



ZŠ a MŠ Hranice, příspěvková organizace, Hranická 100, 753 61 Hranice IV - Drahotuše
Tel: 581 641 034 fax: 581 641 038 mobil: 775 779 570
e-mail: zsams@seznam.cz, www.zsdrahotuse.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. j.:	211 /2025/47
Vypracovala:	Bára Kubešová, DiS., zást. řed. pro PV
Schválila:	Mgr. Dagmar Pospíšilová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	28. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

O b s a h

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců
5. Zaměstnanci školy

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
10. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
12. 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

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

13. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
14. Formy povinného předškolního vzdělávání v MŠ Drahotuše
15. Uvolňování a omlouvání z povinné předškolní docházky
16. Individuální vzdělávání dítěte - § 34b školského zákona
17. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
18. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
19. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
20. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

21. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
22. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

23. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
24. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
25. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

26. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
27. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
28. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

29. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
30. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

VIII. DISTANČNÍ VÝUKA V MŠ V DOBĚ UZAVŘENÍ MŠ Z DŮVODU KARANTÉNY, NÁKAZY COVID – 19 AJ.

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

31. Účinnost a platnost školního řádu
32. Změny a dodatky školního řádu
33. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitelka ZŠ a MŠ Hranice, příspěvková organizace, Hranická 100,753 61 Hranice IV-Drahotuše 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“), ve znění pozdějších předpisů, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole Drahotuše:

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTÍ 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 na 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhlášky č. 43/2006 Sb. (dále jen „Vyhláška o MŠ“)

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 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.

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří zástupce ředitele mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popřípadě 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 týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v čl. II tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, zejména zajistit dítěti bezpečnou obuv a oděv, který neomezuje přirozený pohyb dítěte. (hrací kalhoty, případně zástěrka, tričko, pevné plné papuče s protiskluzovou podrážkou, které si dítě samostatně obouvá),
- b) na vyzvání zástupce ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, **V souladu se zněním §2 Zákona č. 372/2011 Sb. o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování ve znění pozdějších předpisů a podle § 11 pedagogický pracovník není způsobilý k podávání léků.**

V případě nutnosti podávání léků v průběhu vzdělávání, bude způsob nakládání s léčivy a způsob aplikace projednán se zákonným zástupcem individuálně a vše bude písemně podloženo dodatkem školního řádu dle stanovených předpisů.

Zákonný zástupce dítěte je povinný být telefonicky dostupný v průběhu vzdělávání z důvodu náhlých zdravotních změn dítěte.

- d) **informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) pedagogického pracovníka o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.),**
- e) **předávat do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolesti břicha, bez známek infekčního onemocnění (hnisavá rýma, kašel), výskytu vší a dítě nezraněné - např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod);** vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole,
- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, (§ 22 Školského zákona)
- g) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- i) oznámit zástupce ředitele mateřské školy skutečnost o odkladu školní docházky dítěte, aby mohlo dítě v následujícím školním roce navštěvovat MŠ

- 4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

5. Zaměstnanci školy

Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR jsou zaměstnanci povinni zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

Čl. II

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

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

- 6.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví zástupce ředitele mateřské školy po dohodě 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.
- 6.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout se zástupcem ředitele mateřské školy.

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

- 7.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Předání je zřetelné, nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- 7.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka 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. Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle, než je nezbytné a opustí neprodleně objekt školy.
- 7.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole nebo v dalších mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody apod.) bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 7.4 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 zástupkyni ředitele mateřské školy, osoby pověřené k pravidelnému přebírání dítěte zapíší a potvrdí svým podpisem na Evidenčním listu dítěte.
- 7.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy.
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na městský úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči. Zřizovatelem je za kompetentní osobu určena v této věci městská policie Hranice.
 - c) obrátí se na Policii ČR.

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

- 7.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně dětí v mateřské škole
- 7.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 7.3 Zástupce ředitele mateřské školy v průběhu školního roku 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.
- 7.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit se zástupcem ředitele mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 7.5 Zástupce ředitele mateřské školy nebo pedagogický pracovník 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.

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

- 8.1 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 pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatně.
- 8.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 8.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola přihlášení dítěte zákonnými zástupci na takoveto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takoveto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky.

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

- 9.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu pedagogické pracovníci vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo zasláním oznámení na adresu mateřské školy.
- 9.2 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. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.
- 9.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 9.4 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou 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.

