

## **Základní škola T. G. Masaryka a Mateřská škola, Hovorany, příspěvková organizace**

V souladu se zákonem č.561/ 2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ( školský zákon) vydávám

# **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

**Č. j. 189/2017**

### **Obsah:**

- I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy
  - A. Práva a povinnosti dětí
  - B. Práva a povinnosti zákonných zástupců
  - C. Práva a povinnosti zaměstnanců školy
- II. Provoz a vnitřní režim školy
  - A. Provoz mateřské školy
  - B. Režim dne
  - C. Přijímací řízení
  - D. Platby v mateřské škole
  - E. Evidence dětí
  - F. Ukončení docházky do mateřské školy
- III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- IV. Podmínky zacházení s majetkem školy
- V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí
- VI. Společná, závěrečná a přechodná ustanovení

## ***I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy***

### ***A. Práva a povinnosti dětí***

#### *Děti mají právo*

- na poskytnutí základních potřeb a ochrany (potřeba jídla, oblečení, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku
- dítě je respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu
- vyrůstat ve zdravého jedince, právo být vedeno k tomu, aby respektovalo ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod.
- rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí
- být respektovány jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku)
- vyjadřovat svůj názor, naslouchat názorům jiných, hledat společná řešení
- podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech
- účastnit i neúčastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi
- podílet se na vytváření společných pravidel a tato pravidla respektovat

Děti neruší svým chováním ostatní.

### ***B. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí***

Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

#### *Rodiče mají právo*

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy

#### *Rodiče jsou povinni*

- zajistit řádnou docházku dítěte do MŠ a jeho včasnou omluvu v případě nepřítomnosti
- na vyzvání ředitelky školy nebo učitelky pověřené vedením MŠ se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělání a chování dítěte
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo o jiných závažných skutečnostech (výskyt infekčního onemocnění, vší), které by mohly mít vliv na pobyt dítěte v MŠ
- před vstupem do školy nahlásit své jméno a účel návštěvy školy, nepouštět jinou osobu a řádně zavřít vchodové dveře

### ***C. Práva a povinnosti zaměstnanců školy***

#### *Zaměstnanci mají právo*

- být seznámeni s platnými zákony, vyhláškami, vnitřními řády a směrnicemi školy
- na ochranu osobních údajů

- být informováni o dění ve škole, které se jich týká
- dále se vzdělávat
- udělovat dětem pokyny a požadavky
- vyjádřit názor ke všem problémům týkajících se školy a jejich osoby

### *Povinnosti zaměstnanců*

- respektují Úmluvu o právech dítěte, děti neponižují, fyzicky netrestají, vždy dodržují partnerský vztah k dětem i rodičům, dbají, aby byla respektována osobnost každého dítěte bez ohledu na věk a aktivně jej chrání před psychickým či fyzickým ubližováním a ponižováním
- dodržují pracovní řád pro zaměstnance a další řády a směrnice školy
- dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy
- uchovávají a nesdělují důvěrné informace o dětech a zaměstnancích školy
- učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy. Berou ohled na výsledky zpráv o dětech z lékařských vyšetření, z vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dětech.
- učitelky pracují podle školního vzdělávacího programu
- vedou příslušnou pedagogickou dokumentaci
- zodpovědně se připravují na práci a vypracovávají třídní plán na celý školní rok
- učitelky jsou odpovědné za zdraví a bezpečnost dětí, důsledně dodržují všechny bezpečnostní předpisy a opatření, při úrazu poskytují první pomoc, zajistí ošetření a úraz nahlásí ředitelce nebo vedoucí učitelce, informují o úraze rodiče a vyplní záznam o úraze
- nevzdalují se z pracoviště a nenechávají děti po předání dítěte rodičem učitelce bez dohledu
- dodržují taková pravidla uspořádání dne, která vychází z potřeby zdravé životy správy dítěte a uspokojuje jeho tělesné a duševní potřeby
- všichni jsou svým chováním a jednáním příkladem pro děti, nedopouštějí se zesměšňování dětí, je zakázáno používání tělesného a duševního týrání a diskriminace dítěte

### **Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

#### **Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### **Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

- e) 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 přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **II. Provoz a vnitřní režim školy**

