

Mateřská škola, Lanškroun, Vančurova 87, okres Ústí nad Orlicí

tel: 465 321 061, 777 497 955

e-mail: msvancurova@inlan.cz

PSČ 563 01

Č.j. : 75/2018/RE
Vyřizuje: R. Kolderová
Počet listů/příloh: 14/0
Spisový znak: C4
Skartační znak: A/5
Datum: 31.8.2018

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Zřizovatelem Mateřské školy, Lanškroun, Vančurova 87, okres Ústí nad Orlicí je Město Lanškroun. Předškolní zařízení je od 1.1.2003 příspěvkovou organizací na základě usnesení Zastupitelstva Města Lanškroun č.129/2002 ze dne 24.09.2002.

IČO: 70982431

E-mail: msvancurova@inlan.cz

Webové stránky: msvancurova.cz

Telefonní číslo: 465 321 061, 777 497 955 – nelze přijímat sms zprávy

Číslo účtu : KB 278770430257/0100

Ředitelka: Romana Kolderová

Zástupkyně : Petra Jehličková DiS.

Vedoucí ŠJ, provozářka : Irena Langrová

Vydala: Mateřská škola, Lanškroun, Vančurova 87, okres Ústí nad Orlicí – příspěvková organizace

Projednala: Pedagogická rada dne 30.8.2018

Závaznost: Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance Mateřské školy, Lanškroun, Vančurova 87, okres Ústí nad Orlicí a rodiče dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání v této mateřské škole.

Část I.

VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Ředitelka Mateřské školy, Lanškroun, Vančurova 87, okres Ústí nad Orlicí, 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 je zpracovaný v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon/ a podle prováděcí vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

Výchovně vzdělávací práce vychází ze závazného dokumentu MŠMT Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání vydaný Opatřením ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. j. 32405/2004-22 ze dne 3. ledna 2005, ve znění Opatření ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. j. 22405/2016-1 ze dne 11. 8. 2016, Opatření ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. j. 36631/20016-1 ze dne 18. ledna 2017.

Školní vzdělávací program, podle něhož se uskutečňuje vzdělávání dětí má název „**SVĚT KOLEM NÁS**“. Je k dispozici třídním učitelkám, rodičům i veřejnosti ve všech třídách. Zveřejněn je na přístupném místě v MŠ – v šatnách jednotlivých tříd, částečně na webových stránkách. Prokazatelným způsobem s ním jsou seznámeni všichni zaměstnanci školy, zákonní zástupci dětí (třídní schůzky, individuálně).

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

Část II.

VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY.

1. Základní cíle a zásady mateřské školy (dále jen MŠ) při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):

- Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, doplňuje rodinnou výchovu.
- Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a učení.
- Podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte, vzájemné úcty, respektu.
- 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, zohledňuje vzdělávací potřeby jednotlivce.
- Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- Zajišťuje vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Hodnotí výsledky vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených zákonem a vzdělávacím programem.
- Zaměřuje se na prevenci rizikového chování dětí.

2. Školní vzdělávací program (dále jen ŠVP) „Svět kolem nás“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

3. Při plnění základních cílů vzdělávání ŠVP mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění. Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

5. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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.

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo :

- Na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností, dovedností a rozvoj jeho osobnosti.
- Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při vzdělávání a pobytu v mateřské škole.
- Na svobodu projevu, toto právo zahrnuje svobodu vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace a myšlenky, které je zajímají /odpovědi přiměřené jejich věku/.
- Na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání, na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností, na účast ve hře odpovídající jeho věku...
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě s přiznaným podpůrným opatřením, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Dítě má povinnost :

- Přiměřeně svému věku a schopnostem dodržovat stanovený režim a pravidla soužití v MŠ, dodržovat pravidla hygieny, plnit pokyny učitelek a zaměstnanců školy o ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž je průběžně seznamováno.
- Povinností dítěte je vzájemně si pomáhat, neublížovat si, dodržovat osobní hygienu, záměrně nerozbíjet hračky a učební pomůcky.
- Snažit se vyjádřit přání a potřeby, oznámit tělesné, duševní násilí nebo odlišné dodržování dohodnutých pravidel.

6. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí /tzv. konzultační hodiny, třídní schůzky/.
- Vyjadřovat se k rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí. Přispět svými nápady k obohacení výchovného programu školy.
- K vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci,
- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Po dohodě s učitelkou být přítomni při vzdělávací činnosti ve třídě i mimo /např. bazén/.
- Projevit připomínky k provozu, vzdělávání, režimu, stravování třídní učitelce nebo ředitelce školy.
- Mají právo – po předchozí dohodě s třídní učitelkou – vyzvednout si své dítě během dne.

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- Seznámit se a dodržovat tento Školní řád.
- Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku). Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy.
- Získávat informace pravidelným čtením vývěsek, cedulí a oznámení na nástěnkách.
- Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně účastnit třídních schůzek a projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených ředitelkou školy.
- V zájmu zachování zdraví ostatních dětí jsou zákonní zástupci povinni přivést do MŠ děti **zdravé** – bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bez známek infekčního onemocnění /např. zánět spojivek/, výskytu vší a dítě nezraněné. /Tzn. s velkým rozsahem šití tržné rány, po operacích, dlahou, sádrou na končetinách nebo jinak omezeným pohybem/.
- Bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o zdravotních obtížích svého dítěte.
- Zákonní zástupci nesmí bez konzultace s třídními učitelkami a lékařem dávat dítěti do MŠ léky!
- Omlouvat dítě z předškolního vzdělávání a dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s dalšími podmínkami stanovenými tímto Školním řádem.
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- Respektovat a dodržovat provozní dobu a organizační chod školy, dodržovat pravidla slušnosti.
- Nevodit do objektu mateřské školy zvířata, v areálu školy nejezdít na kole.

7. 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 :

- Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a režim mateřské školy.
- Řídí se Školním řádem mateřské školy a dokumenty vydanými mateřskou školou.
- 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.

Část III.

PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ, UKONČENÍ A POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MŠ

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Ředitelka Mateřské školy, Lanškroun, Vančurova 87, okres Ústí nad Orlicí stanoví v dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku a zveřejní je obvyklým způsobem. /§ 34 odst.2 zákona č. 561/2004 ve znění pozdějších předpisů/. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- Řádně vyplněnou žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzenou pediatrem /potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci/, podepsanou zákonným zástupcem. Tuto žádost si opatří v MŠ nebo na webových stránkách školy.
- Rodný list dítěte, občanský průkaz zákonného zástupce, cizí státní příslušníci doloží doklad „Oprávnění k pobytu v ČR“.

Zápis je povinný pro zákonné zástupce dětí, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání:

- Ředitelka školy může sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- Ředitelka mateřské školy stanoví 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.
 - Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
 - Pokud je dítě přítomno v mateřské škole, musí se stravovat.

2. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Při rozhodování vychází správní orgán z listinných důkazů obsažených ve spise, zejména ze žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a z kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, která jsou stanovena ředitelkou Mateřské školy, Lanškroun, Vančurova 87, okres Ústí nad Orlicí.

- Na základě předem známých kritérií pro přijímání dětí a žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy „Rozhodnutí“ o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
- Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od tří let, nejdříve však od dvou let. Nejmladší děti by měly zvládat částečnou sebeobsahu, dodržovat základní hygienické návyky.

3. Povinné předškolní vzdělávání, docházka do mateřské školy a způsob omlouvání.

- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do MŠ v pracovních dnech:
 - **4 souvislé hodiny denně od 8.00 do 12.00 hodin** – tato povinnost není dána ve dnech školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez docházky dítěte do mateřské školy s tím, že rodiče zajistí účast dítěte v mateřské škole ve stanoveném termínu, ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy v případě povoleného odkladu povinné školní docházky a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38 školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání.

