



**Základní škola a Mateřská škola, Uherské Hradiště – Jarošov,
Pivovarská 200, příspěvková organizace, odloučené pracoviště
MŠ Markov 416**

49 ŠKOLNÍ ŘÁD, PŘÍLOHA Č. 3 PROVOZ ŠKOLY

Č.j.:	190 /2015
Vypracovala:	Jitka Králíková, vedoucí MŠ
Schválil:	Mgr. Pavel Jančář, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	1. 9. 2015
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2015
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2015
Školská rada schválila dne:	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah:

1. Provoz školy.
2. Povinnosti pracovníků:
 - a) povinnosti všech pracovníků
 - b) povinnosti pedagogických pracovníků
 - c) povinnosti správních zaměstnanců
3. Péče o zdraví a bezpečnost
4. Práva pracovníků
5. Závěrečná ustanovení

1) Provoz MŠ

1. Provozní doba začíná v 6.00 hodin. Budova se otevírá v 5.55 hodin, společně s malou brankou k panelákům. Ukončení provozu je v 16.15 hodin, kdy se zamyká budovu a zapíná bezpečnostní systém. Zajišťuje vždy ped.pracovník, který má konečnou směnu.
2. Otevírání MŠ zajišťuje vždy ped.pracovník, který zahajuje ranní směnou. V nenadálých situacích může zajistit otevření budovy i provozní zaměstnanec z kuchyně nebo uklízečka.
3. Budova pro rodiče je otevřena od 6.00 hodin do 8.00 hodin, společně s malou brankou k panelákům. V 8.00 hodin se uzamykají spojovací dveře mezi vestibulem a vstupem do školky a malá branka.
4. Otevírání spojovacích dveří zajišťuje provozní pracovník (uklízečka) v případě pozdních příchoďů rodičů nebo návštěvy MŠ.
5. Otevírání spojovacích dveří mezi vestibulem a vstupem do MŠ se otevírá pro rodiče od 12.15 hodin do 12.45 hodin, kdy si rodiče vyzvedávají děti po obědě. Ve 12.45 hodin se dveře opět zamykají a otevírají se až ve 14.30 hodin, kdy si rodiče vyzvedávají děti.
6. Plán práce školy – ŠVP je k dispozici ve vestibulu a na webu MŠ.
7. Režim dne v MŠ:
dopoledne:
6.00 – 8.30 – volné hry dětí, individuální rozhovory s dětmi, individuální práce s dítětem

8.30 – 9.30 – svačina – podávání svačinky dle potřeby dětí

9.30 – 10.00 – řízené činnosti dětí dle ŠVP a TP

10.00 – 12.00 – pobyt venku – vycházka po okolí Jarošova, zahrada MŠ, výlety do UH

12.00 – 12.30 oběd – společné stravování

odpoledne:

12.30 – 14.00 – odpočinek (dle potřeby dětí)

14.00 – 14.30 hodin – odpolední svačina

14.30 – 16.15 – odpolední hry dětí, dokončovací práce, činnosti z dopoledne, individuální práce s dětmi, popřípadě pobyt venku na zahradě dle příznivého počasí, postupné odchody dětí domů.

2) Povinnosti pracovníků

a) Všichni pracovníci jsou povinni:

- plně využívat pracovní dobu, dodržovat pracovní kázeň, plnit úkoly,
- udržovat v pořádku své pracoviště, řádně hospodařit s prostředky svěřenými jim organizací, zjištěné závady ihned zapsat do Knihy závad, která je uložena u uklízeček,
- dodržovat Školní řád, Vnitřní řád, Pracovní řád a předpisy vztahující se k práci při výchově a řízené činnosti, ostatní pracovní právní předpisy a předpisy k požární ochraně
- ihned ohlašovat změny v osobních poměrech,
- začátek a ukončení pracovní neschopnosti (paragrafu) a jiné nepřítomnosti oznámit vedoucí MŠ, ta musí ihned nahlásit řediteli školy ještě týž den,
- přispívat k utváření zdravých mezilidských vztahů,
- zvyšovat odborné a pedagogické znalosti.