### **A. Provoz mateřské školy**

- provoz MŠ je od 6.30 do 16.00
- učitelé přicházejí do školy nejpozději 15 minut před zahájením vyučování. Školu otevírá školnice, která vykonává dohled v šatně
- v prostorách mateřské školy je zakázáno kouřit, užívat návykové látky a alkohol
- děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00, jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů
- délku pobytu dítěte v mateřské škole předem dohodnou rodiče s vedoucí učitelkou písemnou Dohodou podmínek pobytu dítěte v MŠ
- rodiče dodržují dobu provozu školy, nepřekračují ho
- informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách ve škole a na [www.stránkách](#)
- v době letních prázdnin, tj. měsíc červenec a srpen, je po dohodě se zřizovatelem provoz přerušen nebo omezen. Omezení nebo přerušení provozu oznámí vedoucí učitelka MŠ zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem na vývěsce MŠ. Provoz MŠ lze po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období ze závažných provozních důvodů. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní vedoucí učitelka MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne ředitelka školy
- všichni pracovníci a děti se v budově přezouvají a udržují pořádek
- svršky a osobní předměty, které si zaměstnanci nosí do práce, jsou povinni ukládat do skříně v šatnách a uzamykat šatny a skříně při každém jejich opuštění. Dojde-li přesto ke ztrátě věcí, uvědomí zaměstnanec ihned zaměstnavatele.
- o případné nepřítomnosti (pracovní neschopnost, návštěva lékaře, doprovod dítěte k lékaři) informují zaměstnanci pokud možno před zahájením pracovní doby, případně během dne ředitelku školy nebo vedoucí učitelku. Potvrzení pracovní neschopnosti doručí ihned do školy, popřípadě informují o dalších kontrolách.

### **B. Režim dne**

Je přizpůsoben podmínkám mateřské školy, respektuje dobu příchodu a odchodu dětí, jejich věkové zvláštnosti, potřeby, biorytmus a náročnost prováděných činností. Je volný, pevně je stanovena pouze doba stravování a odpočinku.

### **Rámcové uspořádání dne pro děti ze tříd Motýlků, Sluníček a Rybiček je následující.:**

- 6,30 – 9,00** scházení dětí, ranní hry dle volby dětí, pohybové aktivity, ranní cvičení, řízené i spontánní činnosti s dětmi (skupinové, frontální, individuální), aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, navození tématu, logopedické chvílky
- 8,45 – 9,15** individuální svačina

- 9,15 – 10,00** didakticky zacílené činnosti  
(záměrné i spontánní učení ) ve skupinkách, individuálně,  
příprava na pobyt venku
- 10,00 – 12,00** pobyt venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity, volný pohyb a hra  
(v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené  
na výchovu a vzdělávání ve třídě)
- 12,00 – 12,30** oběd
- 12,30 – 14,00** odpočinek dětí, klidové činnosti (respektování indiv.potřeb dítěte),  
indiv. práce s dětmi s nižší potřebou spánku
- 14,00 – 14,30** odpolední svačina
- 14,30 – 16,00** spontánní hry, individuální činnosti s dětmi, volné  
spontánní aktivity dětí, logopedické chvílky, pobyt na zahradě

**Rámcové uspořádání dne pro děti ze třídy, která je určena pro dvouleté až tříleté, pokud je třída v provozu (třída Berušek):**

- 8,00 – 9,15** scházení dětí, ranní hry dle volby dětí, pohybové aktivity, ranní cvičení,  
řízené i spontánní činnosti s dětmi (skupinové, frontální, individuální),  
aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, navození tématu,  
logopedické chvílky, individuální svačina
- 9,15 – 11,30** didakticky zacílené činnosti  
(záměrné i spontánní učení ) ve skupinkách, individuálně,  
příprava na pobyt venku, pobyt venku, při kterém probíhají řízené činnosti  
a aktivity, volný pohyb, hra  
(v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené  
na výchovu a vzdělávání ve třídě)
- 11,30 – 14,00** oběd, odpočinek dětí, klidové činnosti (respektování indiv.potřeb dítěte)
- 14,00 – 16,00** odpolední svačina, spontánní hry, individuální činnosti s dětmi, volné  
spontánní aktivity dětí, logopedické chvílky, pobyt na zahradě
- Uvedená doba je orientační, pružně reaguje na aktuální situaci a potřebu dětí.

**C. Přijímací řízení**

**Organizace předškolního vzdělávání**

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

**Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění**

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí, v němž má dítě místo trvalého pobytu. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu 4 hodin denně od 8 do 12 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období všech školních prázdnin.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem. O termínu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, školních webových stránek, obecního rozhlasu a kabelové televize.

Přesná kritéria přijetí stanovuje ředitelka školy ve spolupráci s vedoucí učitelkou MŠ.

O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v MŠ rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonných zástupců dítěte ve správním řízení, na základě podkladů připravených vedoucí učitelkou MŠ. O přijetí dítěte do MŠ jsou rodiče informováni zveřejněním přijatých dětí na webových stránkách školy a na nástěnce pro rodiče v MŠ, o nepřijetí dítěte jsou rodiče informováni písemně.

K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Pokud tyto děti nelze přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné MŠ.

