



## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY KOMETKA, s.r.o

### I. Základní ustanovení

Řád Mateřské školy Kometka (dále jen MŠ) upravuje organizaci, provoz, práva a povinnosti všech zainteresovaných (dětí, rodičů, zaměstnanců) s přihlédnutím k místním podmínkám.

Řád MŠ vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména ze:

- Zákona 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborným a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášky 14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů

### II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností všech zúčastněných

#### 1. Práva a povinnosti obecně:

Práva všeobecně vycházejí z Listiny práv a svobod a Úmluvy o právech dítěte.

Předpokladem povinností je respektování zákonů a vyhlášek o předškolních zařízeních, projektů MŠ zaměřených na výchovně vzdělávací činnost školy a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, pokud jsou v souladu s právy dítěte.

#### 2. Děti:

##### a) Mezi práva dítěte v MŠ patří:

- Být vždy vyslechnuté.
- Mít možnost kdykoliv odejít na toaletu.
- Jíst a pít podle své potřeby, odpočinout si během dne.
- Zvolit si hru nebo činnost podle svého přání, hru nebo činnost dokončit.
- Pomoc dospělého, když pomoc potřebuje.
- Být oslovováno tak, jak je zvyklé z domova, nebo jak si samo přeje.

##### b) K povinnostem dětí v MŠ patří:

- Chovat se podle pravidel stanovených na začátku školního roku.
- Řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších oprávněných osob mateřské školy.
- Po dokončení činnosti nebo hry uklidit prostor či hračku na své místo.
- Dodržovat bezpečnostní pravidla (neběhat mezi stoly, neházet hračkami...)
- Říci učitelce, pokud chce opustit třídu.
- Mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči.
- Dodržovat společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc...)
- Neničit práci druhých ani majetek školy.
- Neubližovat ostatním dětem, v opačném případě se omluvit.
- Konflikty řešit ústní domluvou, zejména u starších dětí.

- Být samostatné při hygieně a používání WC mytí rukou, používání kapesníků, čištění zubů ...)

### 3. Zákonní zástupci:

Práva a povinnosti zákonných zástupců se řídí § 21 a § 22 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění.

#### a) Práva zákonných zástupců:

- Zákonní zástupci, opatrovníci nebo osvojitelé (dále jen zákonní zástupci) mají právo být informováni o průběhu vzdělávání dětí, spolupracovat při tvorbě vzdělávacího programu.
- Vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí.
- Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se osobního a rodinného života.
- Rodiče mají právo na poradenskou službu nabízenou školou.
- Informovat se o chování dítěte v MŠ, domluvit si schůzku s učitelkou či ředitelkou.

#### b) Povinnosti zákonných zástupců:

- Seznámit se a respektovat Školní řád a dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce.
- V zájmu spolupráce a zajištění péče a součinnosti školy s rodinou sledovat pravidelně hlavní nástěnky a informační vývěsky v šatnách jednotlivých tříd.
- Vhodným oblečením a obutím umožnit dětem volný a bezpečný pohyb nejen ve třídě, ale i při pobytu venku (v létě pokrývka hlavy, sluneční brýle.)
- Informovat školu a upozornit učitelku na změnu zdravotní způsobilosti.
- U dětí zdravotně znevýhodněných neprodleně odevzdat veškeré lékařské zprávy, které informují o aktuálním zdravotním stavu dítěte.
- Omluvit nepřítomnost dítěte nejpozději ráno konkrétního dne.
- Předem známou nepřítomnost, pozdní příchod nebo dřívější odchod oznámit pedagogickému pracovníkovi mateřské školy.
- **K zamezení šíření nákaz s ohledem na druhé děti není vhodné posílat do MŠ dítě s počínajícími příznaky nemoci nebo děti nedoléčené. Pokud se v době přítomnosti dítěte v mateřské škole prokáže, že není v pořádku, bude zákonný zástupce telefonicky vyrozuměn, aby si své dítě vyzvedl a navštívil lékaře. Za zdravotní stav dítěte zodpovídá zákonný zástupce!**
- Zákonný zástupce je povinen uhradit úplatu za vzdělávání **do 25. dne předešlého měsíce** a stravné nejpozději **do 10. dne** v následujícím měsíci na běžný účet školy.

### 4. Pravidla vzájemných vztahů dětí, zákonných zástupců dětí, pověřených osob se zaměstnanci školy

- Zákonní zástupci mohou slušným způsobem vznášet návrhy a námítky vůči hodnocení, provozu školy, organizaci vyučování atd. prostřednictvím kteréhokoliv pedagogického pracovníka. Příslušný pracovník školy je povinen návrh či námítku

zvážit a vyjádřit se k ní osobně. Návrhy a námítky vznesené neslušným způsobem nebudou akceptovány.