b) Povinnosti pedagogických pracovníků:

2.1. Všeobecné zásady

- zabezpečit jednotnou výchovu a vzdělávání a péči o zdravý vývoj dětí
- vychovávat a pracovat s dětmi v demokratickém duchu, rozvíjet jejich duševní a fyzické schopnosti
- řídit se platným ŠVP RVP, předpisy organizačními, hygienickými a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, výchově a řízené činnosti
- plnit určenou míru řízené činnosti, konat práci související s pedagogickou činností podle pokynů vedoucí učitelky
- zastupovat za nepřítomné pedagogy dle provozních potřeb školy
- usilovat o vytváření dobrého vztahu rodičů a veřejnosti ke škole
- seznámit děti se Školním řádem a dohlížet na jeho dodržování

2.2. Povinnosti při práci – péče o děti v MŠ

- vést děti k dodržování hygienických zásad, dodržování dopravních a požárních předpisů, dodržovat stanovené metodické postupy při řízené činnosti, které mohou přinášet zvýšené ohrožení zdraví dětí
- vést děti k dobrovolnému dodržování norem chování a jejich pochopení, k ochraně školního majetku před poškozením, ztrátou a zničením
- spolupracovat s rodiči dětí, na třídních schůzkách nebo akcích školky, informovat rodiče o chování a prospívání dětí

2.3. Příprava na řízenou činnost

- pedagogičtí pracovníci jsou povinni se řádně na řízenou činnost připravit a funkčně využívat učební i didaktické pomůcky,
- všichni pedagogové dodržují rozpis zastupování

- pedagog, který má ranní směnu ve své třídě, vždy ráno uvede v zápise do TK nepřítomné děti,
- pedagog, který má ranní směnu, vždy nahlásí celkové počty v jednotlivých třídách do ŠJ – nejpozději do 6.15 hodin, pozdější odhlášky dětí již nejsou akceptovány (Zásady ŠJ)
- pedagog je povinen zapsat do TK čitelně a přesně obsah činností daného dne,
- pedagog, který má konečnou směnu ve své třídě, zodpovídá za řádný úklid třídy,
- po skončení své odpolední směny, odvádějí pedagogové z třídy Krteček a Myšky děti do třídy Pejsek a kočička, kde je pedagog, který má konečnou směnu do 16.15 hodin
- jakoukoliv změnu ve výměně směny je nutno nahlásit vedoucí MŠ
- jakoukoliv ztrátu je nutno hlásit vedoucí MŠ v tentýž den,
- svým vlídným a taktním jednáním vytváří dětem příjemné pracovní prostředí, klid a pohodu při pobytu v MŠ

2.4. Povinnosti pedagoga

- pedagog vede dokumentaci dle instrukcí vedoucí MŠ. Zodpovídá za bezchybný stav třídních knih, výkazů a evidenčních listů dítěte své třídy. Dohlíží na řádný zápis do TK – zjištěné nedostatky ihned odstraní. Před zahájením nového týdne, předepíše pedagog téma dle platného plánu z ŠVP a TP,
- sleduje řádnou docházku dětí do MŠ,
- dbá na to, aby děti nebyly přetěžovány nadměrným plněním úkolů v rámci dne,
- pedagogové jsou odpovědní za estetický vzhled třídy i šaten,
- soustavně sleduje chování dětí, v případě jejich nápadného zhoršení chování naváží ihned kontakt s rodiči, vedení školy a školním psychologem (na ZŠ),
- v případě dětí se spec.potřebami spolupracuje intenzivně se zodpovědným pracovníkem – asistentem pedagoga,
- žádost rodičů o uvolnění dítěte z MŠ nahlásí pedagog vedoucí MŠ a dále předá info do ŠJ
- seznámí děti své třídy se Školním řádem a společně dodržují tento řád,
- připravuje zodpovědně podklady pro hodnocení celé třídy při plnění daných témat ze ŠVP - diagnostika témat – 1. třída - nejmladší děti – 1x za 14 dní, 2. logo třída a 3. třída nejstarších dětí pravidelně každý týden po skončení tématu týdne.

