



ZPRACOVALA: Bc. Lenka Babuňková

DATUM: 1. 1. 2022

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Frýdek-Místek, Jana Čapka 2555 v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění (dále jen školský zákon)

v y d á v á

ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÉ ŠKOLY BAREVNÝ SVĚT

§ 1

Základní ustanovení

1.01 Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění.

Řád mateřské školy vychází dále z následujících norem:

- ✚ zákona č. 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte
- ✚ zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví
- ✚ zákona č. 500/2004 Sb., Správní řád
- ✚ vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
- ✚ vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- ✚ vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

Všechny tyto předpisy v platném znění.

1.02 Tento školní řád předkládá

- ✚ podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí umístěných v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy,
- ✚ základní informace o organizaci a provozu Mateřské školy Barevný svět Frýdek-Místek, Slezská 770 a odloučená pracoviště Slezská 2011, Bavlnářská 455 (dále jen mateřské školy),
- ✚ program a vnitřní režim mateřské školy,



- ✚ podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

§ 2

Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání (dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců)

- 2.01 Při realizaci programu a veškeré činnosti mateřské školy mají děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte, mezinárodní dokument, který kodifikuje práva dítěte formou smlouvy.

Každé dítě přijaté do mateřské školy má dále právo:

- ✚ na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v následném odst. 04. 01 zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- ✚ na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

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

- 2.03 V souladu s § 28 odst. 1 písm. b) školského zákona vede škola evidenci dětí – školní matriku. Školní matrika obsahuje údaje o dítěti, které jsou podle Nařízení evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (obecné nařízení o ochraně osobních údajů). Při shromažďování údajů a zakládání evidence o dětech zákonní zástupci spolupracují s mateřskou školou, informují ji průběžně o jakýchkoliv dodatečných změnách v osobních údajích dítěte. Jedná se zejména o změnu zdravotního stavu, bydliště, zdravotní pojišťovny, čísla telefonu pro okamžitý kontakt v případě potřeby apod.

- 2.04 Zákonní zástupci projevují zájem o pobyt dítěte v mateřské škole spoluúčastí na jejím výchovně vzdělávacím působení, společným vytvářením obsahové náplně činnosti mateřské školy, účastí na akcích pořádaných pro děti i rodiče, studiem nástěnných informací v prostorách školy, individuálními pohovory s pracovníky školy apod. V případě poškození majetku školy dítětem mají zákonní zástupci povinnost projednat s učitelkou na třídě nebo s ředitelkou školy náhradu vzniklé škody.

- 2.05 Zákonní zástupci spolupracují se školou při omlouvání nepřítomnosti svých dětí, kterou neprodleně škole oznámí, sdělí její důvod a omluví dítě z docházky.



Ředitelka školy může v souladu s § 35 odst. 1 písm. a školského zákona rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

2.06 V souladu s § 21 odst. 2 školského zákona mají zákonní zástupci dětí právo:

- + na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- + vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí
- + na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle uvedeného zákona

2.07 V souladu s § 22 odst. 3 školského zákona jsou zákonní zástupci dětí povinni:

- + zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
- + na vyzvání ředitelky školy nebo zástupkyně pro předškolní vzdělávání se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- + informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

2.08 Povinnosti dětí

- + dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- + řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- + šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...), dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...).
- + chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí - dodržovat pravidla hygieny

2.09 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- + Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- + právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- + zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.



- 2.10 Pedagogové a ostatní zaměstnanci mateřské školy
- ✚ přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
 - ✚ mají právo na zdvořilé chování ze strany dětí a jejich zákonných zástupců, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem a důstojné prostředí pro výkon své práce
 - ✚ mají právo nepřijmout do mateřské školy dítě nachlazené či jinak nemocné v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
 - ✚ rozhodují o metodách a postupech pro naplňování výchovných a vzdělávacích cílů školy
- jsou povinni vhodným způsobem odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy
- 2.11 Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání a školní stravování za úplatu.
- ✚ Úplata za předškolní vzdělávání je dána vnitřním předpisem školy o úplatě za předškolní vzdělávání, který stanoví základní částku úplaty, podmínky pro možnost jejího prominutí či snížení.
 - ✚ Úplata za školní stravování je obsažena ve vnitřním předpise školy o školním stravování, který určuje organizaci stravování dětí, jeho rozsah a úplatu.
- 2.12 Úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a školní stravování provádí zákonní zástupci bezhotovostní platbou formou inkasa, výjimečně příkazem k úhradě. Splatnost těchto plateb je stanovena v termínu do 27. dne příslušného kalendářního měsíce. Ředitelka mateřské školy může v souladu s § 35 odst. 1 písm. d) školského zákona rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- 2.13 Osobní kontakt zákonných zástupců dětí s pedagogickými pracovníky školy je možný:
- ✚ při běžném denním jednání s učitelkou na třídě v rámci její pedagogické činnosti
 - ✚ při náročnějších jednáních a konzultacích po dohodě s učitelkou mimo její pedagogickou činnost
 - ✚ při jednání s ředitelkou školy nebo jejími zástupkyněmi po předběžné domluvě
- 2.14 Kontakty na vedoucí pracovníky:
- ✚ s ředitelkou školy
 - ✚ telefon 778410855
 - ✚ e-mail - lenka.babunkova@ms-barevnysvet.cz
-
- ✚ se zástupkyněmi ředitelky



