



MATEŘSKÁ ŠKOLA CHÝNOV, OKRES TÁBOR

Ludvíka Zatěrandy 282, 391 55 Chýnov

+420 381 297 790 msch.laskajova@seznam.cz IČO: 75000288

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY CHÝNOV, OKRES TÁBOR

Č. j.: MSCH- VP- ŠŘ01/2023

V Chýnově dne 22. 08. 2023

Platnost: 22. 08. 2023

Účinnost: 01. 09. 2023

Školní řád byl projednán na pedagogické radě a provozní poradě dne 28. 08. 2023.

Školní řád byl vydán jako příloha Provozního řádu Mateřské školy Chýnov, okres Tábor (Č. j.: MSCH – VP – PROŘ 01/2023)

Obsah:

1. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

- 1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání
- 1.2 Obecné vymezení práv dětí
- 1.3 Práva zákonných zástupců
- 1.4 Povinnosti zákonných zástupců
- 1.5. Práva a povinnosti pracovníků MŠ
- 1.6 Práva a povinnosti pedagogů
- 1.7 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy

2. Provoz a vnitřní režim školy

- 2.1 Provoz mateřské školy
- 2.2 Organizace dne v mateřské škole
- 2.3 Provoz MŠ na jednotlivých budovách
- 2.4 Přehled režimových činností
- 2.5 Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách
- 2.6 Přijímací řízení do mateřské školy
- 2.7 Povinné předškolní vzdělávání
 - 2.7.1 Podmínky pro uvolňování omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání
 - 2.7.2 Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání
- 2.8 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

3. Platby v mateřské škole

- 3.1. Školné

3.2. Stravování

4. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

4.1. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy

4.2 Podávání léků v mateřské škole

4.3. Bezpečnost dětí

4.3.1 zajištění bezpečnosti a zdraví v MŠ

4.3.2 Poučení dětí o bezpečném chování v mateřské škole

4.3.3 odpovědnost za bezpečnost dětí v mateřské škole

4.3.4 První pomoc a ošetření

4.4 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí

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

6. Zacházení s majetkem školy

6.1 Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

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

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

8. Závěrečná ustanovení

8.1. Další informace

8.2. Účinnost a platnost Školního řádu

8.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Ředitelka Mateřské školy Chýnov, okres Tábor vydává tento Školní řád, který je plně v souladu a vychází z/ze:

- Úmluvy o právech dítěte,
- Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

(§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

- MŠ podporuje rozvoj osobnosti dítěte.
- MŠ se podílí na zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji dítěte.
- MŠ podporuje získávání základních životních hodnot a formování mezilidských vztahů dítěte a jeho okolí.
- MŠ vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.
- MŠ napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy.
- MŠ poskytuje speciální pedagogickou péči dětem ze sociálně méně podnětného prostředí.
- MŠ usiluje o vytvoření příznivých podmínek pro rozvoj nadaných dětí.
- MŠ poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

1.2 Obecné vymezení práv dětí

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte. Každé dítě přijaté do mateřské školy má tedy právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektováním jeho individuality,
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole i na přilehlém pozemku, na akcích pořádaných MŠ,
- skutečnost být respektováno jako individualita s možností rozvoje, která si chce potvrzovat svoji identitu,
- poskytování ochrany společností ve smyslu zajištění základních lidských potřeb, včetně lékařské péče.

1.3 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo na:

- diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života,
- po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávací činnosti,
- poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- žádost o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (aktuálně nebo po předchozí domluvě termínu),
- průběžné získávání informace o výsledcích vzdělávání dítěte,

- projev jakékoli slušně vyjádřené připomínky k provozu MŠ, podmínkám vzdělávání, učitelce či ředitelce MŠ,
- možnost přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy, po dohodě se zúčastňovat akcí MŠ.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají povinnost:

- řídit se školním řádem,
- řádně vyplnit Evidenční list dítěte,
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy zdravé bez příznaků jakéhokoli onemocnění,
- zajistit, aby dítě bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno,
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy nebo jinou pedagogickou pracovnící,
- omluvit nepřítomnost dítěte v mateřské škole telefonicky, osobně či na emailovou adresu omluvy@mschynov.cz do 8. 00 hod.,
- informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- oznámit důvod a délku nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznámit škole údaje podle § 28odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (vše pro potřeby školní matriky),
- pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doložit dokument, který je dokladem stanovení jeho péče a oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích,
- uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání – vždy do 15. stávajícího měsíce,
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat délku provozu MŠ,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy, ostatními zákonnými zástupci dětí i dalšími osobami pravidla slušného chování,
- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti vždy předávat dítě přímo učitelce - dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné, bez dozoru dospělé osoby,
- po převzetí dítěte neprodleně opustit areál mateřské školy - pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě,
- ohlásit neprodleně MŠ vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, včetně parazitického (vši, svrab),
- podat MŠ zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza apod.),