10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

- 10.1 Úhrada úplaty za vzdělávání - viz. Směrnice - úplata za vzdělávání

Zákonní zástupci, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) zákonný zástupce dítěte, které docházejí do mateřské školy v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem PŠD úhradu neplatí
- b) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v hotovosti v mateřské škole nebo na účet základní školy, splatnost vždy do 15. příslušného kalendářního měsíce

- c) zástupci ředitele mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty za vzdělávání
- d) v době přerušení provozu MŠ i v době hlavních prázdnin se úhrada úplaty neprovádí
- e) v měsíci červenci a srpnu v době uzavření MŠ se úplata hradí v mateřské škole, kde je dítě předem přihlášeno.

10.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu za školní stravování v hotovosti ve školní jídelně nebo na účet základní školy, splatnost vždy do 15. příslušného kalendářního měsíce.
- b) odhlášené stravné se odpočítává vždy v následujícím měsíci. Po ukončení docházky se přeplatky vracejí.

Všichni zákonní zástupci jsou povinni vyplnit přihlašovací lístek ke stravování.

11. 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.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

12. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

12.1 Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3let, nejdříve však od 2let do 6 let věku na základě vyřízení písemné žádosti rodičů. Zápis probíhá v květnu. O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy.

12.2 Podle kritérií jsou přednostně přijímány děti podle § 34a školského zákona k povinnému předškolnímu vzdělávání ve spádovém obvodu. Nepřijde-li dítě k zápisu do povinného ročníku předškolního vzdělávání do spádové ani jiné MŠ je povinností ředitele školy informovat orgán sociálně-právní ochrany dětí. Zákonný zástupce může zvolit jiný způsob povinného předškolního vzdělávání s povinností oznámit tuto skutečnost řediteli spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kdy začíná povinné předškolní vzdělávání.

13. Formy povinného předškolního vzdělávání

13.1 Denní docházka dítěte v pracovních dnech minimálně v době od 8:00 do 12:00 hodin. Povinnost docházky není dána v období školních prázdnin.

13.2 Individuální předškolní vzdělávání podle §34b školského zákona.

14. Uvolňování a omlouvání z povinné předškolní docházky

14.1 Neúčast dítěte v povinné předškolní docházce sdělují zákonní zástupci písemně mateřské škole s odůvodněním nepřítomnosti, případně doložením lékařské zprávy. V případě dlouhodobé neomluvené absence bude škola postupovat podle novely zákona č.200/1990 o přestupcích.

14.2 Lékařské ošetření není důvodem k celodenní nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

14.3 Před zahájením předem známé nepřítomnosti dítěte je třeba písemně požádat o omluvu ředitelku školy prostřednictvím učitelky ve třídě.

15. Individuální vzdělávání dítěte - § 34b školského zákona

15.1 Zákonný zástupce dítěte může v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání předškolního dítěte.

15.2 Ředitelka spádové školy doporučí podle RVP PV oblasti, v nichž se má dítě vzdělávat a dohodne ověřování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech.

15.3 Výdaje individuálního vzdělávání hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou kompenzačních pomůcek.

15.4 Zákonný zástupce má povinnost zajistit účast dítěte při ověřování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. Termín ověření obdrží zákonný zástupce dítěte písemně, uskuteční se v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku.

15.5 Ukončení individuálního vzdělávání se řídí platnou legislativou, rozhoduje o něm ředitelka školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Individuální vzdělávání bude ukončeno v případě, že zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech ani v náhradním termínu.

15.6 Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat.

16. 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 uvedených v bodech 9.1 až 9.2 tohoto školního řádu. . k

17. 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 stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

18. 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 rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

19. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

20.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti v pondělí až pátek od 6:00 do 16:00 hodin.

20.2 Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka ZŠ a MŠ po dohodě se zřizovatelem. Omezení nebo přerušování provozu oznámí ředitelka školy zákonnému zástupci dítěte nejmeně dva měsíce předem.

- 20.3 Mateřská škola má 2 třídy s následujícím zaměřením: všestranný rozvoj dítěte, sportovní aktivity, přírodovědné poznávání se základy ekologie, estetické aktivity
- 20.4 1. třída „Berušky“
- 20.5 2. třída „Sluníčka“
- 20.6 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování 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.

21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí:

21.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6:00 - 8:30	příchod dětí do mateřské školy, spontánní zájmové aktivity, individuální práce s dětmi, pohybová aktivita
8:30 - 9:00	hygiena, dopolední svačina
9:00 - 9:30	řízené či volné činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu
9:30 - 11:30	osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku, pobyt dětí venku, (v případě nepříznivého počasí pokračují aktivity ve třídách MŠ)
11:30 - 12:00	oběd a osobní hygiena dětí
12:00 - 13:50	spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
13:50 - 16:00	odpolední svačina, činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, postupné odcházení dětí z MŠ

21.2 Stanovený základní denní režim může být pružně pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a kulturních představení pro děti, akcí pro rodiče dětí, dětských dnů a podobných akcí.