Nepřítomnost dítěte ve škole ze zdravotních či jiných vážných důvodů omlouvají zákonní zástupci žáka do tří dnů od počátku nepřítomnosti. Rodiče omluví nepřítomnost dítěte:

- V mateřské škole osobně ve třídě třídní učitelce nebo v kanceláři ředitelce mateřské školy.
- Telefonicky na číslech: 465 321 061, 777 497 955 /na těchto číslech nelze přijímat sms zprávy/
- Předem známou nepřítomnost dítěte je nutné omluvit před jejím započítáním.
 - Písemně na omluvný list dítěte omluví zákonný zástupce své dítě
 - po návratu do mateřské školy po nemoci
 - po návratu do mateřské školy z rodinných či jiných důvodů
- Ředitelka mateřské školy může požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
 - Pokud ředitelka doložení důvodů nepřítomnosti dítěte požaduje, je zákonný zástupce povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte, a to nejpozději do tří dnů ode dne výzvy /např. lékařské potvrzení/.
- Zákonný zástupce informuje třídní učitelku nebo ředitelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

4. Ukončení vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny /po 10-ti po sobě jdoucích pracovních dnech/ a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel,
- zákonný zástupce závažným způsobem nebo opakovaně porušuje provoz mateřské školy a pravidla tohoto školního řádu,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

5. 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 (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Část IV.

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ

1. Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro předávání dítěte ke vzdělávání třídní učitelce.

- Vyplní tiskopis „Zmocnění pro předávání dítěte jiným pověřeným osobám“. Tiskopis předají třídním učitelkám v jednotlivých třídách mateřské školy. (*§ 31 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, mají nezletilí způsobilost jen k takovým právním úkonům, které jsou svou povahou přiměřené rozumové a volní vyspělosti odpovídající jejich věku*).

2. Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby do 16.00 hodin, příslušná pedagogická pracovnice :

- se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky ředitelku školy,
- 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, 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,
- opakované pozdní vyzvedávání je považováno za hrubé porušení školního řádu a je důvodem k vyloučení z docházky nebo k předání k dalšímu projednání na OSPOD.

3. V měsících červenci a srpnu ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem provoz školy omezí, přeruší. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

- 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 či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
- K omezení provozu dochází také v období ostatních školních prázdnin – podzimní, pololetní, jarní a velikonoční.

4. Provozní doba a čas určený pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Provozní doba je od 6.00 do 16.00 hodin. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Doporučujeme, aby děti přicházely do MŠ do 8.00 hod., nejpozději do 8.30 hodin.

- **Rodiče jsou povinni děti předat pedagogické pracovnici** a informovat ji o případné změně zdravotního stavu dítěte.
- Pro vstup do třídy používejte zvonky vedle vstupních dveří z šatny do třídy.
- Z důvodu plnění výchovně vzdělávacího programu je stanoveno:
 - příchod dětí do 8.00 hodin, nejpozději do 8.30 hodin, pokud není dohodnuto předem jinak
 - odchod dětí po obědě ve 12.00 hodin
 - odchod dětí po spaní od 14.15 hodin

- Rodiče zodpovídají v šatnách za děti až do předání třídní učitelce, neponechávají děti v šatně samotné. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Označte je tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- Mezi 8.00 – 8.30 hodinou předávejte dítě učitelce tak, aby jste nerušili vzdělávání ostatních dětí ve třídě, po zazvonění vyčkejte – zejména pokud probíhají ranní zdravotně preventivní pohybové aktivity nebo taneční hry.
- Pozdější příchody dohodnou rodiče s třídními učitelkami předem. Celková délka provozu je 10 hodin a je nutné, aby si zákonní zástupci vyzvedli děti v mateřské škole do 16.00 hodin. Provozní doba končí v 16.00 hodin a v 16.05 hod. se budova a zahrada mateřské školy zamyká a je nutno opustit tyto prostory.
- Zákonní zástupci přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogické pracovnice ve třídě MŠ, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci tj. v 11.45 – 12.15 hod. /po obědě/ a od 14.15 – 16.00 hodin.
 - V případě, že si rodiče potřebují vyzvednout dítě v jiném čase, oznámí tuto skutečnost ráno třídní učitelce při ranním předávání dítěte do třídy.

