

## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. j.: MŠŠŘ 2/2022	Spisový znak 2.1 skartační znak A10
Vypracoval:	Karnovská Jarmila
Schválil:	Karnovská Jarmila
Pedagogická rada projednala dne:	29. 6. 2022
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	30. 6. 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2022
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

### Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

#### 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“)
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
  - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - 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 Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

- 2.1 Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- 2.2 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 nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání podle odstavce 5. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.
- 2.3 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu 4 hodiny denně, a je zahájeno v 8:30, kdy je dítě povinno docházet se převlečené ve třídě. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.
- 2.4 Podmínky pro uvolňování dětí z povinného předškolního vzdělávání a omlouvání:
- a) zákonný zástupce dítěte je povinen při předem známé nepřítomnosti dítěte požádat o uvolnění dítěte ze vzdělávání písemnou formou, absence nezpůsobená zdravotním stavem dítěte delší než tři dny v měsíci musí být předem schválena ředitelem / kou školy. viz formulář č. 5
  - b) zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den nepřítomnosti – písemně – sms, email, omluvný list v čítnách třídy
  - c) ředitel/ka mateřské školy je oprávněn/a požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte – lékařské potvrzení a zákonný zástupce je povinen tyto důvody nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- 2.5 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 podle
  - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky
- 2.6 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle odstavce 2.5 písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli/ce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

- 2.7. 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:
- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
  - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
2. 7. 1 Ředitel/ka 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.
2. 7. 2 Ředitel/ka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce 3, a to ani v náhradním termínu.
- 2.7. 3 Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- 2.7. 4 Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte podle odstavce 2.7 nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat podle odstavce 2.5.
- 2.7. 5 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.
2. 8 Distanční forma vzdělávání
2. 8. 1 Distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné vzdělávání uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi.
2. 8. 2 Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením ministerstva zdravotnictví nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí jedné třídy.
2. 8. 3 V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, pokračuje vzdělávání těch, kteří zůstávají v mateřské škole, běžným způsobem.

2. 8. 4 Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště.
2. 8. 5 Povinnost distančního vzdělávání se týká dětí plnící povinné předškolní vzdělávání.
2. 8. 6 Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomné ve škole, např. z důvodu nemoci.
2. 8. 7 Varianty distančního vzdělávání:  
Zadáváním pracovních listů a pokynů pro rozvoj dovedností, schopností a poznatků kognitivních i praktických emailem zákonných zástupců, zveřejňováním inspirativní práce s dětmi pomocí videí na facebookové stránce školy, roznášení pracovních listů a pokynů k práci s dětmi v rámci terénní práce zaměstnanců školy v rámci jejich náplně práce.

### 3. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

3. 1 Každé přijaté dítě (dále jen „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) individuálně uspokojovat své potřeby;
  - e) užívat spontánně celé prostředí třídy;
  - f) účastnit se aktivit nabízených učitelem/učitelkou nebo ostatními dětmi;
  - g) podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech;
  - h) vyjádřit svůj názor, nesouhlas;
  - i) podílet se na tvorbě pravidel soužití;
  - j) poskytnutí podpůrných opatření;
  - k) laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga;
  - l) na opakovanou edukaci ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny;
  - m) na vytváření prostředí ze strany mateřské školy, pro dodržování zásad hygieny;
  - n) na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí;
  - o) na citlivé, empatické chování všech dospělých v mateřské škole i mimo ni;
  - p) na ochranu školy a státu v případě podezření zanedbávání či týrání.
3. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
3. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel/ka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

3. 4 V případech dětí se sociálním znevýhodněním se škola řídí metodickým doporučením MŠMT k zabezpečení rovných příležitostí ve vzdělávání, děti, žáků a žákyň se sociálním znevýhodněním.
3. 5 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

#### 4. Povinnosti dětí

4. 1 Řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob.
4. 2 Nesmí se dopouštět projevů rasismu a šikany
4. 3 Snaží se dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky - *v případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid-19 je mateřská škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně ministerstvem zdravotnictví.*
4. 4 Chránit sobě a ostatním zdraví, majetek.
4. 5 Dodržovat pravidla chování a jednání dohodnutá a viditelně vyvěšená v jednotlivých třídách.
4. 6 Respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu.
4. 7 Účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu.
4. 8 Účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční Formy, viz Čl. I bod 2. 8.