- prostřednictvím elektronického informačního systému EduPage nebo přímým sdělením. V případě potřeby může kontaktovat pedagoga osobně, telefonicky nebo elektronicky a dohodnout si s ním schůzku.
- Osobní schůzky zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky v průběhu výchovy a vzdělávání dětí jsou možné pouze v neodkladných a závažných případech, nebo po předchozí domluvě. Pedagogičtí pracovníci v této době vykonávají přímý dohled nad dětmi a nemají dostatečný prostor se zákonným zástupcům dětí věnovat.
- V závažných případech proběhne projednávání za přítomnosti dalšího pedagogického pracovníka, popř. ředitelky školy a pořizuje se zápis z jednání.

### III. Provoz a vnitřní režim školy

#### 1. Režim dne

Provozní doba MŠ 7,00 - 17,00 hod

**Příchod dětí** 7,00 – 8,30 hod

Svačina 8,30 – 8,55hod, 9,50hod (ovoce, zelenina)

Společná řízená činnost 9,00 – 9,50hod

Pobyt na sportovišti a venku 10,00 – 12,00 hod

Oběd 12,05 – 12,30 hod

**Vyzvedávání dětí po obědě** 12,30 – 13,00 hod

Odpočívání, relaxační činnosti 13,00 – 14,30 hod

Odpolední svačina 14,30 – 15,00 hod

Odpolední činnosti (pobyt venku) 15,00 – 17,00 hod

**Vyzvedávání odpoledne** od 15,00 hod

Ukončení provozu 17,00 hod

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

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem. Provoz MŠ je od 7.00 hod do 17.00 hod.
- Stanovený režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá z ŠVP PV, v případě výletů, exkurzí, divadelních představení, besídek a podobných akcí.
- Vzdělávání dětí v mateřské škole probíhá ve 3 třídách.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, 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 s dostatečným předstihem.

#### 3. Přivádění a vyzvedávání dětí

- Rodiče mohou po dohodě přivádět děti od **7:00 do 8:30** hod.

- **Nejpozději do 10.00** hod je nutné oznámit nepřítomnost dítěte, aby mohlo být odhlášeno ze stravování následujícího dne. Neomluvené děti jsou první den přihlášeny ke stravování.
- V případě, že má dítě hrazenou celodenní stravu a odchází z MŠ po obědě, dostává odpolední svačinu sebou domů při odchodu z MŠ. Odpolední svačina je určena k okamžitému použití.
- Zákonní zástupci předávají dítě po jeho převlečení osobně učitelce a informují ji o zdravotním stavu dítěte a o případných menších zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- Zákonní zástupci přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- Zákonní zástupci zodpovídají za obsah věcí svého dítěte v mateřské škole.
- Děti z MŠ mohou vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi písemně pověřené. V písemném pověření daného školního roku je uvedeno jméno, příjmení a údaje průkazně potvrzující totožnost této pověřené osoby. Bez písemného pověření nebude dítě vydáno nikomu jinému než rodiči.

#### **Doporučená doba pro vyzvedávání dětí:**

- odchod dětí po obědě je od 12.30 do 13.00 hod.
- odchod po odpolední svačině od 15.00
- po dohodě s učitelkou lze dítě mimořádně vyzvednout i v jiném čase.
- Rodiče nebo jimi pověřené osoby, které nestačí vyzvednout dítě do 17.hod., jsou povinni oznámit na tel. č. MŠ důvod zpoždění a předpokládaný čas vyzvednutí dítěte.

#### **Způsob omlouvání dětí**

Rodiče mohou nepřítomnost dítěte omluvit:

- 1. prostřednictvím aplikace Edupage**
- 2. písemně na e-mail mateřské školy**

#### **4. Plnění povinností předškolního vzdělávání (dále jen „povinné vzdělávání“)**

Dítě, které plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky, dochází do MŠ v pracovních dnech v čase od 8:00 hod. do 12:00 hod. Vzdělávání v ostatní době provozu MŠ, je dobrovolné.

- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin. Jejich rozpis pro aktuální školní rok je zveřejněn na nástěnkách v šatnách dětí.
- V případě nepřítomnosti dítěte, které plní povinné vzdělávání je zákonný zástupce je povinen doložit MŠ písemně důvody nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte.
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při povinném vzdělávání v MŠ, oznámí písemně tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu.
- Písemné oznámení nepřítomnosti je možné doručit do MŠ: o osobně učitelkám MŠ nebo ředitelce o poštou (doporučeně)
- Docházka dětí plnících povinné vzdělávání je evidována učitelkami ve třídách, do kterých jsou děti zapsány. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují učitelky ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.

- Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost, v případě potřeby přijímá podobná opatření jako v případě neomluvené absence.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Zákonný zástupce dítěte je povinen tuto skutečnost oznámit MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku ředitelce MŠ. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
  - o jméno, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
  - o uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - o důvody pro individuální vzdělávání dítěte. •
- Výdaje, které vzniknou při individuálním vzdělávání (např. nákup didaktických her a pomůcek), hradí zákonný zástupce dítěte. Pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, které ke svému vzdělávání potřebuje podpůrné opatření, spočívající v kompenzačních pomůckách (tyto pomůcky doporučuje školské poradenské zařízení), hradí pořízení těchto pomůcek stát.
- Individuálně vzdělávané dítě nemá nárok účastnit se akcí pořádaných mateřskou školou (plavání, výlety).

## **5. Přerušení/ omezení provozu**

- Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy podle Vyhlášky 14/2005 S. o předškolním vzdělávání lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popř. v obou měsících.
- Na základě rozhodnutí zřizovatele je měsíci červenci nebo srpnu mateřská škola otevřena v režimu zvláštního provozu, jehož intenzita se odvíjí od předběžných požadavků zákonných zástupců.
- Písemné informace o způsobu, termínech přihlašování dětí a výši školného v době prázdnin budou zveřejněny nejpozději do 1. května.
- Zákonný zástupce je povinen nahlásit předběžnou docházku dítěte do mateřské školy v průběhu prázdnin nejpozději do 30. května.

## **IV. Přijímání dětí do MŠ a ukončení docházky**

### **1. Přijímání dětí**

- Dítě se přijímá do školy na základě podané Žádosti o přijetí u ředitelky školy, která rozhoduje o přijetí dítěte ve správním řízení.
- O zařazení dítěte se zdravotním postižením či zdravotním znevýhodněním rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce, vyjádření pediatra

pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra a kritérií pro přijímání dětí.

- Zařazení dítěte je možné pouze v případě, že to umožňují provozní, organizační a personální podmínky školy.
- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním podle § 50 zákona č. 258/200 Sb. o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů.
- Při nástupu do mateřské školy je uplatňován individuálně adaptační režim.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu roku na uvolněné místo.
- Rodiče obdrží informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace.
- Do sjednané doby od podpisu smlouvy zaplatí rodiče zálohu na školné (2 000,-Kč), které jim bude vráceno při platbě prvního školného po nástupu dítěte do MŠ. V případě, že dítě do MŠ nenastoupí, propadá záloha ve prospěch MŠ.

## **2. Ukončení docházky**

- Ředitelka MŠ ukončuje předškolní vzdělávání dítěte do MŠ, po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce.
- Docházku lze ukončit i na vlastní žádost rodičů.
- Docházka dítěte do MŠ je automaticky ukončena při odchodu do základní školy.

## **3. Individuální vzdělávání dítěte**

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

### **Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:**

- jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání; způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů, stanoví školní řád tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Škola doporučí zákonným zástupcům možnost zpracovat portfolio dítěte a využít ho současně jako výstup při ověřování očekávaných výstupů

- K ověření očekávaných výstupů je doporučeno donést veškeré materiály prokazující vzdělávání dítěte – výkresy, pracovní listy, výrobky, fotografie atd.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

### **Termíny pro ověření dosahování očekávaných výstupů**

- Řádný termín: Středa v 10 h třetího týdne v měsíci listopadu daného školního roku
- Náhradní termín: Středa v 10 h druhého týdne v měsíci prosinci daného školního roku

### **Ukončení individuálního vzdělávání**

- Pokud by zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitel mateřské školy individuální vzdělávání dítěte ukončí.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## **V. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- Rodič předává a vyzvedává své dítě osobně u učitelky v kmenové třídě, případně jiné třídě.
- Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte z MŠ i jinou osobu, vždy ale písemně na formuláři „Zmocnění“. **Žádné osobní ani telefonické vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte.**
- Děti jsou průběžně seznamovány s bezpečnostními pravidly jak se chovat v prostorách MŠ, při pobytu na školní terase a mimo objekt školy.
- V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě potřeby zavolat lékařskou pomoc, zajistí převoz zraněného do zdravotního zařízení.
- Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Učitelky jsou též povinny bezodkladně informovat ředitelku.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dětem při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ bez účasti zákonných zástupců. Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět. Děti jsou po poučení povinny dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného náradí, herních prvků na terase, neběhat mezi stolky, neházet s míči ve třídě...
- V případě konání akce, která není v přímé souvislosti s činností školy a pořádané za přítomnosti rodičů či jiného zákonného zástupce, přebírají zákonní zástupci zcela odpovědnost za bezpečnost a ochranu zdraví dítěte po celou dobu akce. V případě účasti dítěte na tomto typu akce bez přítomnosti rodiče, zodpovídá za jeho bezpečnost pracovník školy, který byl dohledem pověřen. V průběhu konání akce jsou všichni povinni dodržovat pravidla bezpečnosti, provozní řád školy a provozní řád terasy.