- v případě jakékoliv předchozí nevolnosti či úrazu dítěte při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku a při předání dítěte vyplnit příslušný formulář (v případě úrazu, který dítě utrpělo mimo MŠ – k dispozici v jednotlivých třídách, u ředitelky MŠ),
- označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně (oděvy, obuv, ložní prádlo...),
- vybavit dítě pro pobyt v mateřské škole vhodným oblečením a obuví, která jsou pro něj při pohybu bezpečné - (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné),
- v případě společných aktivit pořádaných školou zajistit dostatečný dohled nad dítětem,
- zajistit, aby obsahem sáčků v šatně byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody (s přeplněným sáčkem dítě nedokáže manipulovat),
- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčcích v šatnách dětí,
- aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce - pokud se zákonný zástupce účastní aktivity i se sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat - pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o tuto osobu tak, aby nebyla narušena daná činnost a bezpečnost,
- vždy na začátku školního roku aktualizovat kontaktní údaje v Evidenčním listu.

V době pandemie nemoci COVID-19:

- dodržovat veškerá opatření, která nařizuje ředitelka MŠ a jí nadřízené orgány,
- pohyb v prostorách MŠ pouze s respirátorem,
- používání dezinfekce (u vchodů obou budov MŠ),
- do MŠ přivádět dítě zdravé, bez příznaků jakéhokoli onemocnění,
- respektovat rozhodnutí MŠ odvést ze školy nemocné dítě v co nejkratším časovém termínu,
- omezit pohyb v prostorách školy na nezbytně nutnou dobu.

1.5 Práva a povinnosti pracovníků MŠ

Práva a povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy jsou dána především Zákoníkem práce a dalšími právními předpisy, upravující ochranu zaměstnance, pedagoga a občana České republiky. Povinnosti jsou dále určené pracovní náplní jednotlivých pracovníků MŠ a vnitřními předpisy mateřské školy.

1.6 Práva a povinnosti pedagogů

Práva pedagogů:

Jsou vymezená školským zákonem (*zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, § 22a*).

Povinnosti pedagogů:

Jsou vymezené školským zákonem (*zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů*) § 22b.

Povinnosti učitele mateřské školy jsou dále stanovené RVP pro PV (úplné znění k 01. 09. 2021) a dále jsou vymezeny v pracovní náplni a výkonem pedagogické profese, se kterou souvisí řada právních předpisů klasifikujících povinnosti pedagoga. Pedagogové jsou povinni dodržovat společně nastavená pravidla. Pedagogové jsou povinni plně respektovat a naplňovat práva zákonných zástupců a dětí.

1.7 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy

Vzájemné vztahy všech zúčastněných 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, spravedlností a dodržují mlčenlivost. Všichni dbají dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Porušení pravidel vzájemných vztahů je hrubé porušení školního řádu. Případné spory se řeší po přímé pedagogické práci třídních učitelů v ředitelně mateřské školy za přítomnosti nejméně tří nebo čtyř osob (zákonný zástupce dítěte, učitelka, ředitelka MŠ, zástupkyně ředitelky MŠ). O průběhu řešení sporu se vždy provede písemný zápis.

2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

(§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

2.1 Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je od 6.15 hodin do 16.30 hodin (včetně provozu o prázdninách). Zřizovatelem mateřské školy je Město Chýnov. MŠ je příspěvkovou organizací s celodenním provozem, součástí mateřské školy je také výdejna stravy.

