

ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÁ ŠKOLA OLOVNICE

Mateřská škola Olovnice, příspěvková organizace, okres Mělník,
U rybníka 1, 273 26 Olovnice
telefon: 315 784 026, 773 038 499, e-mail:ms.olovnice@centrum.cz
webové stránky: www.ms-olovnice.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Číslo jednací: **MŠO/71/2026**
Vydává: **Mgr. Agáta Rusiňáková**
Podpis:
Vydáno dne: **31.8.2026**
Nabývá účinnost: **1.9.2026**
Závaznost pro: **zaměstnance a zákonné zástupce dětí**

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Školní řád mateřské školy vydává ředitelka Mateřské školy v Olovnici a je závazný pro děti, rodiče (zákonné zástupce) a zaměstnance mateřské školy. Školní řád se řídí zákony, vyhláškami a nařízeními vlády, které souvisejí s veškerými procesy školy. Tj.: Zákon č. 561/2004 Sb. Školský zákon, Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, Listina základních práv a svobod, Zákon č. 500/2004 Sb. Správní řád, Zákon č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví v platných zněních i ve změnách některých souvisejících zákonů aj. Předškolní vzdělávání odborně vede Česká školní inspekce. Děti k předškolnímu vzdělávání přijímá a pobyt v mateřské škole ukončuje ředitelka školy. Ředitelka školy v souladu s § 30 odst. 1 a 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.
Školní řád upravuje
a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se všemi zaměstnanci školy,
b) provoz a vnitřní režim školy,

c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
d) podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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 dítětem,
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.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole (viz. Školní vzdělávací program mateřské školy, Třídní vzdělávací program mateřské školy).

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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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 a akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo
a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
d) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
b) zodpovídají za vyhovující oblečení a obuv při pobytu v mateřské škole a dalších akcích mateřské školy dle jejího doporučení,
c) na vyzvání ředitelky nebo učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

d) zodpovídají za zdravotní stav svého dítěte a včas nahlašují infekční onemocnění v rodině,
e) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
f) bezodkladně vyzvednout dítě z mateřské školy, které jeví známky onemocnění a zákonní zástupci jsou o této skutečnosti informováni,
g) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
h) dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim školy, řídit se školním řádem, předpisy a pokyn školy,
i) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
j) oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2. a 3. školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
k) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5. Povinnosti dítěte

Dítě má povinnost
a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
b) dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy,
c) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

6. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné zdvořilé komunikace.
Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci, učitelé se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

7. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání. (§34a, odst.2 ŠZ) Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona.
Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte. (§34a odst.2 ŠZ)

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nejméně 4 hodiny v časovém rozpětí od 8 do 12 hodin.
Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu školy, v níž je vzděláváno.
Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte, dopustí se tím přestupku podle §182a ŠZ.

Podmínky pro uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání
a) předem známá absence
Zákonní zástupci nahlásí nepřítomnost dítěte zaměstnanci školy, který tuto nepřítomnost zanese do docházky třídy, předloží žádost o uvolnění dítěte (prázdniny, ozdravný pobyt).
b) nenadálá absence
Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte telefonicky v den začátku absence nejdéle do 8.00 hodin, popřípadě do aplikace Twigsee. Nejpozději do tří dnů ředitelka obdrží prosté písemné vyjádření zákonných zástupců (možno poslat e-mailem nebo do aplikace Twigsee.

V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje věrohodnost.
Neomluvenou absenci řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračování absence zašle ředitelka školy oznámení orgánu sociálně právní ochrany dětí. (§34a, odst.4 ŠZ)

Distanční výuka

Ředitelka školy má plné právo při uzavření vyhlásit distanční výuku pro děti, které mají povinnou školní docházku. Ředitelka má povinnost distanční výuku přizpůsobit všem možnostem rodičů. V její povinnosti je rodiče informovat prostřednictvím webových stránek MŠ, e-mailovými zprávami všem rodičům na e-mailovou adresu, kterou rodiče uvedli v MŠ nebo oznámením do aplikace Twigsee.
Výuka probíhá formou on-line (video hovor), který trvá 30 min týdně s každým dítětem individuálně za pomocí rodičů (popřípadě všechny děti najednou) nebo
off – line (zpracování materiálů do daného termínu). Pokud rodič nereaguje nebo distanční výuku neplní, má ředitelka a učitelka plné právo dítě hodnotit, jako nepřítomné.