c) Povinnosti správních zaměstnanců

2.5. Povinnosti školnice

- k hlavním povinnostem školnice náleží pomáhat podle pokynů vedoucí MŠ hladkému provozu školy a pečovat iniciativně o to, aby tento provoz nebyl narušován, technicky jej zajišťovat,
- organizuje a řídí práci uklízeček tak, aby práce byly prováděny bezpečně a kvalitně,
- dbá na to, aby vodovodní, elektrická, plynová a jiná zařízení byla udržována v dobrém stavu a zajišťuje provedení odborných řemeslnických prací. Rovněž provádí dozor nad výkonem těchto prací. Provádí nutnou údržbu.
- další povinnosti jsou písemně vymezeny v náplni práce stanovené ředitelem školy.

2.6. Povinnosti uklízeček

- udržovat školní místnosti v náležité čistotě a pořádku tak, aby zdraví žáků a ostatních uživatelů nebylo ohroženo,
- provádějí běžný úklid (i hlavní) školních budov, včetně čištění oken,
- uklízečka je povinna oznamovat školnici zjištěné závady školního zařízení vyžadujícího údržbářské opravy a zapsat je do Knihy závad,
- mimo úklid spadá do povinností uklízeček:
 - a) uzavřít v jí vymezeném úklidovém prostoru všechna okna,

- b) zkontrolovat, zda nezůstalo rozsvíceno nebo zapnutý některý z používaných elektrospotřebičů,
- c) zkontrolovat, zda všechny ventily a kohouty vody jsou uzavřeny a nikde neteče voda
 - šetřit elektrickou energií, vodou, čisticími prostředky a materiálem všeho druhu,
 - ostatní specifické povinnosti jsou konkrétně stanoveny v náplni práce uklízeček stanovené ředitelem školy,

3) Péče o zdraví a bezpečnost

Škola plní podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany proti projevům diskriminace a proti patologickým jevům.

a) Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Řídí se Metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT.

Děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování. Poučení je vždy zaznamenáno v Přehledu výchovné práce.

b) Dohled nad dětmi

Vedoucí MŠ zabezpečuje prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou bez účasti zákonných zástupců – výlety...

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

c) Pobyt dětí v uzavřených prostorách MŠ

Každá pedagogická pracovnice je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.

Pedagogická pracovnice má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice z MŠ. Průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třída, herna, sociální zařízení, šatna).

Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky. Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebopověřená osoba.

Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí. Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí vždy zkontrolovat, zda je v tělocvičně nářadí v pořádku.

Pedagogický pracovník dítě předává rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte (může být stálé, na určité časové období).

d) Pobyt dětí na školní zahradě

Při pobytu dětí na školní zahradě zajišťují pedagogové dozor na průlezkách, sportovních sestavách, houpačkách a jiných nářadích, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí dětem samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam pedagog sám nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.

Pedagog má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí.

e) Pobyt mimo areál mateřské školy

Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Pedagogové dbají na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě (přechody pro chodce, semaforey, apod.). K přecházení křižovatek, silnic používá výhradně přechody pro chodce a terčík. Pedagogové mají trvale povoleny vycházky s dětmi po území města i vycházky a turistické výlety mimo toto

území. Při volném pohybu dětí na vhodném místě pedagog kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.

Při pobytu dětí mimo areál MŠ pedagog průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.

f) Opatření při sportovních akcích, výletech

Třídní pedagog je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.

Vedoucí MŠ určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, sáňkování apod.) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobitou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (uklízečka, školnice).

Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Při společných akcích školy, které probíhají v době provozu školy, je zákonný zástupce dítěte povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u pedagogického pracovníka.

g) Ochrana zdraví

- rodiče odpovídají za to, že předávají dítě do MŠ zdravé - je-li dítě příznaky nemoci (kašel, přetrvávající rýma, vyrážka, červené spojivky očí, průjem, bolesti břicha a podobné) mají pedagogové právo a zároveň povinnost dítě nepřijmout (toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu)

- dítě je nutné léčit doma, je-li třeba i pod odborným dohledem lékaře

- v případě zjištění příznaku nemoci pedagog ihned informuje zákonné zástupce a požaduje vyzvednutí z MŠ

- dítě do MŠ pedagog nepřijímá s léky nebo nedoléčené (výjimkou jsou léky pravidelně užívané dlouhodobě a v tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte a informaci o přesném podávání léku)

- výskyt infekčního onemocnění u dítěte, nebo v nejbližším okolí, jsou zákonní zástupci povinni hlásit ihned (po vyléčení infekčního onemocnění přijmeme dítě, pouze pokud s písemným potvrzením od dětského lékaře, že je již dítě zdravé a může do kolektivu – v zájmu zdraví ostatních dětí

- při podezření na infekční nemoc má pedagog právo požadovat od zákonných zástupců dítěte potvrzení lékaře o zdraví dítěte

- zákonní zástupci jsou povinni informovat pedagoga o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte, a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz apod.)

- jestliže se v MŠ vyskytne infekční onemocnění, jsou zákonní zástupci nemocného dítěte ihned informováni stejně, jako jsou informováni i zákonní zástupci všech ostatních dětí

- při výskytu pedikulózy (vši dětské) je nutná bezpodmínečná izolace dítěte z dětského kolektivu a jeho odvěšení, které provádí zákonní zástupci dítěte

- při hromadném výskytu pedikulózy je informována krajská hygienická stanice

- zákonní zástupci jsou povinni vybavit děti vhodným oděvem pro pobyt venku i uvnitř (pro naši výchovnou náplň je nezbytně nutné vybavit děti i na pobyt venku za nevlídného počasí). Oblečení má umožnit volný a bezpečný pohyb, má dětem umožnit volné tvoření s různými materiály – písek, hlína, zem, voda, barvy atd. Do třídy i na ven je nutné mít z hygienického hlediska jiné oblečení. Oblečení zákonní zástupci dětem podepisují.

- pedagogové dbají na dodržování hygieny dětí a na dodržování pitného režimu, přiměřeně větrají prostory MŠ, určují délku pobytu dětí venku zpravidla 2hod. denně a aktuálně dle počasí (slunce, déšť, vítr, mráz), kontrolují, zda jsou děti vhodně oblečeny i obuty ve třídě i venku

- zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy

- v celém areálu MŠ je zákaz kouření

h) Bezpečnost dětí po předání do péče

- za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogičtí zaměstnanci v úzké spolupráci s provozními zaměstnanci, od převzetí dítěte od jejich zástupce do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě

- v případě úrazu škola ihned vyrozumí rodiče

- školní úraz je definován jako „úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ“ a prvotní ošetření popř. první pomoc v případě úrazu je povinen zajistit pedagog (zákonní zástupci jsou pak bezodkladně vyrozuměni) a informaci o úrazu zapíše příslušný zúčastněný pedagog do knihy úrazů (odpovědnost za škodu v případě dětí docházejících do MŠ se řídí ustanovením občanského zákoníku, zejména §422. Informace MŠMT ve věci odpovědnosti (č.j. 11037/2007-22,23 ze dne 22.5.2007) je v souladu se stanoviskem pojišťovny a zní: „Kdo je povinen vykonávat dohled, zproští se odpovědnosti, jestliže prokáže, že náležitý dohled nezanedbal“). Část odpovědnosti zákonných zástupců za své dítě trvá i po dobu, kdy je v MŠ.