Zákonní zástupci i pověřené osoby mají povinnost předat a vyzvednout dítě tak, aby umožnili uzamknout a zabezpečit budovu a zahradu mateřské školy. Během provozu je celý objekt budovy školy z bezpečnostních důvodů uzamčen – otevřeno je od 6.00 hod. do 8.00 až 8.30 hod., od 11.45 do 12.15 hod., od 14.15 do 16.00 hodin. Třídy dětí jsou uzamčeny celodenně, zz zvoní na zvonky v šatnách dětí – u dveří dané třídy.

- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte předem dohodnuta individuální délka pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

5. Omlouvání dětí ze vzdělávání

Pokud je zákonnému zástupci předem známá nepřítomnost dítěte, dítě onemocní nebo se mu stane úraz, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu.

Rodiče omluví nepřítomnost dítěte:

- V mateřské škole osobně ve třídě třídní učitelce nebo v kanceláři ředitelce mateřské školy.
- Telefonicky na číslech: 465 321 061, 777 497 955 /na těchto číslech nelze přijímat sms zprávy/
- Písemné doložení důvodů nepřítomnosti dítěte je potřebné po 10-ti po sobě jdoucích pracovních dnech.

Žádáme, včas hlásit výskyt infekčního onemocnění dítěte a všechny údaje o jeho zdraví. /Viz povinnosti zákonných zástupců § 22 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon./

- Při zjištění teploty nebo jiného příznaku onemocnění během pobytu v MŠ, budou rodiče informováni telefonicky. Je potřebné, aby si své dítě neprodleně odvedli z kolektivu dětí, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti a zaměstnance mateřské školy.

6. Cizinci ze třetího státu (nejsou občany EU) 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.

7. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

ČÁST V.

ÚČAST NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH MATEŘSKOU ŠKOLOU

1. Mateřská škola organizuje a pořádá akce zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, jako jsou projekty, výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské i rodinné dny, lyžařský výcvik, plavecký výcvik, vystupování pěveckého souboru Motýlek, další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Zákonné zástupce dětí informuje v předstihu **písemným upozorněním /cedule/ umístěným na nástěnkách v šatně**, na zahajovacích třídních schůzkách.

- Třídní učitelky poskytují informace upřesňujícího charakteru.
- Podrobná sdělení k organizaci uvedených akcí budou zveřejněny na cedulích v šatnách dětí.

2. V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vybírají ho třídní učitelky. Zákonní zástupci kteří nesouhlasí s účastí svých dětí na těchto akcích, oznámí nesouhlas třídním učitelkám nebo ředitelce MŠ. Dětem, které se nezapojí do těchto programů, je nabídnuta další, pro ně vhodná vzdělávací činnost.

Část VI.

INFORMOVÁNÍ O PRŮBĚHU A HODNOCENÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonní zástupci /zz/ dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, projektech, doplňujících programech a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu „Svět kolem nás“ na třídních schůzkách nebo individuálně u ředitelky a třídních učitelek.

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o průběhu, hodnocení a výsledcích vzdělávání dítěte u ředitelky mateřské školy nebo pedagogické pracovnice vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které jejich dítě dochází:

- během předávání nebo vyzvedávání dítěte – tak, aby nebyla narušována výchovně vzdělávací práce ředitelky nebo třídních učitelek,
- individuálně – doporučujeme dohodnout předem čas pro předání informací,
- na třídních schůzkách – v září všechny třídy, v únoru pro zz dětí, kteří se vzdělávají povinně,
- konzultacemi s třídní učitelkou – tzv. desetiminutovky – kdy předem zveřejníme den a čas pro konzultaci,
- v případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy a to zejména z provozních důvodů nebo na žádost zz.

Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, řádech a směrnicích vydaných mateřskou školou.

Ředitelka mateřské školy nebo třídní učitelky 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.

Třídní učitelky zpracovávají záznam osobnostní charakteristiky dítěte ve třídě. Záznamy slouží pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí, na požádání jsou k dispozici rodičům.

ČÁST VII.