O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Ředitelka školy může v rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání stanovit zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce,

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

### **Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání**

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

### **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

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem, 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 dítěte**

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno.

Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech školního vzdělávacího programu. Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu.

### **Školní poradenské pracoviště**

Ve škole působí školní poradenské pracoviště, které tvoří výchovný poradce a školní metodik prevence základní školy a speciální pedagog mateřské školy. Hlavním cílem je zkvalitnění péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami, metodická pomoc a příprava podmínek pro úspěšné poskytování podpůrných opatření.

#### ***D. Platby v mateřské škole***

Úplata za předškolní vzdělání se řídí Směrnicí č. 11 Úplata za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ, kterým se stanoví výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole. Platba probíhá v hotovosti u hospodářky školy nebo bezhotovostně na účet školy.

Otázky týkající se školního stravování projedná rodič s vedoucí školní jídelny. V předem stanovené dny provede rodič úhradu stravného u vedoucí školní jídelny nebo provede platbu bezhotovostně, i v případě momentální nepřítomnosti dítěte.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro rodiče povinné. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ.

#### ***E. Evidence dítěte***

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to při nástupu dítěte do MŠ.

Rodiče nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon). Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy a oprávněné orgány státní správy a samosprávy.

#### ***F. Ukončení docházky do mateřské školy***

Ředitelka může po předchozím písemném upozornění, zaslaném zákonnému zástupci dítěte, ukončit předškolní vzdělání, jestliže:

- a) dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání ředitele se zástupcem dítěte směřující ke sjednání nápravy byla bezúspěšná
- 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 ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

Rodiče nebo jejich zástupce, jsou povinni dítě předávat učitelce osobně. Ta odpovídá po celou dobu jejich pobytu v MŠ za jejich bezpečnost, až do doby předání dětí rodičům nebo jimi pověřené osobě. Rodiče dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu.

Na základě tohoto Zplnomocnění může být dítě vydáno jen osobám uvedených na tomto dokumentu.

V případě, že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do 16.00, bude učitelka mateřské školy telefonicky kontaktovat rodiče. Pokud neuspěje, bude informovat vedoucí učitelku MŠ a obrátí se na pracovníky OSPOD. Opakovaná pozdní vyzvednutí dítěte z MŠ jsou považována za hrubé porušení školního řádu a podle §35 školského zákona 561/2004 sb. v platném znění, mohou být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání.

Všechny děti a i pracovníci v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

Do mateřské školy mohou docházet jen děti zcela zdravé. V případě, že se u dítěte během doby pobytu v MŠ projeví známky onemocnění, je povinen zákonný zástupce neprodleně po výzvě pedagoga dítě z mateřské školy vyzvednout. Rodiče jsou povinni oznámit učitelce nebo vedoucí učitelce MŠ případný výskyt vši a infekčního onemocnění v rodině.

Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Učitelky jsou odpovědné za zdraví a bezpečnost dětí, důsledně dodržují všechny bezpečnostní předpisy a opatření. Při úrazu poskytují první pomoc, zajistí ošetření a úraz nahlásí ředitelce nebo vedoucí učitelce, informují o úraze rodiče a vyplní záznam o úraze.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

#### ***IV. Podmínky zacházení s majetkem školy***

Děti jsou průběžně upozorňovány na to, aby šetrně zacházely s vybavením tříd, hračkami a ostatními pomůckami, se kterými přicházejí ve školce do styku.

#### ***V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí***

##### **u dětí jsou vedeny tyto záznamy**

- **2x ročně se zapisuje vývoj dítěte do formuláře – Klokanův kufr**
- **průběžně se zaznamenávají projevy dětí**
- **obsah složek dětí je k dispozici rodičům**



- dětem s logopedickou péčí jsou založeny portfolia, jejichž součástí je osobní kazuistika dítěte a přehled práce s dítětem

#### **hodnocení třídního programu**

- průběžně se vyhodnocuje, jak zvolené činnosti napomohly k naplnění cílů
- po ukončení tematické části se písemně provádí zpětná vazba na základě ukazatelů dosaženého vzdělávání
- 2x ročně vyhodnocení na pedagogické radě (v lednu a červnu) podle vypracovaného formuláře

#### ***VI. Společná a závěrečná ustanovení***

1. Školní řád vydává ředitelka školy, prokazatelně s ním seznámí zaměstnance školy, informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce dětí.
2. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy. V tištěné podobě je k dispozici na nástěnce pro rodiče a také v kanceláři vedoucí učitelky MŠ a ředitelně školy.

**Školní řád mateřské školy nabývá platnosti od 1. 9. 2017.**

V Hovoranech dne 23. srpna 2017

.....  
ředitelka školy

V Hovoranech dne 30. 12. 2016