✚ e-mail - lenka.mrackova@ms-barevnysvet.cz nebo gabriela.palovska@ms-barevnysvet.cz

2.15 Informace o mateřské škole je možno získat na internetových stránkách www.ms-barevnysvet.cz

§ 3

Organizace a provoz mateřské školy

3.01 Mateřská škola je příspěvkovou organizací zřízenou Statutárním městem Frýdek-Místek. Ředitelství mateřské školy sídlí na adrese: ul. Bavlnářská 455, 738 01 Frýdek-Místek, další mateřské školy jsou na adrese Slezská 770 a Slezská 2011. Školní jídelna se sídlem na ul. Jana Čapka 2555 zajišťuje školní stravování dětí a závodní stravování zaměstnanců školy na všech třech pracovištích.

3.02 Zařazení dětí do jednotlivých tříd vychází především z možností školy, a to kapacity a věkového složení tříd, s přihlédnutím k požadavku zákonných zástupců. V případech, kdy dochází k vysokému poklesu docházejících dětí a v případech, je-li to nutné z provozních důvodů školy, jsou děti umístěny přechodně i v jiné třídě nebo bude upravena provozní doba třídy, a to po dobu nezbytně nutnou.

3.03 Provozní doba mateřské školy Barevný svět je od 6:00 do 16:30 hodin, s výjimkou odloučeného pracoviště Slezská 2011, kde je od 6:00 do 16:00. Příchod dětí je obvykle do 8:00 hod. Zákonní zástupci mohou po dohodě s učitelkami na třídě vodit a vyzvedávat si děti v průběhu celého dne dle svých potřeb, využívat nabízené provozní doby školy. Respektují však:

- ✚ denní režim školy
- ✚ optimální délku pobytu dítěte v zařízení, zejména dětí 1. ročníku
- ✚ povinnost vyzvednout si své dítě a opustit areál školy do skončení provozu.

3.04 Opakované nevyzvednutí dítěte zákonnými zástupci nebo jimi pověřenými osobami do doby ukončení provozu školy je považováno za porušení školního řádu a může být v souladu s § 35 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, provede službu zajišťující pedagog následující opatření:

- ✚ zákonné zástupce kontaktuje telefonicky



- ✚ informuje o situaci ředitelku školy
 - ✚ řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na Magistrát města Frýdku-Místku Odbor sociální péče – oddělení sociálně-právní ochrany dětí, spolupracuje s Policií ČR
- 3.05 Ranní scházení dětí od 06:00 do 07:00 hodin a odpolední rozcházení dětí od 15:00 do 16:30 (resp. 16:00) hodin zajišťuje v jednotlivých učebních pavilonech vždy jedna třída dle daného rozpisu jejich provozu.
- 3.06 Z bezpečnostních důvodů je vstup do budovy školy umožněn v době:
- ✚ 06:00 – 08:00 hodin (ranní scházení)
 - ✚ 11:45 – 12:15 hodin (vyzvedávání dětí v polodenní docházce)
 - ✚ 14:00 – 16:30 hodin (vyzvedávání dětí)
- 3.07 roku je provoz školy ve 12. měsíci přerušen, a to vždy v rozsahu nejvíce V rámci školního 10 pracovních dnů. V době školních prázdnin (podzimních, zimních, jarních, velikonočních i letních) může být provoz školy po dohodě se zřizovatelem omezen či přerušen, a to tak, aby byl úsporný a v souladu s potřebami zákonných zástupců. Může být organizován na kterémkoli ze tří pracovišť mateřské školy.