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. (§34a, odst.4, ŠZ)
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, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§34b, odst.2, ŠZ),
- jméno, příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu.

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno. (§34b, odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
Způsob a místo ověření: třída mateřské školy
Termín ověření: polovina měsíce listopadu
Náhradní termín: začátek měsíce prosinec
Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. (§ 34b, odst. 4)
Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. (§ 34b, odst. 7)
Dále individuální vzdělávání může skončit tehdy, kdy dítě nastoupí na základní školu a začne tak plnit povinnou školní docházku, dále pak v případě, kdy zákonný zástupce zažádá o nástup dítěte k pravidelné předškolní docházce a dítě poté mateřskou školu pravidelně navštěvuje.

8. Ukončení vzdělávání dítěte v předškolním zařízení

Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel tohoto školního řádu.
Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců
V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.
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 ředitelka školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců-rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

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 stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Vzdělávání nelze ukončit u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

9. 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

Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu“ se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky.

Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu).

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

10. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy písemně dohodu se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech

v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
Vzdělává-li se dítě v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, může se ve zbývající době vzdělávat další dítě, aniž by se započítávalo do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení podle § 144 odst. 1 písm. e). Školského zákona.
Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou školy.

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

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce ve třídě MŠ, popřípadě v letních měsících na zahradě mateřské školy. Dítě se slovně za dohledu zákonného zástupce přivítá s učitelkou.
Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho denního pobytu v MŠ od učitelky přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci, **tj. 12.25 - 12.40, 15.00 - 16.30 hod.** nebo po dohodě s učitelkou. Dítě se opět slovně pod dohledem zákonného zástupce rozloučí s učitelkou.
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.
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 nebo učitelce mateřské školy. Učitelka má právo legitimovat pověřenou osobu a tato osoba musí být fyzicky i mentálně schopná v daný okamžik dítě převzít. Pokud výjimečně vyzvedává dítě jiná osoba, která není uvedena ve zmocnění, vyplní rodič lístek k jednorázovému vyzvednutí dítěte. Zde uvede datum, jméno osoby a její datum narození, která uvedený den dítě vyzvedne a připojí svůj podpis.
Zákonní zástupci nebo pověřené osoby, pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou, pro předání dítěte učitelce a pro převzetí dítěte, po dobu jednání s učitelkou školy. V případě, že tak neučiní, nesou sami zodpovědnost za případnou škodu na zdraví a majetku nacházejícího se v areálu mateřské školy.
Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitelku 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, 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.

Podle § 5, Vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka 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 musí s dítětem setrvávat na území mateřské školy. Protože to znamená, že učitelka pracuje tzv. přesčas (má nárok na finanční vyrovnání), může být při opakovaném nevyzvednutí dítěte požadováno na zákonném zástupci, aby se na těchto finančních nákladech podílel.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítě rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu §35 odst. 1 písmene b) školského zákona. U žáků plnící povinné předškolní vzdělávání nemůže dojít k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání. Z těchto důvodů bude při opakovaném narušení provozu kontaktován Odbor sociálně-právní ochrany dětí.

Rozvedení rodiče doloží ředitelce školy kopii pravomocného rozhodnutí soudu o svěření dítěte do péče, jinak ředitelka postupuje tak, jako by rodiče rozvedeni nebyli, tzn. pokud není soudně upraveno, komu je dítě svěřeno do péče, jsou práva obou rodičů naprosto totožná a právo vyzvednout dítě mají oba rodiče.

12. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání v daném období na nástěnce v šatně mateřské školy, případně na webových stránkách školy.

Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a

zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku-v době konzultačních hodin nebo v době předem domluvené.
Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává informativní 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.
Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
Ředitelka mateřské školy nebo učitelka 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.

13. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, informací na webových stránkách školy, do aplikace Twigsee. Pedagogický personál není povinen ústně či telefonicky o těchto akcích rodiče informovat.

14. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost a dobu nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu buď osobně v mateřské škole, nebo telefonickou formou.
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 škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky, při dodržení pravidel pro odhlašování stravy.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání (alergie, neklidný spánek, drobná poranění způsobená mimo mateřskou školu). Tyto zdravotní potíže nesmějí ohrozit ostatní děti a jejich akceptace nesmí narušovat denní režim. Zaměstnanci MŠ nesmějí dětem aplikovat žádné léky, které jsou na lékařský předpis ani volně prodejné. Výjimka je možná pouze na základě písemné žádosti rodičů a doporučení lékaře u astmatických dětí.

Má-li přijímající učitelka pochybnosti o zdravotním stavu dítěte, je oprávněna, při ochraně zdraví ostatních dětí, vyžadovat posouzení zdravotního stavu lékařem. Při výskytu infekční (žlutozelené) rýmy u dítěte je učitelka oprávněna dítě vyloučit z docházky až do doby, kdy dětský lékař písemně dítěti povolí docházku do MŠ.

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.

Zákonní zástupci dítěte neprodleně informují mateřskou školu v případě výskytu jakékoliv infekční nemoci.

Při příznacích onemocnění dítěte (teplota, zvracení, bolesti břicha, průjem) v době pobytu v MŠ jsou zákonní zástupci dítěte telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě a to bezodkladně.

Při nařízené karanténě KHS je podmíněn návrat dítěte do MŠ po řádném uplynutí doby nařízené karantény a dokladu o provedeném negativním testu.

15. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole

Úhrada úplaty za vzdělávání:

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené takto:

a) Základní částka úplaty je stanovena vždy na období jednoho školního roku a to vždy k 30.6. pro školní rok následující.

b) **Vzdělávání dětí v posledním ročníku MŠ a dětí s odkladem školní docházky se podle § 123 odst. 2 Školského zákona poskytuje bezúplatně,**

c) **Úplata za vzdělávání je splatná za kalendářní měsíc vždy do 15. dne příslušného kalendářního měsíce. Platbu lze uhradit bezhotovostně na účet školky (800,- Kč).**

Jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání a nedohodne jiný způsob úhrady, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle zákona č.561/2004 Sb., § 35 odst.1 d.

d) Osvobození od plateb školného pro rodiny pobírající přídavek na dítě. Zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že pobírá přídavky na dítě: „Oznámení o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“. Osvobození od úplaty musí být provedeno na základě písemného podání „Žádosti o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání“ spolu s příslušným doklade (úřad práce nebo odbor sociálních věcí).

16. 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) zákonní zástupci nemohou řešit případné konflikty mezi dětmi v mateřské škole přímým kontaktem s druhým dítětem – vyptávání se, vyhrožování atd. Všechny připomínky jsou povinni řešit pouze s pedagogickým sborem.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu **od 6.30 do 16.30 hodin.**

V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav,

předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, čerpání dovolených pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Úplata za vzdělávání je za toto období krácena poměrnou částkou.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační (např. onemocnění více zaměstnanců školy) či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy obvyklým způsobem neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá v jedné třídě mateřské školy. Do jedné třídy lze zařadit děti z různých ročníků. Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí. Kapacita dětí je 28 (+ 4 děti – výjimka v případě potřeby, schválená zřizovatelem).

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení 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 s předstihem před jejich zahájením.

18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle Školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu zpravidla:

6,30 - 8,30	scházení dětí volně spontánní zájmové aktivity
8,30 - 9,00	komunitní kruh a pohybové aktivity
9,00 - 9,15	osobní hygiena, dopolední svačina
9,15 - 9,45	didakticky cílené řízené činnosti (záměrné i spontánní učení, zaměření na předškolní děti a odstraňovaní specifických nedostatků)
9,45 – 12,00	příprava na pobyt venku pobyt venku (přizpůsoben meteorologickým podmínkám)
11,00 - 12,30	oběd, hygiena příprava na odpolední odpočinek

12,30 - 14,30 odpolední odpočinek (respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku)

14,30 - 15,00 hygiena, odpolední svačina

15,00 - 16,30 odpolední zájmové činnosti

Denní režim lze flexibilně přizpůsobit potřebám a zájmům dětí.

19. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Děti se přijímají v době od 6.30 do 8.00 hodin. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a úložných prostorů. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Oblečení by mělo být čisté, jednoduché a pohodlné. Sledují stav obuvi na přezutí.
Dítě by mělo mít ve školce náhradní oblečení – spodní prádlo, ponožky, tričko, tepláky – pro případ znečištění. Pro uskladnění náhradního oblečení lze využít kapsáře v šatnách,
v kapsářích nesmí být nebezpečné věci (ostré předměty, léky, šperky, potraviny apod.).

Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni předat dítě učitelce (nelze je opustit v šatně). Případně jsou povinni informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do jednoznačného převzetí dítěte (slovní pozdrav) učitelkou.
Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ: **od 12.25 hod.**
Ostatní děti se rozcházejí mezi **15.00 až 16.30 hod**. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě v jinou dobu, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Provoz mateřské školy je do **16.30 hod., což znamená, že rodiče mají opustit budovu a areál zahrady do 16.45 hod.**

20. Délka pobytu dětí v MŠ

Délka pobytu dítěte se řídí platnou legislativou, nebo podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem.

21. Organizace školního stravování

Stravu je možné odhlásit tentýž den nejpozději do 8.00 hod telefonicky či osobně.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 11.40 hod (platí pouze v první den nepřítomnosti).

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu ve škole má právo odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu.

V rámci „pitného režimu“ mají děti po celou dobu svého pobytu v mateřské škole k dispozici čerstvou vodu, stejně tak i při pobytu na školní zahradě.

22. Pobyt venku

Za příznivých klimatických podmínek tráví děti pobyt venku po maximální možnou dobu, zpravidla přibližně dvě hodiny dopoledne. Délka pobytu se přizpůsobuje aktuálním povětrnostním a klimatickým podmínkám, věku a potřebám dětí.

Pobyt venku může být zkrácen nebo vynechán při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách, například při silném nebo vytrvalém větru, intenzivním dešti, výrazném mrazu, extrémních teplotách nebo při znečištění ovzduší.

V jarním a letním období se denní režim přizpůsobuje vysokým teplotám. Pobyt venku se organizuje zejména v ranních hodinách a ve stinných částech zahrady.

Učitelka MŠ posuzuje aktuální klimatické podmínky a přizpůsobuje jim délku a organizaci pobytu venku.

Doporučujeme rodičům, aby děti měly trvale v šatně: teplákovou soupravu, gumové holínky, pláštěnku, tričko s krátkým rukávem, náhradní prádlo, ponožky, pokrývku hlavy.

23. Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a VVČ (výlety, exkurze, divadelní a filmová představení, besídky, dětské dny aj.)

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

24. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek podle Vyhlášky o předškolním vzdělávání č. 14/2005 Sb. tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
v této Vyhlášce č.43/2006 Sb. (§ 5),
a) v předchozím odstavci písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
b) v předchozím odstavci písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitele, 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.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí **může** učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, (podezření na infekční onemocnění, výskyt vši dětské atd.) **požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.**

Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může učitelka v odůvodněných případech vyžádat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je již zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
Při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy zajišťující BOZP:

a) pobyt dětí ve volné přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky důsledně dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
Učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor, a pokud nemohou odstranit všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.), prostor neprodleně opustí.

b) 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 učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu na území mateřské školy jsou učitelé oprávněni posoudit vhodnost obutí jednotlivých dětí a nevhodné přezůvky – pantofle, crocsy bez

patního pásku apod., případně boty s černou podrážkou, které zanechávají otisky – vyloučit z používání.

c) 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 učitelky, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

Při realizaci zájmových kroužků nebo jiných aktivit lektory, kteří nejsou v pracovněprávním poměru k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy, jsou lektoři plně odpovědni za bezpečnost dětí od jejich převzetí od učitelky do jejich předání zpět. Tato odpovědnost je upravena písemně a se souhlasem rodičů jednotlivých dětí.