#### 5. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 5.1 Zákonný zástupce má právo:
- a) být seznámen s dokumentací MŠ;
  - b) vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům;
  - c) zapojovat se do aktivit MŠ;
  - d) pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat organizaci programu třídy a narušovat bezpečí a zdraví dětí;
  - e) na vytváření podmínek ze strany mateřské školy, na dodržování zásad osobní hygieny;
  - f) spolupracovat s učitelem/učitelkou, konzultovat potřebné poznatky o dítěti;
  - g) navrhopvat další činnosti, akce a možnosti aktivit MŠ;
  - h) domluvit si s učitelem/učitelkou a ředitelem / kou školy individuální konzultační hodiny za podmínek stanovených mateřskou školou;
  - ch) své stížnosti řešit s učitelem/učitelkou a pokud nedejde k vyřešení problému, obrátit se na ředitele / ku školy;
  - i) být informován o dění ve škole, prostřednictvím: nástěnek kmenové třídy, webu školy, facebookové stránky školy;
  - j) právo na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;

k) přivádět své dítě do mateřské školy kdykoli v době od 6:00 hodin do 8:30 hodin, v jinou dobu na základě dohody s učiteli – příchod mimo dobu určenou, přičemž příchod mimo dobu stanovenou nesmí narušovat vzdělávací proces ostatních dětí a provoz mateřské školy.

5.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## 6. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

6.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte;
- b) dodržovat provozní dobu mateřské školy a časy pro přivádění a odvádění dětí k a z předškolního vzdělávání, viz bod 23 tohoto Školního řádu
- c) dodržovat systém evidence a dokládání absence dětí plnění povinné, předškolní vzdělávání dle odst. 2.4;
- d) ohlásit výskyt infekčního onemocnění;
- e) informovat školu a školské zařízení o změně **zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte** nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Požadavek vyplývá z § 22 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon);
- f) oznamovat mateřské škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích;
- g) přivádět do mateřské školy dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění jako je rýma, průjem, kašel;
- h) zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv;
- i) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti;
- j) respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ;
- k) dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti;
- l) nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty;
- m) oznamovat MŠ změnu bydliště, tel. spojení, změnu zdravotní pojišťovny a jiných údajů potřebných pro MŠ;
- n) přivádět do MŠ své dítě čisté, upravené;
- o) dítěti, zákonnému zástupci či pověřené osobě s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Pokud u dítěte, zákonného zástupce či pověřené osoby přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Škola lékaře ani orgán státního zdravotního dozoru nekontaktuje.

## **Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

### **7 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

- 7.1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – příloha č. 1,
  - evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem – příloha č. 2
  - příhlášku ke stravování – příloha č. 3
  - 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,
  - ujednání 7. 1., písmeno d) tohoto článku se nevztahuje na děti, které plní povinnost předškolního vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání
  - dohodu o celodenní docházce – příloha č. 4
- 7.2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel / ka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 7.3 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 – Žádost o přijetí k prázdninovému provozu - příloha č. 8.

### **8 Rozhodnutí ředitele/ky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel/ka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

### **9 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitel/ka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, vyjma dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 18. 1. až 18. 2 tohoto školního řádu.

### **10 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případech, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitel/ka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy, vyjma dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání.

## **11 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel/ka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. - Příloha č. 2

## **12 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování uvedené v tomto školním řádu, může ředitel/ka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat, vyjma dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání.

## **13 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

13. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
13. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

## **Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy**

### **14 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

14. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel/ka 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.
14. 2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem/ kou mateřské školy.
14. 3 Jedná-li se o děti, které se mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel/ka mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době.



## **15 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

- 15.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce / li ve třídě MŠ.
- 15.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky /le mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 15.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 15.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce / li mateřské školy.
- 15.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
  - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  - b) informuje telefonicky ředitelku / le školy,
  - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
  - d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

*(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)*

## **16 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

- 16.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v Galerii mateřské školy, přízemí, a na webových stránkách školy.
- 16.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky /le mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

16. 3 Ředitel/ka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
16. 4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou / lem mateřské školy nebo s učitelkou /lem vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
16. 5 Ředitel/ka mateřské školy nebo učitel / ka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

## **17 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

17. 1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelkou / lem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, webu školy.
17. 2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 17. 1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

## **18 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

18. 1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu:  
**telefonicky - formou sms čísla 777 060 320**  
**mailem - ms-spalova@quick.cz**  
nebo  
**osobně zaznamenaná v šatně třídy do formuláře**  
Všechny druhy oznámení budou ve znění:  
**jméno dítěte, nepřítomnost od – do (či nástup dne).**  
**U dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání zákonní zástupci dodržují ujednání bodu 2.4 školního řádu.**
18. 2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

18. 3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající / ho učitele / ku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Tuto skutečnost učitel / ka zaznamená do Třídní knihy, oddíl ranní filt.
18. 4 Zákonní zástupci dětí, které plní povinnou předškolní docházku, jsou povinni neprodleně omluvit nepřítomnost dítěte a dodržovat ujednání dobu 2.4 tohoto Školního řádu.
18. 5 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Závažné skutečnosti dokládají lékařskou zprávou, popřípadě lékařským doporučením.