§ 4

Přijímání dětí do mateřské školy

- 4.01 Děti jsou do mateřské školy přijímány hromadně vždy pro nový školní rok v rámci zápisu vyhlášeného ředitelkou školy po projednání s Magistrátem města F-M v termínu od 2. do 16. května, individuálně pak v průběhu celého školního roku.
- 4.02 Děti jsou přijímány ve správním řízení ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let. Docházka dětí starších 6 let musí být podložena Rozhodnutím ředitele základní školy o odkladu školní docházky.
Do mateřské školy mohou být přijímány děti se speciálními vzdělávacími potřebami.
K posouzení podmínek pro jejich přijetí je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení popřípadě ošetřujícího lékaře.
Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání zákonní zástupci dětí u ředitelky mateřské školy:
- ✚ podají na daných tiskopisech školy žádost s přílohou potvrzující pediatrem zdravotní stav dítěte (lze přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním)



- ✚ projednají docházku dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v ní, způsob a rozsah stravování dítěte
- ✚ vyplní evidenční list dítěte

Výsledky přijímacího řízení jsou zveřejněny do 30 dnů následovně:

- ✚ zákonní zástupci nepřijatého dítěte obdrží písemné rozhodnutí o nepřijetí do vlastních rukou,
- ✚ rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, se oznamuje zveřejněním seznamu uchazečů pod přidělenými registračními čísly na informačních tabulích v areálech obou pracovišť školy a na internetových stránkách školy www.ms-barevnysvet.cz

- 4.03 Kritériem pro přijetí jsou především věk dítěte a zájem zákonných zástupců umístit dítě do mateřské školy na straně jedné, volná kapacita školy na straně druhé.
- 4.04 Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání s účinností od 01. 09. 2017 povinné.

§ 5

Povinné předškolní vzdělávání

- 5.01 Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud zákonný zástupce nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182 a školského zákona.
- 5.02 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.
- 5.03 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 a je realizován v době od 8:00 do 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.



5. 04 Nepřítomnost každého dítěte v povinném předškolním vzdělávání je zaznamenávána v třídní knize a musí být řádně omluvena, a to nejpozději do 7:30 hod. druhého pracovního dne
- + Nepřítomnost kratší 10 dnů omlouvá zákonný zástupce telefonicky, elektronicky (e-mailem), osobně,
 - + Při nepřítomnosti dítěte delší 1 měsíce si může mateřská škola vyžádat lékařské potvrzení, které musí zákonný zástupce dítěte předložit do 7 dnů po výzvě.
 - + Ve věci neomluvené nebo dlouhodobé absence povinné předškolní docházky dětí bude mateřská škola spolupracovat s oddělením sociálně-právní ochrany dětí Odboru sociální péče Magistrátu města Frýdku-Místku.
5. 05 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit Individuální vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky do mateřské školy, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Při volbě individuálního vzdělávání je zákonný zástupce povinen dostavit se s dítětem k ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání.

Ověřování úrovně bude probíhat v měsíci listopadu, v náhradním termínu pak nejpozději v měsíci prosinci. Datum ověřování bude individuálně dohodnuto se zákonnými zástupci dítěte při přijetí dítěte do MŠ.

§ 6

Program a vnitřní režim mateřské školy

- 6.01 Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „Poznej sám sebe i barvy okolního světa“, jehož realizací:
- + podporujeme rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - + podílíme se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - + napomáháme osvojování základních pravidel chování dítěte,
 - + podporujeme získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - + vytváříme základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - + napomáháme vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání,
 - + poskytujeme speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami tj. dětem, které k naplnění svých vzdělávacích možností potřebují podpůrná opatření,



✚ vytváříme podmínky pro rozvoj dětí nadaných.

6.02 Tento základní pedagogický dokument mateřské školy vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání vydaného MŠMT ČR, který vymezuje rozsah a podmínky vzdělávání a stanovuje konkrétní cíle, formy, délku a povinný obsah.

Pedagogičtí pracovníci v jednotlivých třídách pracují s dětmi na základě třídních vzdělávacích programů, které jsou tvořeny tak, aby poskytovaly dětem co nejvíce podnětů a zajišťovaly jejich všestrannou spokojenost při pobytu ve škole.

6.03 Program mateřské školy je dále doplňován aktivitami ve spolupráci s jinými organizacemi např. se základními školami a jejich družinami pro zajištění návaznosti vzdělávání dětí, s kulturními zařízeními pro účast dětí na filmových a divadelních představeních, koncertech a výstavách, s Městskou knihovnou, s Městskou policií.