2.2 Organizace dne v mateřské škole

Mateřská škola má dvě budovy (žlutou a oranžovou) a 4 třídy. Třídy jsou označeny číselnými symboly: „první, druhá, třetí, čtvrtá“ třída. Do tříd jsou děti rozdělovány dle věku, vždy od nejmladších po nejstarší. Zákonným zástupcům je doporučeno přivádět děti obvykle do 8.15 hod. (uzavření obou budov). Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodin, nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces. Třídy MŠ jsou spojovány dle potřeb provozu a z toho vyplývající pracovní doby učitelek, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a především potřeby dětí. Rozdělování dětí do tříd je v plné kompetenci ředitelky školy (za podpory pedagogických pracovníků). Děti jsou do jednotlivých tříd rozdělovány podle věku, výjimku tvoří dítě přijaté v průběhu školního roku (toto bývá zařazeno do třídy s volným místem).

2.3 Provoz MŠ na jednotlivých budovách:

Žlutá budova (1. a 3. třída)- otevírací doba:

- ✚ 06. 15 – 08. 15 hod.
- ✚ 12. 00 – 12. 30 hod.
- ✚ 14. 15 – 16. 30 hod.

Oranžová budova (2. a 4. třída)- otevírací doba:

- ✚ 06. 15 – 08. 15 hod.
- ✚ 12. 15 – 12. 45 hod.
- ✚ 14. 15 – 15. 45 hod. – pondělí, středa, čtvrtek
- ✚ 14. 15 – 15. 20 hod. – úterý, pátek

Mimo vyznačené hodiny budou obě budovy mateřské školy z bezpečnostních důvodů uzamčeny! Otevřeny budou po zazvonění u jednotlivých vchodů do MŠ.

2.4 Přehled denních režimových činností

6.15 – 8.15	příchod dětí, volná hra
8.15 – 8.45	úklid hraček a pomůcek, ranní rituál přivítání v kruhu, ranní pohybová chvilka, ranní hygiena, dopolední přesnídávka
8.45 – 9.20 (9.30)	vzdělávací činnosti jednotlivých tříd podle ŠVP, příprava na pobyt venku dle věku dětí a aktuálního stavu počasí
9.20 – 11.20	pobyt venku (délka lze upravovat dle aktuálního počasí), po návratu hygiena, příprava na oběd, polévka (1. a 3. třída)
9. 30 – 11.30	pobyt venku (délka lze upravovat dle aktuálního počasí), po návratu hygiena, příprava na oběd, polévka (2. a 4. třída)
11.30 – 12.00	oběd, hygiena (1. a 3. třída)
11.45 – 12.15	oběd, hygiena (2. a 4. třída)
12.00 – 12.30	rozcházení dětí (1. a 3. třída)
12.15 – 12.45	rozcházení dětí (2. a 4. třída)
12.30 – 14.00	převlékání, odpočinek, relaxační činnosti- využití lehátek, hracích koutků
14.00 – 14.15	odpolední svačina, hygiena
14.15 – 16. 30	volné hry, pobyt venku (dle aktuálního počasí), pohybové aktivity a činnosti dle individuální volby dětí, rozcházení dětí, uzamykání areálu MŠ

Všechny činnosti jsou voleny s přihlédnutím k individuálním potřebám dětí.

Délka a rozsah vzdělávacích činností v jednotlivých třídách se mohou měnit s přihlédnutím k věkovým zvláštěnostem dětí.

Denní doba pobytu venku je zpravidla dvě hodiny dopoledne, odpoledne se řídí délkou pobytu dítěte v zařízení. V zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na venkovní teploty. Pobyt venku může být dále zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku nebo možnosti vzniku

smogové situace. V letních měsících se provoz přizpůsobí tak, aby bylo možné přenést vzdělávací činnosti dětí do venkovního prostředí nebo stíněných teras v co největším rozsahu.

Příchod i odchod během dne (provozní doba MŠ končí v 16.30 vždy!) lze upravit po dohodě s učitelkami v jednotlivých třídách nebo s ředitelkou MŠ.

Po celý den je zajištěn pro děti pitný režim.

2.5 Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách

Provoz mateřské školy bývá přerušen na přelomu měsíců července a srpna, zpravidla na 4 až 5 týdnů. Přerušeni provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dítěte dva měsíce předem.

Provoz školy, po projednání se zřizovatelem, může být rovněž přerušen nebo omezen, z velmi závažných důvodů, i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

2.6 Přijímací řízení

Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem v termínu od 2. do 16. května příslušného kalendářního roku na následující školní rok, pro který bude dítě do MŠ přijato.

O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informačních tabulí ve vestibulech obou budov MŠ, místního časopisu Občasník, městského rozhlasu a webových stránek mateřské školy www.mschnov.cz.