21.3 Pobyt venku je v režimu dětí zařazován denně. Učitelky přizpůsobují pobyt venku aktuálním klimatickým podmínkám, pokud to podmínky nedovolují, s dětmi ven nevycházejí.

21.4 Děti, které jdou domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci od 12:15 hodin, dítě s dopolední docházkou ve 12:00 hodin. Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je možné od 14:00 hodin. Při vyzvedávání dětí doporučujeme, abyste počítali s časem, který potřebuje dítě na dokončení činnosti a k uklidu hraček.

21.5 Vyzvedávání dítěte v jiný čas např. při návštěvě lékaře je možný po dohodě s učitelkou.

Čl. V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

22. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb zajišťuje školní jídelna při ZŠ a MŠ.

23. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

23.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího stravovacího režimu

8,30 - 9,00 h.	podávání dopolední svačiny
11,30 - 12,00 h.	oběd
14,00 - 14,30 h.	podávání odpolední svačiny

23.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje ze svého hrníčku v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

24. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole.

24.1 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce v mateřské škole osobně, telefonicky nebo prostřednictvím jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. V případě delší neomluvené absence bude poplatek za obědy zrušen teprve 3. den.

24.2 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout v mateřské škole do 11:45 hodin oběd, na který by mělo dítě tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat, pouze pokud to umožňují hygienické normy.

Čl. VI

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

25. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

25.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

25.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednu učitelku připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

25.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další zaměstnanec, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

25.4 Učitelky průběžně seznamují děti s bezpečností při činnostech ve třídě, na zahradě, při pobytu venku, v dopravních prostředcích, s bezpečností v silničním provozu apod. Záznam o poučení se zapisuje do třídní knihy.

25.5 Stane-li se dítěti při vzdělávací činnosti úraz, mateřská škola je povinna zajistit nezbytné ošetření dítěte, v případě potřeby zajistit lékařské ošetření a neprodleně oznámit úraz zákonnému zástupci dítěte. Učitelka sepíše záznam o úrazu.

25.6 Do prostor školy a školní zahrady není povolen vstup se psy. Výjimkou je předem dohodnutá canisterapie a využití psů ke vzdělávací činnosti dětí.

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

26. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

26.1 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.

Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.) může pedagogický pracovník odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.

V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě pedagoga dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě. Zákonný zástupce je povinen být telefonicky dosažitelný.

26.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovozuje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- skupina dětí je označena reflexními vestičkami, které mají oblečeny děti v první a poslední dvojici skupiny, za snížené viditelnosti používá také učitelka předepsané „zviditelňující“ vesty.

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci při pobytu dětí venku upozorňují na všechny nebezpečné předměty a překážky
- pedagogičtí pracovníci dbají na bezpečnost dětí tak, aby nepožívaly žádné nebezpečné, jedovaté plody, byliny
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) rozdělování ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola (typu dětského dne, zahradní slavnosti apod.) a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělování ohně
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) 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 prostorech 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 náčiní 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

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou ostré (velké) nůžky, nože, řezačky apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy

f) bezpečnost při výuce plavání

- výuka plavání se uskutečňuje v zařízeních k tomu určených, zástupce ředitele mateřské školy musí ověřit dodržování hygienických podmínek ze strany zařízení určeného pro výuku plavání, odbornou úroveň poskytované výuky, podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, před zahájením plaveckého výcviku seznámí pedagogický doprovod děti s tímto provozním řádem včetně bezpečnostních a hygienických zásad při výuce plavání, děti na plaveckou výuku doprovází vždy dvě pedagogické pracovnice
- při první lekci předá pedagogický doprovod jmenný seznam žáků na záznamovém listu instruktora plaveckého výcviku, plavecké výuky se mohou zúčastnit pouze děti, které jsou zdravotně způsobilé na základě vyjádření ošetřujícího dětského lékaře pedagogický pracovník je přítomen po celou dobu výuky plavání, má přehled o celém prostoru výuky a všech dětí, kteří se výuky účastní, pedagogický pracovník pravidelně provádí v průběhu výuky překontrolování počtu žáků, totéž se provádí při jejím zakončení
- odpovědnost za bezpečnost dětí při výuce plavání, která je realizována mimo školu, nesou pedagogičtí pracovníci, kteří děti na výuku plavání doprovázejí

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

27.1 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 seznamování 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 pozitivní zdravého životního stylu.

27.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy 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.

27.3 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. Viz.: Minimální program předcházení a prevence patologických jevů.

27.4 V celém objektu MŠ Drahotuše je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) v souvislosti s §§ 8 a 9 zákona č. 379/2005 Sb.

Další bezpečnostní opatření

Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání i dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů.

