

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA BRUMOVICE, okres Opava, příspěvková organizace MALÁ STRANA 131/64, 747 71 BRUMOVICE, tel. 553 665 033	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY pracoviště BRUMOVICE	
Č.j.:	20/2026
Spisový znak:	Skartační znak: A
Vypracoval:	Miroslava Luxová, učitelka pověřena vedením
Schválil:	Mgr. Dagmar Bumbálková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	26.8.2026
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2026

Tento školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim mateřské školy, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a pravidla zacházení s majetkem školy. Vydává se podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole,

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě má právo
- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
 - d) na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
 - e) užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
 - f) na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
 - g) na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny
 - h) na emočně kladné prostředí a projevy lásky
 - i) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu
 - j) právo hrát si, právo na soukromí /vybráno z Úmluvy o právech dítěte
2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, jsou v mateřské škole vytvořeny podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Dítě je povinno:

- a) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- c) chovat se slušně k dospělým i jiným dětem školy
- d) chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje, ani jiných dětí či osob
- e) zacházet s hračkami, vzdělávacími pomůckami, knihami a dalším vybavením MŠ šetrně
- f) udržovat své místo v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením

3. Práva zákonných zástupců

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte 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.
- 3.2 Učitelka pověřena vedením mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání učitelky pověřené vedením mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) rovněž jsou povinni ohlásit výskyt pedikulózy (zavšivení). Při výskytu vší je povinností rodičů, nikoli školy, kontrolovat a zbavit hlavu vší. MŠ nemá možnost organizačně a ani provozně zajistit izolaci dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění zavšivení ihned informuje rodiče a požaduje co nejrychlejší vyzvednutí z mateřské školy. Zavšivení se řadí mezi přenosné nemoci z člověka na člověka, v případě hromadného výskytu je nutno zajistit protiepidemická opatření vyplývající ze zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, podle § 55-57, při hromadném výskytu infekčního onemocnění je informován příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – KHS.
- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- g) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- i) zajistit, aby se dítě účastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, který neohrožuje zdraví ostatních dětí,
- j) zákonný zástupce je povinen seznámit se s níže uvedenými směrnici
 - Směrnice k vybírání úplaty za vzdělávání
 - Další směrnice vydané ředitelkou školy, které se dotýkají zákonných zástupců a jejich dětí

4.2 Docházka a způsob vzdělávání

- a) Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- b) Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 8.00 – 12.00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- c) Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ze vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti telefonicky, osobně nebo e-mailem. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, omluví dítě písemně v omluvném listě, který se nachází v dané třídě dítěte s uvedením důvodů absence a to ihned po návratu dítěte do školy.

- d) Zákonný zástupce dítěte (povinně vzdělávaného) je povinen požádat o uvolnění dítěte / zahraniční dovolená atd./ a to minimálně 1 týden předem, písemně ředitelku nebo učitelku pověřenou vedením. Žádost o uvolnění dítěte obdržíte na žádost u učitelky pověřené vedením. Zákonný zástupce si je vědom/a možných důsledků absence svého dítěte na průběh vzdělávání a nezbytnosti doplnění zameškaných povinností za období absence.
- e) Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci (převyšující 25 hodin) ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

4.3 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38 a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Individuální vzdělávání

- a) Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. 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 zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
 - jméno, popřípadě jména, 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.
- b) Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
Ředitelka školy stanovila termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.
- c) Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 15.března do 15. dubna. O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátu, vývěsky na webových stránkách. Děti jsou přijímány k předškolnímu vzdělávání na základě stanovených kritérií ředitelkou školy (viz. Směrnice „Stanovení kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání), která se nachází na nástěnce ve vestibulu MŠ.
5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - b) 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.
 - c) rodný list dítěte
 - d) vyplněný evidenční list a přihlášku do MŠ
5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
5. 4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6. Ukončení předškolního vzdělávání

6. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
 - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
6. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

7. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy:

Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy. Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

8. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 8.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:00 hod.
- 8.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole / webových stránkách školy/ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 8.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního programu probíhá v základním denním režimu:

	1.třída
6.00 – 8.00	scházení dětí, ranní hry dle volby a přání dětí (ve 2. třídě)
8.00 – 8.30	tělovýchovná chvilka, zdravotní cvičení, relaxační a jazyková chvilka komunitní kruh
8.30 – 9.00	hygiena, svačina
9.00 – 9.30	didakticky zacílené činnosti (individuální, skupinové, frontální)- doba dle věku dětí
9.30 – 11.30	příprava na pobyt venku, pobyt venku (řízené a spontánní aktivity)
11.30 – 12.00	hygiena, oběd
12.00 – 14.00	hygiena, převlékání, spánek a odpočinek dětí
14.00 – 14.30	hygiena, převlékání, odpolední svačina, přechod dětí do 2.třídy
14.30 – 16.00	volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě hezkého počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy v době určené pro přebírání dětí zákonnými zástupci, předávání informací zákonným zástupcům
	2.třída
6.00 – 8.00	scházení dětí, ranní hry dle volby a přání dětí
8.00 – 8.30	tělovýchovná chvilka, zdravotní cvičení, relaxační a jazyková chvilka komunitní kruh
8.30 – 9.00	hygiena, svačina
9.00 – 9.45	didakticky zacílené činnosti (individuální, skupinové, frontální)- doba dle věku dětí
9.45– 11.45	příprava na pobyt venku, pobyt venku (řízené a spontánní aktivity)

11.45– 12.15	hygiena, oběd
12.15 – 14.00	hygiena, převlékání, spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální či skupinová práce s dětmi s nižší potřebou spánku(předškoláci) nebo klidové aktivity dětí
14.00 – 14.30	hygiena, převlékání, odpolední svačina
14.30 – 16.00	volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě hezkého počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy v době určené pro přebírání dětí zákonnými zástupci, předávání informací zákonným zástupcům

Důvodem pro zrušení pobytu venku jsou mráz pod -10°C , prudký déšť, vichřice, inverze, náledí (nebezpečí úrazu) a mlha.

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

8. 4 Výše úplaty za vzdělávání dítěte v MŠ se řídí **Směrnici č.j. /2023**, která je vyvěšena na informační nástěnce.
8. 5 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně 1,5 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.
8. 6 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na nástěnce ve škole.
8. 7 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole telefonicky, osobně učitelce mateřské školy nebo e-mailem.

9. Organizace školního stravování

9. 1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna při ZŠ Neplachovice
9. 2 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle základního stravovacího režimu:
8.30 – 9.00 dopolední svačina (přesnídávka)
11.30 – 12.15 oběd
14.00 – 14.30 odpolední svačina
9. 3 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit:
telefonicky, osobně u pracovnice výdeje stravy, učitelky mateřské školy a to do 11.00 hodin předchozího dne.
9. 4 Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče odebrat do přinesených čistých nádob v době od 11.00 do 11:15 hodin., pouze v první den nepřítomnosti za dotovanou cenu, a v dalších dnech za plnou cenu bez dotace.

10. Přebírání/ předávání dětí

- 10.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy (předškoláci do 8.00hodin, ostatní děti do 8.30hodin) předávají dítě osobně učitelkám mateřské školy.
- 10.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době. Po předání dítěte, přebírají odpovědnost v případě jakéhokoli úrazu v prostorách školy či na zahradě zákonní zástupci popř. pověřené osoby.
- 10.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 10.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - a) informuje telefonicky učitelku pověřenou vedením MŠ, ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - b) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - c) případně se obrátí na Policii ČR.
- 10.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

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

11. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 11.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 11.2 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu, aby dítě odvedl domů či se podrobili lékařskému vyšetření.
- 11.3 Případný úraz či nevolnost, nehodu či ztrátu předmětu hlásí dítě, zákonný zástupce ihned svému učiteli.
- 11.4 Školní budova je zabezpečena. Vstup do budovy je umožněn pouze v provozní době MŠ zákonným zástupcům (rodinným příslušníkům). Každý, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen oznámit tuto skutečnost zaměstnancům školy a zajistit, aby se cizí příchozí nepohybovali nekontrolovaně po budově.

- 11.5 Zákonný zástupce je povinen na akcích školy dodržovat občanský zákoník, pořizování fotografií a videozáznamů dětí a dalších osob (kromě svého dítěte) na akcích školy je možné pouze se souhlasem dotčených osob nebo zákonných zástupců dětí.
- 11.6 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

IV. Zacházení a majetkem mateřské školy

- 12.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 12.2 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob dítětem, je vyžadována úhrada od rodičů dítěte, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnost vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- 12.3 Zaměstnanci i rodiče si odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.
- 12.4 Ztráty věcí hlásí děti, zákonní zástupci neprodleně paní učitelce dané třídy.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- 13.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy /vestibul MŠ/

VI. Závěrečná ustanovení

- 14.1 Ruší se předchozí znění tohoto školního řádu, který nabyl účinnosti 1. 9. 2023
- 14.2 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026.

V Brumovicích dne 26.8.2026

Mgr. Dagmar Bumbálková, ředitelka