6.04 Předškolní vzdělávání v mateřské škole podle stanoveného školního vzdělávacího programu se realizuje v základním denním režimu s požadavkem:

1/ na uspořádání dne dle činnosti dětí

✚ 06:00 – 08:00 scházení dětí (spontánní hry a pohybové aktivity dětí postupné seznámení dětí s tématem dne)

✚ 08:00 – 11:30 dopolední blok, pobyt venku (řízená skupinová a individuální práce s dětmi, pobyt venku, popř. náhradní činnost)

✚ 11:30 – 14:00 klidové činnosti (odpočinek dětí, klidové činnosti)

✚ 14:00 – 16:30 (resp. 16:00) odpolední blok (skupinové pohybové hry, individuální práce s dětmi, spontánní hra dětí)

2/ na uspořádání dne dle správné životosprávy dětí

✚ 06:00 – 08:00 scházení dětí

✚ 08:00 – 09:00 průběžné podávání svačiny

✚ 10:00 – 11:30 pobyt dětí venku

✚ 11:30 – 12:00 podávání obědu

✚ 12:00 – 14:00 spánek a odpočinek dětí

✚ 14:15 – 14:30 podávání svačiny

✚ do 16:30 (resp. 16:00) rozcházení dětí



§ 7

Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- 7.01 Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku patologických jevů. Zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- 7.02 Pokud není stanoveno jinak, řídí se pracovníci školy v péči o zdraví a bezpečnost dítěte obecně závaznými platnými předpisy.
- 7.03 Při vzniku úrazu dítěte mateřská škola v souladu s vyhláškou 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen vyhláškou):
- ✚ zaeviduje úraz v knize úrazů,
 - ✚ o úrazu, jehož důsledkem je nepřítomnost dítěte v mateřské škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, vyhotoví záznam o úrazu na vyhláškou stanoveném formuláři,
 - ✚ záznam vyhotoví i o jiném úrazu na základě žádosti zákonného zástupce dítěte,
 - ✚ záznam o úrazu zašle zdravotní pojišťovně dítěte a v elektronickém formuláři České školní inspekci.
- 7.04 Dítě nedochází a neodchází ze školy samotné, zákonní zástupci dítěte dbají jeho bezpečnosti a předávají a vyzvedávají si děti od pedagogické pracovnice školy v určené třídě.
- Po vyzvednutí dítěte mají zákonní zástupci povinnost zajistit bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy včetně školní zahrady.
- 7.05 Je nepřípustné přivádět do školy dítě nemocné, zákonní zástupci předávají učitelce dítě zcela zdravé, nepožadují podávání medikamentů. V závažných případech (na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení pedagoga) a případech ohrožujících život dítěte lze léky mimořádně podat.

V případě, že bude dítě jevit známky nemoci, má učitelka právo požadovat lékařské vyjádření k jeho zdravotní způsobilosti absolvovat pobyt v mateřské škole. Onemocnil-li dítě v průběhu dne, případně dojde-li k úrazu, bude tato skutečnost bezprostředně



oznámena zákonným zástupcům a ti dle možnosti zajistí co nejrychlejší vyzvednutí dítěte z mateřské školy.

- 7.06 V rámci zajištění bezpečného zdravotně nezávadného pobytu dítěte v mateřské škole respektují zákonní zástupci zákaz vodění psů do areálu školy (školní zahrady), zákaz vstupu s kočárky do budovy školy i další pokyny pedagogů týkající se mimo jiné vhodného obutí, oblečení a pohybu dětí v celém objektu školy.

Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy předměty ohrožující jejich zdraví, nepřipustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole). Nedoporučuje se nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.), za jejichž ztrátu nebo poškození nenese škola žádnou odpovědnost.

- 7.07 Učitelky předávají dítě pouze jeho zákonným zástupcům a jimi v evidenčním listu dítěte určeným osobám.
- 7.08 V rámci společného boje proti vzniku závislosti – užívání návykových látek zákonní zástupci dětí respektují zákaz kouření, požívání alkoholu a látek s psychotropním účinkem jakož i jakoukoliv jejich distribuci v areálu školy a při školou pořádaných akcích.
- 7.09 V rámci prevence i případného zjištění šikany, mimořádně nebezpečné formy násilí, která ohrožuje základní výchovné a vzdělávací cíle školy, spolupracují zákonní zástupci s pedagogy na třídách a vedením mateřské školy.

§ 8

Podmínky zacházení s majetkem školy

- 8.01 Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitele mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

§ 9

Závěrečná ustanovení

- 9.01 O vydání tohoto Školního řádu a jeho obsahu jsou zákonní zástupci dětí informováni na zahajovacích schůzkách v měsíci září. Školní řád je zveřejněn v šatnách dětí



jednotlivých tříd a na internetových stránkách mateřské školy pro zpřístupnění všem zákonným zástupcům.

9.02 Tento Školní řád nabývá platnosti dnem vyhlášení a účinnosti

1. ledna 2022

Bc. Lenka Babuňková
Ředitelka školy