V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

28. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské 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 mateřské školy. Při opakovaném, záměrném poškození věcí, pomůcek a hraček dítětem bude projednána náprava s jeho zákonným zástupcem (oprava, náhrada).

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

- 29.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých odchází z mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami týkajícími se vzdělávání dítěte. Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy se zaměstnancem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, kromě prostor určených k převlékání dětí. Zákonní zástupci dítěte se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle, než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy.
- 29.2 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 mateřské školy.
- 29.3 Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ. Odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, drobné hračky, léky, apod.), plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky, potraviny), které si dítě bere s sebou do školy (mohou např. zapříčinit úraz dítěte). MŠ nenese odpovědnost za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou do MŠ bez souhlasu učitelky

Čl. VIII

VIII. DISTANČNÍ VÝUKA V MŠ V DOBĚ UZAVŘENÍ MŠ Z DŮVODU KARANTÉNY, NÁKAZY COVID – 19 AJ.

- 8.1 Děti před vstupem do ZŠ /které dosáhly k 31.8.2020 5-ti let/ mají dle Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, povinnost distančně se vzdělávat, pokud dojde k uzavření MŠ z důvodu např. karantény, infekčních či respiračních onemocnění, nákazou COVID-19 aj.
- 8.2 Zákonný zástupce má povinnost převzít a zajistit za dítě uvedené v odst. 8.1 distanční výuku.
- 8.3 Mateřská škola má povinnost děti uvedené v odst. 8.1 distančně vzdělávat formou výchovně-vzdělávací nabídky. Formy vzdělávací nabídky:
* e-mail MŠ, www.stranky MŠ, osobní předání v MŠ v předem stanoveném termínu
Výchovně-vzdělávací nabídka bude odpovídat tématům TVP, které jsou vypracovány v souladu se ŠVP a témata jsou rozčleněna na podtémata. Tyto podtémata jsou většinou stanovena na jeden týden, dle atraktivnosti. Podtémata jsou rozpracována do týdenního plánu činností, který zahrnuje všechny oblasti předškolního vzdělávání, v souladu s RVP PV.
Výchovně-vzdělávací nabídka pro distanční výuku bude tedy stanovena na období jednoho týdne, tzn. dle podtémat, které jsou stanoveny v TVP na daný školní rok.
Děti budou domů dostávat PL, básničky, písničky, grafomotorická cvičení.
- 8.4 Mateřská škola má povinnost výchovně-vzdělávací nabídku předat formou vzdělávací nabídky zákonnému zástupci dítěte uvedenému v odst. 8.1
- 8.5 Zákonný zástupce má povinnost od uzavření MŠ pravidelně sledovat www.stranky MŠ nebo osobní e-mail, který poskytl mateřské škole na začátku školního roku.
- 8.6 Zákonný zástupce má povinnost převzít výchovně-vzdělávací materiály v mateřské škole 1x za týden/pokud MŠ nezvolí jinou formu nabídky uvedenou v odst. 8.3/.
- 8.7 Zákonný zástupce má povinnost dohlédnout a je zodpovědný, aby dítě tuto výchovně-vzdělávací nabídku vypracovalo /společně zák. zástupce a dítě nebo dítě samo/ a vypracované materiály vrátil po 4 pracovních týdnech zpět do MŠ k rukám pedagogického pracovníka, v předem stanoveném termínu. Pokud MŠ nestanoví jinak.
- 8.8 Zákonný zástupce má povinnost dítě uvedené v odst. 8.1 omluvit z neúčasti na vzdělávání.

8.9 Mateřská škola má povinnost převzít od zákonného zástupce vypracované výchovně-vzdělávací materiály a tyto materiály založit do portfolia dítěte.

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost vypracované materiály zkontrolovat, zda je vše vypracované v pořádku a v plném rozsahu.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

30. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2025.

31. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

32. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

28.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.

28.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

28.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na schůzce při zahájení školního roku, výtisk Školního řádu mají zákonní zástupci dětí k dispozici k prostudování ve vestibulu na nástěnce v mateřské škole. Seznámení zákonných zástupců se Školním řádem potvrdí zákonní zástupci svým podpisem.

Zákonní zástupci souhlasí s uveřejňováním seznamů a fotografií tříd a dětí na webových stránkách školy, v budově školy a při jiných prezentacích propagujících aktivitu školy.

Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují souhlas a seznámení se školním řádem mateřské školy. Zákonní zástupci souhlasí s běžnou přepravou dětí (MHD, autobusová přeprava) na akce školy během školního roku. Zákonní zástupci souhlasí s pořádáním akcí školy, které nevyžadují finanční krytí zákonných zástupců.

V Drahotuších dne 28. 8. 2025

ředitelka školy

Mgr. Dagmar Pospíšilová