O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení, po ukončení přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání, na základě kritérií stanovených ředitelkou školy pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do MŠ.

Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je prohlášení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto prohlášení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a nemusí jej dodávat rodič dítěte, které se bude vzdělávat v posledním roce před nástupem školní docházky.

Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě do vlastních rukou dle správního řádu. Před vyhotovením dokumentu o nepřijetí jsou zákonní zástupci vyzváni k nahlédnutí do spisu a k seznámením se s podklady k rozhodnutí.

O přijetí dítěte budou zákonní zástupci informováni zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole, kterými jsou informační tabule ve vstupních prostorách obou budov MŠ a na webových stránkách mateřské školy.

O přijetí dítěte se speciálně vzdělávacími potřebami do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření registrujícího lékaře a školského poradenského zařízení.

Do třídy mateřské školy se přijímají děti od dvou do zpravidla šesti let. Mladší děti tří let nemají na přijetí do mateřské školy právní nárok.

Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně adaptační režim, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek a především potřeb dítěte.

V případě volných míst může být dítě přijato i v průběhu roku. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis.

2.7 Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které ke dni 31. 8. příslušného roku dosáhnou věk 5 let.

Má formu každodenního vzdělávání v pracovních dnech v délce minimálně 4 souvislých hodin. Ředitelka mateřské školy stanovila časový rozsah povinného předškolního vzdělávání od 8. 00 do 12. 00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol).

2.7.1 Podmínky pro uvolňování omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání

Zákonný zástupce má povinnost doložit nepřítomnost dítěte z povinného vzdělávání nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte. Forma omluvení je osobně, telefonicky, SMS zprávou či písemně na emailovou adresu školy. Po návratu dítěte do MŠ **musí být dítě písemně omluveno v OMLUVNÉM LISTU DÍTĚTE**. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců dítěte.


Při předem známé nepřítomnosti dítěte v MŠ (např. rodinná rekreace) omluví písemně předem jeden ze zákonných zástupců dítěte do omluvného listu.

Omluvný list dítěte je založen v jednotlivých třídách.

Řešení neomluvené absence je v kompetenci ředitelky školy ve formě individuálního jednání se zákonnými zástupci dítěte a orgánu péče o dítě (OSPOD) dle platné legislativy.

2.7.2 Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání

Další způsob předškolního vzdělávání:

-  **individuální** - podle § 34, písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Individuální vzdělávání může probíhat na základě písemného oznámení i zákonných zástupců. Oznámení zákonných zástupců o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte. Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z RVP PV. V MŠ probíhá 1x ročně ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. Ověření se bude konat 15. listopadu nebo 15. prosince (náhradní termín) v daném školním roce. Zákonný zástupce má povinnost po domluvě s ředitelem školy zajistit účast dítěte k ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech předškolního vzdělávání.

Vzdělávání v přípravné třídě základní školy

Je určeno pro děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, u kterých je předpoklad, že zařazení do přípravné třídy vyrovná jejich vývoj. Přednostně se přijímají děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky. Zákonný zástupce musí o zařazení dítěte do přípravné třídy požádat ředitele školy a svou žádost musí doložit písemným doporučením školského poradenského zařízení (pedagogicko psychologické poradny nebo speciálně pedagogického centra). Zákonný zástupce je povinen oznámit vzdělávání dítěte v přípravné třídě řediteli spádové MŠ nejpozději tři měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolní vzdělávání dítěte (tj. do konce května). Dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání v přípravné třídě ZŠ se neúčastní ověřování v MŠ.

Vzdělávání v třídě přípravného stupně základní školy speciální (ZŠS)





Třída přípravného stupně ZŠS poskytuje přípravu na vzdělávání v ZŠS dětem se středně těžkým a těžkým mentálním postižením, se souběžným postižením více vadami nebo s autismem. Zákonný zástupce musí o zařazení dítěte do přípravné třídy požádat ředitele školy, svou žádost musí doložit písemným doporučením školského poradenského zařízení (pedagogicko psychologické poradny nebo speciálně pedagogického centra). Do třídy přípravného stupně ZŠS lze zařadit dítě od školního roku, v němž dosáhne 5 let věku, do zahájení povinné školní docházky, a to i v průběhu školního roku. Vzdělávání v přípravném stupni ZŠS trvá nejvýše 3 školní roky. Dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání v přípravném stupni ZŠS se neúčastní ověřování v MŠ.

Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky

Pokud zákonný zástupce zvolí pro své dítě vzdělávání v zahraniční MŠ na území ČR, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové MŠ nejpozději tři měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolní vzdělávání dítěte (tj. do konce května).

2.8 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může, podle §35 zákon 561/2004 Sb., po předchozím ústním a následně písemném upozornění, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

-  se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
-  zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a toto se nezměnilo ani po konzultaci s ředitelkou MŠ či jí pověřenou zástupkyní,
-  ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení,
-  zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

V případě individuálního vzdělávání dítěte ukončí ředitel školy individuální vzdělávání v případě, pokud se zákonný zástupce nedostaví v řádném ani v náhradním termínu k ověření úrovně očekávaných výstupů předškolního vzdělávání.

Ředitelka školy při ukončení docházky vždy přihlédne k sociální situaci rodiny a k zájmu dítěte.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

3. PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

3.1. Školné

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) § 123 a prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání § 6., je stanoveno:

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena vždy pro následující školní rok oznámením ředitelky školy do 30. 06. stávajícího školního roku.

Školné je povinen uhradit zákonný zástupce vždy k 15. dni stávajícího měsíce, pokud tomu nebrání závažné důvody – v tomto případě si dohodne s ředitelkou školy jiný termín a je o tom proveden písemný záznam. Úplata je rodiči hrazena v hotovosti za kalendářní měsíc v jednotlivých třídách MŠ.

3.2. Stravování

Strava pro děti je dovážena ze Školní jídelny při ZŠ Chýnov (dále ŠJ), ranní přesnídávka a odpolední svačina je připravována v MŠ ze surovin dodaných ŠJ.

Mateřská škola zajišťuje každodenní evidenci dětských strávníků a výdej stravy. Přihlášku ke stravování a podmínky úhrady stravného provádí zákonný zástupce u vedoucí ŠJ při ZŠ Chýnov p. Hany Petřů – 381 297 053.

Rozsah stravování je stanoven tak, že **pokud je dítě přítomno v mateřské škole v době podávání jídla, stravuje se vždy.**

Odhlašování stravy je nutné provést osobně nebo telefonicky nejpozději ráno do 8. 00 hod. v MŠ osobně, na telefonním čísle MŠ nebo e-mailem mschynov@seznam.cz. První den neplánované nepřítomnosti dítěte si lze stravu vyzvednout v mateřské škole v době od 11.10 do 11.30 hod. do vlastních přinesených nádob.

Platby za stravu a jakoukoli jinou formu stravování domlouvá zákonný zástupce přímo s vedoucí ŠJ při ZŠ.

Po dohodě s dodavatelem stravy **lze dětem podávat dietní stravu.** Pokud má dítě dietu, může zákonný zástupce požádat provozovatele stravovacích služeb (školní jídelnu) o poskytování stravování v dietním režimu.

ŠJ vždy požaduje vyjádření lékaře o nutnosti podávání dietní stravy.

Pokud je dítěti poskytováno stravování v dietním režimu, má zákonný zástupce dítěte povinnost provést odhlášení i následné přihlášení stravy při nepřítomnosti dítěte v mateřské škole osobně nebo telefonicky u vedoucí ŠJ při ZŠ Chýnov p. Hany Petřů.

Dítě má po celý den k dispozici dostatečné množství nápojů. MŠ vychází vstříc přáním rodičů a nabízí několik alternativ nápojů – čaj slazený, čaj bez cukru, čistá voda, voda s příchutí sirupu, mléko (pokud je na jídelním lístku).

Informace o alergenech jsou součástí jídelního lístku i na samostatném dokumentu, jsou v kompetenci ŠJ při ZŠ Chýnov jako dodavatele stravy. Zákonný zástupce si tuto informaci může zjistit na informačním panelu u vstupu do obou budov MŠ.

4. PODMÍNKY K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY DĚTÍ

4.1. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy

Zákonní zástupci vyzvedávají dítě z MŠ osobně nebo mohou k tomuto úkonu písemně pověřit jinou i nezletilou osobu (formulář k tomu určený si lze vyzvednout ve třídách MŠ, u ředitelky MŠ). Bez písemného pověření nemůže být dítě vydáno nikomu jinému, než zákonnému zástupci.