- V celém areálu mateřské školy je zákaz kouření a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.

## **Ochrana zdraví**

- Do mateřské školy mohou rodiče přivádět pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení jsou příznaky nemoci i když dítě nemá teplotu.
- Zákonní zástupci mají povinnost sledovat zdraví dítěte a vyloučit ho ze vzdělávání v případě onemocnění.
- Projeví-li se v průběhu dne v MŠ u dítěte známky onemocnění, vyrozumí učitelka některého z rodičů a požaduje jeho vyzvednutí, jelikož MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu.
- Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte a zákonný zástupce podá písemnou žádost ředitelce školy včetně podrobných informací o nezbytném postupu při jejich podávání. V ostatních případech nebudou dětem jakýkoliv léky podávány.
- Patřičnou bezpečnost v početném kolektivu nelze zaručit také dětem zraněným, např. se zlomeninami končetin apod. a proto tyto děti také nemohou do MŠ docházet.
- V zájmu ochrany zdraví všech dětí navštěvujících MŠ je zákonný zástupce dítěte povinen nahlásit ředitelce školy, případně učitelce okamžitě jakýkoliv výskyt infekčního onemocnění v rodině, tak i v nejbližším okolí (neštovice, žloutenka, mononukleóza, salmonelóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění předloží rodiče potvrzení od lékaře, které zaručí plné zdraví dítěte.
- Při výskytu infekčního onemocnění (včetně pedikulózy – vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Při výskytu vši učitelé nemohou dětem plošně kontrolovat hlavy, aby nedošlo k rozšíření na ostatní děti. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoliv pedagogických pracovníků.

## **Prevence sociálně patologických jevů a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- Škola zajišťuje vnitřní kontrolu bezpečnosti prostor, dodržování pravidel chování, proškolení pracovníků školy v této oblasti.
- Pedagogičtí pracovníci dbají na bezpečnost a ochranu zdraví žáků při výchově a vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Poskytují žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Přihlížejí během výchovy a vzdělávání k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování v prostorách školy nebo na zahradě, exkurzích, školních výletech musí být neprodleně oznámen kterémukoliv vyučujícímu či vedení školy.
- Do školy nesmí děti nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz.
- Pedagogičtí pracovníci netolerují projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. Aktivně podporují pozitivní vzájemné vztahy mezi dětmi, využívají pedagogické metody rozvíjející sociální dovednosti dětí. Pomáhají při řešení konfliktů, v případě potřeby spolupracují na řešení problémů. Škola vytváří a naplňuje preventivní program pro

předcházení vzniku sociálně patologických jevů, spolupracuje s rodinou, odbornými institucemi.

- Do školy je zakázán vstup cizím osobám a osobám s jakoukoliv zbraní.

#### **VI. Ochrana majetku školy**

Pedagogičtí i správní zaměstnanci školy zajišťují, aby po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole děti zacházely šetrně s majetkem, učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami.

#### **VII. Ostatní**

Škola nenes zodpovědnost za hračky, které si děti přinesou do MŠ. Rodiče i děti musí počítat s tím, že je půjčí kamarádům. Do školy je zakázáno nosit ostré a nebezpečné věci a hračky (nože, špendlíky, hračky ve tvaru zbraní ad.).

Do areálu MŠ není dovoleno vodit psy ani jiné mazlíčky.

#### **VIII. Závěrečná ustanovení**

Řád mateřské školy je závazný pro všechny rodiče, pověřené zástupce, děti, pedagogické i nepedagogické pracovníky školy. Zákonní zástupci a pověřené osoby jsou povinni se s ním seznámit.

Školní řád může být doplněn během školního roku o dodatky.

Tento řád nahrazuje Školní řád mateřské školy z 1.9.2020 a nabývá platnosti dnem 1.9.2023

V Brně dne 29. 8 .2020

Mgr. Lenka Řeholová  
Ředitelka školy

Aktualizace provedena ke dni 29.8.2024

Mgr. Vendula Pokorná  
Ředitelka školy

Učitelky byly seznámeny s aktualizací .....

Jméno a Příjmení	Podpis	datum