9.30-11.30	Pobyt venku, práce v ekologickém centru Vitamínek/ práce na školních záhonech
11.30-12.15	Hygiena, oběd

12.15-14.15	Hygiena, příprava na odpočinek, pohádka, klid na lůžku
14.15-14.45	Odpolední svačina
14.45-16.15	Spontánní hry dětí, dokončování činností, odchod dětí

7.30-8.30	Spontánní hry, skupinové, frontální a pohybové aktivity, zaměřené na výchovu a vzdělávání, částečně řízené činnosti, případné individuální činnosti, individuální a hromadná logopedická péče
8.30-8.50	Hygiena, svačina
8.50-9.20	Řízené činnosti, případné individuální činnosti
9.20-9.30	Příprava na pobyt venku
9.30-11.30	Pobyt venku, práce v ekologickém centru Vitamínek/ práce na školních záhonech
11.30-12.15	Hygiena, oběd
12.15-14.15	Hygiena, příprava na odpočinek, pohádka, klid na lůžku
14.15-14.45	Odpolední svačina
14.45	Spojení obou tříd

## 15. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku, je do zahájení povinné školní docházky předškolní vzdělávání povinné. Ředitelka školy, po dohodě se zřizovatelem, stanoví místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, tisku, rozhlasu, na webových stránkách školy a na informační tabuli MěÚ Vyškov. Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ, případně o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout dobu 3 měsíců. Předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které

se podrobilo pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou indikaci. O přijetí dítěte, které potřebuje podpůrná opatření, rozhodne ředitelka školy na základě písemního vyjádření školského speciálního zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost. Dítě může být k předškolnímu vzdělávání přijato i v průběhu školního roku, pokud je volné místo.

## **16. Zdravé dítě v MŠ**

Zákonní zástupci předávají dítě do mateřské školy zdravé. Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, dítě s infekčním onemocněním do školky nepřijmout. Zákonní zástupci jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině. Po vyléčení dítě do MŠ bude přijato s potvrzením od lékaře, které zaručí jeho plné zdraví. Projeví-li se onemocnění během dne, informuje učitelka neprodleně zákonné zástupce dítěte.

## **17. Oznámení změn**

Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte apod.

## **18. Spolupráce se zákonnými zástupci**

MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a školy. Zákonný zástupce má právo být informován o prospívání dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení. Zákonný zástupce se s učitelkami domlouvá o společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte. Předávání

informací zákonných zástupců a učitelek probíhá dle potřeby při předávání dítěte. Zákonní zástupci mají právo být včas informováni o všem, co se děje v MŠ.

## **19. Stížnosti a oznámení**

Stížnosti, oznámení a podněty k práci v MŠ podávají zákonní zástupci dítěte u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům.

## **V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

### **20. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb**

Školní stravování v mateřské škole zařizuje školní kuchyně, umístěná vždy v budově školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

- Rozsah stravování lze dohodnout s vedoucí školní jídelny, případné změny sazeb se uskutečňují vždy k 1.dni v měsíci
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu
- Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než je celodenní, má dítě právo odebrat pouze jídla vydávaná v době jeho pobytu
- V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého pobytu v mateřské škole k dispozici různé nápoje, které jsou připravovány dle zásad zdravé výživy. Děti požívají nápoje

v průběhu celého dne v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Pitný režim je dostatečně přístupný všem dětem.

## **21. Postup při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v MŠ**

Každou nepřítomnost dítěte nahlásí zákonný zástupce učitelkám ve třídě s dostatečným předstihem a to: vždy den předem, v pondělí do 8 hod. Odhlašovat dítě z účasti na předškolním vzdělávání lze osobně, telefonicky, nebo formou sms.

- První den nemoci je možné odnést si oběd v jídlonosiči
- Pokud dítě nebude odhlášeno, bude mu strava po celou dobu nepřítomnosti účtována
- Za neodhlášenou a neodebranou stravu se náhrada neposkytuje

## **VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

### **22. Péče o zdraví a bezpečnost při vzdělávání**



- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské školy - od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýš 2 dětí běžné třídy

### **23. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi**

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa, jednají dle zásad BOZP (pravidelná školení). Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled nad bezpečností dětí, dodržují učitelky mateřské školy následující zásady:

- Děti se přesunují ve skupině a jsou označeny reflexními vestami
- Skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami mateřské školy, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci
- Skupina k přesunu využívá především chodníky

- Vozovku přechází skupina na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je dovoleno pouze na bezpečných místech
- Při přecházení vozovky používá učitelka mateřské školy zastavovací výstražný terč

Při pobytu dětí v přírodě:

- Učitelky mateřské školy využívají pouze známá a bezpečná místa
- Před pobytom dětí odstraní učitelky mateřské školy všechny nebezpečné překážky
- Při hrách a pohybových aktivitách dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

Při sportovních a pohybových aktivitách:

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, případně v jiných vymezených prostorách v budově školy, kontrolují učitelky mateřské školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při používání tělocvičného náradí a náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- Učitelky mateřské školy dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

Při úrazu dítěte:

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby zavolat lékařskou pomoc.

Zároveň jsou povinni neodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte, každý úraz je třeba bezodkladně zaznamenat do Knihy úrazů.

#### **24. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Důležitým prvkem ochrany před patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci Školního vzdělávacího programu jsou proto děti seznamovány s možným nebezpečím a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy pozorování vztahů mezi dětmi v třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami mateřské školy a mezi učitelkami mateřské školy a zákonnými zástupci.

### **VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**

#### **25. Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání**

Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky mateřské školy, aby děti zacházely šetrně s učebními a didaktickými pomůckami, hračkami a dalšími potřebami, aby nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

## **26. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v budově**

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 učitelce mateřské školy nebo jinému zaměstnanci školy.

## **27. Způsob nakládání s prádlem**

Praní prádla: vlastní prádelna na budově v Rychtářově, případně prádelna na MŠ Hraničky

Výměna prádla: Lůžkoviny - 1x měsíčně

Pyžama dětí: 1x za 14 dní (děti si je odnášejí domů)

V případě potřeby se výměna provádí ihned, nebo častěji.

## **VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

### **28. Účinnost a platnost Školního řádu**

Tento Školní řád nabývá platnost dnem podpisu ředitelkou Mateřské školy Opatovice a Rychtářov, okres Vyškov, příspěvkové organizace, se sídlem Opatovice 108, 682 01 Vyškov a je účinný od 1.1.2020.

### **29. Změny a dodatky Školního řádu**

Veškeré dodatky a případné změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich

účinnosti s nimi budou seznámeny všechny učitelky mateřské školy, provozní zaměstnanci a zákonní zástupci dětí.

### **30. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem**

- Seznámení zaměstnanců se Školním řádem zajistí zaměstnavatel na pedagogické a provozní poradě konané v přípravném týdnu před zahájením školního roku.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí zaměstnavatel se Školním řádem při nástupu do zaměstnání.
- S obsahem Školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni na první schůzce rodičů. Jeden výtisk bude viset na nástěnce ve vestibulu mateřské školy.

V Opatovicích dne 1.1.2020

.....

ředitelka školy

Mgr. Vendula Popovičová,