V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob, nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup:

Učitelka, na základě telefonní kontaktů uvedených v evidenčním listu dítěte, bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, učitelka setrvá po nezbytně nutnou dobu od doby ukončení provozu s dítětem v mateřské škole a poté bude kontaktovat OSPOD. Mateřská škola může vyžadovat náhradu platu učitelky, světla a tepla. Zároveň se jedná o hrubé porušení školního řádu zákonnými zástupci.

Opakované nerespektování provozní doby může být charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte, vždy po předchozím ústním a následně písemném upozornění zákonných zástupců.

4.2 Podávání léků v mateřské škole

Pokud je potřeba dítěti v době pobytu v mateřské škole podat lék (v neodkladné situaci v rámci první pomoci), je nutné předem písemně požádat ředitelku mateřské školy. Žádost o potřebnosti podat lék musí být doložena **zprávou od lékaře**, který léky předepisuje.

Pokud ředitelka MŠ žádost kladně vyřídí, musí rodič sepsat **protokol o podávání léků s pedagogy**, kteří souhlasí, že lék dítěti podají. Pedagog by měl mít vždy potvrzení od lékaře jaké léky a v jakém množství v případě potřeby dítěti podat.

Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem (v případě školního výletu, cesty do divadla) a vždy je nejdříve vyžádáno písemné svolení zákonného zástupce.

Pokud zákonný zástupce přivede do MŠ dítě s úrazem, bude toto k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře nebo zákonného zástupce a jen v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na péči o něj, kterou škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění bezpečnosti dítěte je plně v kompetenci ředitelky školy.

V případě menšího úrazu (vzniklého mimo MŠ) bude dítě přijato po vyplnění formuláře s popisem úrazu a za předpokladu, že je schopno samostatné sebeobsluhy – vyplní zákonný zástupce, formulář je k dispozici ve třídách MŠ, u ředitelky MŠ.

Do MŠ může docházet poskytovatel zdravotních služeb a dítěti v MŠ poskytovat zdravotní péči - například podávat inzulín. Zdravotními službami se (mj.) rozumí poskytování zdravotní

péče **zdravotnickými pracovníky** (nikoli pedagogy). Tyto zdravotní služby mohou být od ledna 2022 **poskytovány také v mateřské škole**.

4.3. Bezpečnost dětí

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově i přímo souvisejících činnostech. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá, na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi, opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.

Pokud se těchto akcí zúčastňují i zákonní zástupci dětí a zůstávají s dětmi na místě konání akce i po ukončení oficiálního programu školy (karneval, výlety do přírody, rozloučení se školním rokem na hřišti apod.), pak v tomto případě zajišťují tito zákonní zástupci bezpečnost svého dítěte.

4.3.1 Zajištění bezpečnosti a zdraví v MŠ

- ✚ Mateřská škola má povinnost zajistit bezpečnost a ochranu zdraví dětí. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí stanovuje školní řád MŠ.
- ✚ Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby a předejít tak vzniku a šíření infekčních onemocnění.
- ✚ Zákonný zástupce dítěte má povinnost informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání!
- ✚ Mateřská škola může "vyloučit" dítě z MŠ (vyjma dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání), pokud zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ (porušuje školní řád).

4.3.2 Poučení dětí o bezpečném chování v mateřské škole

Škola podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti.

Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka.

Děti jsou plánovitě poučovány o možných rizicích v oblasti bezpečnosti, informace jsou jim podávány s přihlédnutím k jejich věku a rozumovým schopnostem. Doporučená osnova je zpracovaná obstaravatelem služeb v oblasti BOZP a PO p. Chvalem.

O poučení je vždy záznam v PVP jednotlivých tříd.

MŠ děti přiměřenou formou poučuje o bezpečnosti.

Samozřejmě vše řádně zapisujeme do třídní knihy (a speciálního formuláře k tomu určenému).

Poučujeme například o bezpečném chování:

- v MŠ
- při tělovýchovných činnostech
- při hrách
- při pracovních a výtvarných zaměstnáních
- při vycházkách
- při hrách na zahradě
- v krizových situacích
- při cestování v prostředcích hromadné dopravy
- při dopravních hrách

Před výletem provedeme poučení o bezpečnosti. Než dětem dáme do ruky kladívko a hřebíky, poučíme o bezpečném chování s pracovním náradím atp.

4.3.3 Odpovědnost za bezpečnost dětí v mateřské škole

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dětí učitelem od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte učitelem zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě na jakémkoliv místě budovy, či zahrady školy.

Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání (vycházka a ostatní přesuny na jiné vzdělávací činnosti), za bezpečnost nejvýše:

- **20 dětí z běžných tříd,**
- **12 dětí pokud jsou ve třídě přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně,**
- **12 dětí pokud jsou ve třídě přítomny děti mladší tří let.**

Ředitelka mateřské školy může zvýšit počet dětí na jednoho učitele při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, a k tomu určit dalšího pedagogického pracovníka (např. asistent pedagoga) nebo další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nejčastěji p. uklízečka a školnice), která je v pracovněprávním vztahu ke škole. K tomuto mimořádnému zvýšení počtu dětí na jednoho učitele dochází z důvodu zajištění bezpečnosti dětí zejména při turistických vycházkách, sportovních aktivitách, výletech.

Ředitelka MŠ může výjimečně počty dětí na jednoho učitele zvýšit následujícím způsobem:

- **28 dětí z běžných tříd,**
- **23 dětí pokud jsou ve třídě přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně,**
- **23 dětí pokud jsou ve třídě přítomny děti mladší tří let.**

Při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání (vycházky a přesuny na vzdělávací činnosti, jde pedagog se skupinou předškolních dětí (se skupinou dětí, které nepodléhají povinné školní docházce):

- po chodníku či stezce pro chodce,
- pokud v místě není chodník (nebo je neschůdný), chodí se po levé krajnici,
- chodci jdou nejvýše dva vedle sebe,
- vedoucí skupiny dětí může zastavovat vozidla - včas a zřetelně, vztyčí paži nebo vztyčí zastavovací terč,
- za snížené viditelnosti použije červené světlo, kterým pohybuje v horním půlkruhu.

Bezpečnost dětí nejen při pobytu venku, ale i při činnostech dětí v mateřské škole je v našich podmínkách zajištěna maximální kumulací pracovní doby pedagogických pracovníků do období, kdy je v mateřské škole největší počet dětí. To samozřejmě je i velkým přínosem pro individualizaci ve vzdělávání a zároveň to velice napomáhá pro kvalitní plnění úkolů ŠVP.

4.3.4 První pomoc a ošetření

Úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí při činnostech v budově MŠ, pobytu na školní zahradě, na vycházkách, výletech, apod. Jako školní úraz není posuzován ten, který se dítěti přihodí na cestě do mateřské školy a zpět.

Děti v naší mateřské škole jsou pojištěny u pojišťovny Kooperativa a.s.

Toto pojištění je platné pro všechny aktivity, které škola s dětmi pořádá. V případě drobného poranění či nehody je informace poskytnuta zákonnému zástupci dítěte při jeho vyzvednutí z MŠ.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí. Uvádí se pořadové číslo úrazu, jméno, příjmení a datum narození zraněného, popis úrazu, popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události, zda a kým byl úraz ošetřen, podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost MŠ, který provedl zápis do knihy úrazů, další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu MŠ vyhotoví na speciálním formuláři, jde-li o úraz, kvůli kterému dítě nebylo přítomné v MŠ alespoň 2 po sobě jdoucí vyučující dny nebo o smrtelný úraz. Záznam o úrazu MŠ vyhotoví i na žádost zákonného zástupce dítěte.

V případě úrazu dítěte jsou rodiče bezprostředně informováni.

Od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci a taktéž do okamžiku předání učitelce, musí být dítě pod stálým dohledem zákonného zástupce.

Dítě za doprovodu zákonného zástupce nesmí použít herní zahradní prvky bez předchozí vizuální kontroly pověřenou osobou, kterou je pedagogická pracovnice či jiná, ředitelkou školy pověřená osoba a zároveň musí být před jeho použitím poučeno o pravidlech bezpečnosti.

4.4 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí

Mateřská škola disponuje dostatečným množstvím hraček a pomůcek k výchovně vzdělávacím činnostem, není proto zapotřebí, aby si děti donášely vlastní hračky z domova. Výjimku tvoří plyšový či látkový „mazlík“ určený pro odpočinek dítěte (pokud jej dítě vyžaduje). Tato hračka zůstává v MŠ, její očištění je prováděna rodiči každé tři týdny společně s lůžkovinami. Rodič ručí za nezávadnost a bezpečnost hračky, má k dispozici její atest a doporučení výrobce, pro jakou věkovou skupinu je hračka určena.