MŠ vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při vzdělávání a činnostech s ním spojenými, vyhotovuje záznamy o úrazech a řídí se vyhláškou č 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit dítěti prvotní ošetření, případně i lékařské vyšetření. Bezodkladně jsou informováni zákonní zástupci a vedení školy. Za školní úraz je považován úraz, který se stal v přímé souvislosti se vzdělávací činností (v MŠ, při akcích konaných školou mimo MŠ) od doby převzetí do doby předání dítěte zákonnému zástupci, či pověřené osobě. Dítě je nutno předat učitelce osobně!

Škola zajišťuje podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařské ošetření při úrazech a náhlých onemocněních, které spočívá v zajištění základních životních funkcí, život zachraňující úkony, ošetření poranění a přivolání odborné pomoci.

V případě výskytu pedikulózy (napadení vší dětskou) je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči všech dětí. Učitelky samy nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířily pedikulózu na další děti, ale informují co nejdříve po zjištění nákazy jak rodiče daného dítěte, tak rodiče ostatních dětí. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu vší bude informována krajská hygienická stanice.

Učitelky zodpovídají za dodržování hygienických zásad (mytí rukou), za mikroklimatické podmínky (osvětlení, větrání, teplotu vzduchu ve třídě). Tomu přizpůsobují oblečení dětí. Dále dbají na pitný režim dětí. Denní pobyt venku přizpůsobují klimatickým podmínkám.

V celém objektu MŠ je zákaz kouření včetně elektronických cigaret (budovy, přilehlá zahrada) a to dle zákona č.379/2005 Sb., dále zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů. V rámci hygienických předpisů platí zákaz přinášení,

vodění psů a dalších jiných zvířat. Dále je v celém objektu zákaz jízdy na všech motorových i nemotorových vozidlech včetně kolečkových bruslí a skateboardu.
Děti jsou pravidelně poučeny o bezpečném chování v MŠ, i při pobytu venku.

25. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy 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 jejich 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.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádějí učitelky monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení, či oddělení sociálně – právní ochrany dětí Městského úřadu Kralupy nad Vltavou (OSPOD).

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

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

26. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

27. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

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 školy.

28. Zabezpečení prostoru MŠ

Hlavní vchod mateřské školy je opatřeny elektronickým zvonkem. Rodiče jsou do areálu MŠ vpuštěni po zazvonění a představení se jménem. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
Jsou-li děti na zahradě, všichni zaměstnanci školy jsou povinni v nepravidelných intervalech kontrolovat uzavření vrat se záklopkou.
Zahrada mateřské školy není volně přístupná ani v době provozu MŠ. Povolení případného pobytu cizích osob je plně v kompetenci ředitelky mateřské školy, v případě její nepřítomnosti v kompetenci přítomné učitelky.

29. Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena. Jsou-li podlahy kluzké (např. po vytírání), uplatňují se zvláštní bezpečnostní opatření – zákaz pohybu po mokré podlaze, pomalá chůze, vodění dětí za ruku apod.
Děti nemohou mít jako přezůvky boty s volnou patou (pantofle a crocsy), boty s černou a jinak barevně nestabilní podrážkou, která zanechává stopy na podlaze, boty menší a větší, než je potřebná velikost.
Dětem není doporučené přinášet si do mateřské školy vlastní hračky.
V zájmu zachování bezpečnosti dětí nejsou v MŠ povoleny řetízky, visací náušnice a žádné náramky.

30. Oznámení, podněty, stížnosti

Veškeré podněty, připomínky a stížnosti se podávají buď přímo ředitelce mateřské školy, nebo učitelce MŠ. Všechna oznámení, podněty či stížnosti ředitelka vyhodnotí a buď je osobně vyřeší, nebo postoupí nadřízeným orgánům. O výsledcích jednání informuje rodiče. Tento Školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené a všechny zaměstnance školy. Školní řád mateřské školy je k dispozici v šatně a na webových stránkách školy.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Kontrolou tohoto dokumentu jsou seznámeni všichni zaměstnanci školy

Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni dne: 31.8.2026

Podpisy:

V Olovnici dne 31.8.2026

Mgr. Agáta Rusiňáková, ředitelka školy

Mgr. Agáta Rusiňáková

Digitálně podepsal Mgr. Agáta Rusiňáková
Datum: 2026.11.02 11:40:02 +01'00'

Školní řád vypracovala:

Mgr. Agáta Rusiňáková, ředitelka školy