Zákonní zástupci plně odpovídají:

- za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte)

- za to, co mají děti v šatních skříňkách, nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod. – mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí – pedagogové nejsou povinni kontrolovat jejich obsah

ch) Opatření při úraze

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte, vyžádat si souhlas s případným ošetřením dítěte od daného lékaře. Děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazu pro veškeré aktivity, které organizuje mateřská škola (např. též pro plavecký výcvik, školy v přírodě, společné akce rodičů a dětí, výlety apod.). V případě úrazu podají zákonní zástupci písemnou žádost ředitelce školy, na jejímž základě obdrží vyplněný formulář k čerpání pojistné události.

Všichni zaměstnanci školy ohlašují ředitelce školy poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ. Vedoucí MŠ, které byl úraz dítěte hlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu. Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.

i) Bezpečnost na akcích společně se zákonnými zástupci

V případě konání akcí (besídka, brigáda apod.), jejich pořádání není v provozní době MŠ, je tedy dobrovolná a koná se za přítomnosti zákonných zástupců (pro děti a jejich rodiče), či jiných rodinných příslušníků, pak tito přítomní zákonní zástupci (rodiče, prarodiče apod.) za dítě nejsou plnou odpovědnost. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno zákonným zástupcům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy (pedagog) do doby předání dítěte zákonnému zástupci. V případě, že si zákonní zástupci vyzvedli své dítě z MŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči MŠ a škola již nenesou zodpovědnost za případný úraz z pohledu Vyhlášky č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů). V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti – především:

- koná-li se akce uvnitř, rodiče nesmí otevírat okna

- koná-li se akce na zahradě je zákaz použití herních prvků

- je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení – viz směrnice č. 8 (provozní řád venkovních hracích ploch)

- přihodí-li se někomu úraz, je možné vyžádat si základní ošetření (desinfekce, náplast...) popř. první pomoc u zaměstnanců MŠ

- jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat
- dojde-li k svévolnému poškození majetku školy, školních potřeb či pomůcek, popř. jejich ztrátě, rozhoduje o způsobu úhrady vzniklé škody vedoucí MŠ

4) Práva pracovníků

- právo na klidné, vkusné a bezpečné pracovní prostředí,
- právo vyjádřit svůj názor, aniž by za něj byl jakýmkoliv způsobem diskriminován,
- právo požádat vedení školy o pomoc při řešení výchovných problémů
- právo na ochranu ze strany vedení školy před prokazatelně neoprávněnými stížnostmi rodičovské veřejnosti a jejich kvalifikované řešení,
- právo podílet se na sestavování plánu práce školy i spolurozhodovat o všech okolnostech souvisejících s profilací a koncepcí školy,
- právo na důstojné řešení pracovních problémů,
- právo být informován o rozhodnutích, jež se ho týkají a o důvodu těchto rozhodnutí,
- právo být informován o výtkách, jež jsou proti němu vzneseny a skutečnostech, na nichž jsou založeny,
- právo využít vlastní invence při volbě forem a metod výuky a v souvislosti s tím zvolit, v rámci možností školy odpovídající učebnice a pomůcky,
- právo na průběžné sebevzdělávání a vytváření podmínek pro ně ze strany vedení školy v souladu se Zákoníkem práce a v rámci nenarušení provozu školy,
- právo navštívit lékaře či jinou instituci na nezbytně nutnou dobu v pracovní době, pokud není možno jinak,
- právo spoluvytvářet zdravé mezilidské vztahy, které umožní věnovat se plně úkolům svého povolání.

5) Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec:
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j.: _____ ze dne. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2015
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy a webových stránkách školy.
6. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 27. 8. 2015
7. Děti MŠ byli s tímto řádem seznámeni třídními pedagogy ve dnech 2. – 4.9.2015 seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
8. Zákonní zástupci dětí byli informováni o vydání Řádu školy ústně, Řád je pro ně zpřístupněn na nástěnce ve vestibulu MŠ na webových stránkách školy.

V Uherském Hradišti – Jarošově dne 1. září 2015

Mgr. Pavel Jančář
ředitel školy

Jitka Králíková
vedoucí MŠ