Mateřská škola neručí za ztrátu a poškození věci, která vznikne dítěti, jež nosí do MŠ šperky z drahých kovů, případně bižuterii, a další předměty, které nejsou majetkem MŠ. Mateřská škola neručí za poranění, které si dítě způsobilo manipulací s nevhodnými předměty, jež si přineslo z domova (šperky, čelenky, drobné předměty a hračky).

5. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací proces v mateřské škole zaměřený na zdravý styl způsob života. Naše škola realizuje jako součást školního vzdělávacího programu dílčí projekt „Kamarád Chýnovák“, který je zaměřen na tuto problematiku a má za úkol podpořit zdravý způsob života dítěte v naší společnosti, ukázat důsledky špatného chování a podpořit vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem. MŠ může na vyžádání poskytnout rodičům odbornou literaturu k tématu nebo radu. Cílem MŠ je podporování a vytváření přátelských a kamarádských vztahů mezi dětmi.

6. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

6.1 Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

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

Děti jsou vedeny ke spolupodílení se na péči o zútulnění interiéru školy. MŠ je z velké části vyzdobena dětskými výtvary z oblasti pracovní i výtvarné výchovy.

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

Při 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 pedagogickým a provozním pracovníkům nebo ředitelce školy. Zákonní zástupci dítěte nepovolují dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy dítětem nebo jeho zákonným zástupcem či jiným rodinným příslušníkem, může být vyžadována úhrada od zákonných zástupců, jejichž dítě poškození způsobilo.

7. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou součástí Školního vzdělávacího programu a dále rozpracována v třídních vzdělávacích programech. Výstupem vzdělávacích aktivit je portfolio každého dítěte, které je záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu docházky dítěte do mateřské školy. Jedná se o interní materiál.

8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

8.1. Další informace

Informace o činnosti mateřské školy jsou pravidelně aktualizovány na webových stránkách mateřské školy www.mschnov.cz

+ telefonní číslo mateřské školy: 381 297 790 – pro běžné potřeby

+ Telefonní čísla pro omlouvání docházky a stravy dětí:

• 602 601 947 – omlouvání dětí z první a třetí třídy

• 602 601 937 – omlouvání dětí z druhé a čtvrté třídy

+ omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinnou docházkou:

na e-mail: omluvy@mschnov.cz nebo telefonicky nebo osobně, písemně vždy do omluvného listu dítěte

Konzultační hodiny v jednotlivých třídách jsou uvedeny na nástěnce v šatně každé třídy, je možné domluvit si individuální konzultaci dle daných potřeb v jednotlivých třídách...

Úřední hodiny (pro rodiče jsou vyvěšeny na informační nástěnce ve vestibulu obou budov MŠ):

+ sudý týden od 9. 00 hod. do 10. 00 hod.

+ lichý týden od 13. 00 hod. do 14. 00 hod.

+ po osobní, písemné nebo telefonické domluvě je možný i jiný termín.

Pokud z jakýchkoliv důvodů není ředitelka Mateřské školy Chýnov, okres Tábor paní Štěpánka Laškajová přítomna na pracovišti, důležité informace poskytne zástupkyně ředitelky paní Hana Hrušková.

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, vstupu psů a v areálu školní zahrady platí zákaz jízdy na kole, na dětském odrážedle a kolečkových bruslích.

Pokud je budova mateřské školy z bezpečnostních důvodů uzamčena (viz odst. 2.3 Provoz MŠ na jednotlivých budovách), kdokoliv přijde do mateřské školy v tomto čase, musí použít zvonku a vyčkat příchodu personálu.

8.2. Účinnost a platnost Školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dne 22. 08. 2023 s účinností od 01. 09. 2023.

Datem účinnosti tohoto školního řádu pozbývá platnosti ŠŘ platný pro školní rok 2022/2023.

8.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem školního řádu na poradě konané v měsíci srpnu příslušného roku, před zahájením školního roku.

Seznámení je ověřeno podpisem zaměstnance MŠ.

Zákonným zástupcům je školní řád předložen na zahajovací schůzce nově přijatých dětí, webových stránkách mateřské školy a v písemné formě je zveřejněn na přístupném místě mateřské školy, kterým jsou vstupní vestibuly obou budov.

Seznámení je ověřeno podpisem zákonného zástupce.

Štěpánka Laškajová, ředitelka mateřské školy