## **19 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a úplatu za školní stravování v mateřské škole**

19. 1 Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání  
Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Vnitřním předpise o úplatě za předškolní vzdělávání.
19. 2 Úhrada úplaty za školní stravování v mateřské škole  
Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Vnitřním řádu školní jídelny.

## **20 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy;
- b) řídí se školním řádem mateřské školy;
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti;
- d) vyjadřují se otevřeně, aktivně přistupují k problémům;
- e) podporují vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu;
- f) pravdivost jednání i chování;
- g) poskytovat pozitivní atmosféru a citlivý a asertivní přístup.

## **Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

### **21 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

21. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:00 hod.

21. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitel/ka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 21. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitel/ka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
21. 3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 21. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel/ka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
21. 4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
21. 5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni 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 nejméně týden před jejich zahájením.

## 22 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

22. 1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu

6:00 – 10:00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní nebo řízené individuální, skupinové či společné hravé, tvořivé a estetické činnosti dětí, tělovýchovná chvilka, komunitní kruh, rituály, práce v centrech aktivit, postupná svačinka, v průběhu pitný režim</i>
10:00 -11:30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11:30 -12:15	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:15 -14:00	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14:00 -14:30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:00 -16:00	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>

## 23 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

23. 1 Děti se přijímají v době od 6:00 hod do 8:30 hod. Poté se MŠ až do 12:15 hod. z bezpečnostních důvodů uzamkne. Pro odchod dětí po obědě je MŠ opět otevřena od 12:15 do 13.00. Poté opět uzamčena do 14:30. Od 14:30 do 16:00 je možno si dítě vyzvednout. Po předchozí dohodě se zákonnými zástupci se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

23. 2 Přivádění a převlékání dětí:  
Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí zákonní zástupci označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
23. 3 Předávání a vyzvedávání dětí:  
Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce / ce a informovat je o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání učitelce / li.  
Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
23. 4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:  
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12:15 a 13 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod a 16:00 hod. V případě, že si zákonní zástupci dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

## 24 Délka pobytu dětí v MŠ:

24. 1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb zákonných zástupců. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:30 hod. Pozdější příchody dohodnou zákonní zástupci s učitelkami předem.

## 25 Způsob omlouvání dětí:

25. 1 zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
- písemně na formuláři v šatně** a to na následující den/dny, vždy do 13:00 dne předcházející nepřítomnosti dítěte
  - písemně na emailové adrese: [ms-spalova@quick.cz](mailto:ms-spalova@quick.cz)**, vždy do 13:00 dne předcházející nepřítomnosti dítěte
  - sms zprávou na čísle: 777 060 320**, vždy do 13:00 dne předcházející nepřítomnosti dítěte

## 26 Odhlašování a přihlašování obědů

26. 1 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6:00 do 13:00 a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek). Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou zákonní zástupci vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době 11:15 do 11.30 (platí pouze v první den nepřítomnosti).

## 27 Pobyť venku

27. 1 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.  
Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný víť, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

27. 2 Děti využívají pobytu venku i v případě deště, pro tento případ zákonní zástupci vybaví děti pláštěnkami – místo pro pláštěnky je vyhrazeno v šatně jednotlivých tříd.

## **28 Změna režimu**

28. 1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

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

### **29 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

29. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel / ka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel / ka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
29. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel / ka mateřské školy počet učitelů / lek tak, aby na jednoho učitele / ku připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním znevýhodněním.
29. 3 Výjimečně může ředitel /ka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
  - b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
29. 4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel / ka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
29. 5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel / ka mateřské školy počet učitelů / lek a pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
29. 6 Při vzdělávání dětí dodržují učitelé / ky a pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
29. 7 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZP:
- a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,

#### b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

#### c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- 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

#### d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

29. 8 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, jež metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

29. 9 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka / 1, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

29.10 Také po nástupu po jeho onemocnění si může učitel /ka vyžádat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

### **30 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

30. 1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejím věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

30. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídách

kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

30. 3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## **Čl. VI Zacházení a majetkem mateřské školy**

### **31 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

31. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky a pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

### **32 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

32. 1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce / li mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkou / lem školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
32. 2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce / li školy či ředitelce / li školy.

### **33 Zabezpečení budovy MŠ**

33. 1 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

### **34 Další bezpečnostní opatření**

34. 1 Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena, kouření a vstupu psů na pozemek mateřské školy.

## **Čl. VII Závěrečná ustanovení**

- 35 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen pověřený zaměstnanec BOZP. O kontrolách provádí písemné záznamy.
- 36 Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.



**37** Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2022

Ostrava 29. 6. 2022

Karnovská Jarmila, ředitelka školy