PROVOZ A REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

MŠ je zřízena jako škola s celodenním provozem s délkou provozu od 6.00 hodin do 16.00 hodin. V době od 6.00 do 7.30 a od 14.30 do 16.00 hodin probíhá vzdělávání sloučeně v dolní motýlkové a pomněnkové třídě. Vzdělávání probíhá ve čtyřech heterogenních třídách Pomněnek, Sluníček, Motýlků a Berušek. Ve všech třídách pracují plně kvalifikované pedagogické pracovnice.

- V případě velmi nízkého počtu dětí ve třídě nebo dle potřeb provozu mateřské školy, mohou být třídy sloučeny i v jiných časech, případně celodenně.
- **O sloučení tříd rozhoduje vždy ředitelka.** Rodiče jsou informováni na třídních schůzkách, písemným upozorněním /cedule/ umístěným na nástěnkách v šatnách dětí nebo vstupních dveřích nebo chodbě. Všechny vstupní dveře do tříd jsou označeny názvem třídy.

2. Denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle ŠVP „Svět kolem nás“ v základním denním režimu. Režim je vodítkem v denním výchovně vzdělávacím programu, je využívána jeho variabilita ve prospěch dětí. Učitelky ho pružně přizpůsobují aktuálním vzdělávacím a organizačním potřebám dětí, je dostatečně dbáno na soukromí dětí. Vzdělávání a činnosti jsou přizpůsobeny aktuálním věkovým schopnostem a individuálním možnostem.

- Od 06.00 do 07.30 jsou děti sloučené v pomněnkové a motýlkové třídě – ranní scházení dětí, volné herní aktivity dětí, ranní činnosti a hry dle vlastního výběru či nabídky učitelky, spontánní hry dětí, rozvíjení fantazie a tvořivosti se stavebnicemi, mozaikami, kubusy ..
- Od 07.30 do 09.30 hod. probíhají skupinové a individuální vzdělávací činnosti vycházející ze ŠVP a TVP. volné vzdělávací aktivity dětí, hry dle vlastního výběru či nabídky učitelky, činnosti rozvíjející fantazii a tvořivost se stavebnicemi, mozaikami. Řízené skupinové a individuální činnosti vycházející ze ŠVP – ranní cvičení, pohybové a taneční hry a činnosti, relaxace, jazykové chvilky, didakticky zacílené činnosti, smyslové i společenské hry, pracovní, výtvarné probíhají denně podle potřeb, věku, schopností dětí a vlastního zájmu se řízených činností zúčastnit.
- Mezi 08.15 až 08.50 hod. probíhá hygiena, svačina /dětí si dle svých možností a dovedností berou svačinu na tácky samostatně, pod dohledem si mohou nalévat pítí. Nabízíme různé velikosti svačin, vedeme děti k samo obslužnosti, samostatnému výběru z ovoce a zeleniny/.
- Od 09.30 do 11.30 hod. pobyt venku na zahradě nebo v okolí MŠ – za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.
- Od 11.15 do 12.15 hod. hygiena, oběd
- Od 12.15 do 13.30 hod. polední odpočinek, čtení pohádek, poslech z CD, klidové činnosti s nespavými dětmi, po probuzení relaxační hry či cvičení, pohybové chvilky/na lehátka uléhají všechny děti, chvíli si odpočinou a pak ty co nespí, vstávají/.
- Od 14.15 hod. odpolední svačina, hygiena
- Od 13.30 do 16.00 hod. odpolední činnosti dle zájmu dětí, logopedická prevence, dokončování prací z dopoledních činností, oblíbené hry a činnosti dětí, taneční, pohybové, relaxační činnosti, zpěv i poslech písní, maximální využití pobytu na školní zahradě, sportovní, pohybové hry venku s využitím tv. náčiní.

Pitný režim - nápoje jsou dětem doplňovány a obměňovány pracovníci ŠJ, děti mají celodenně k dispozici ve třídách pítí, mají možnost se napít dle potřeby.

Stanovený základní denní režim může být pozmeněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, z potřeb dětí, v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

ČÁST VIII.

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO STANOVENÍ A VÝBĚR ÚPLATY ZA VZDĚLÁVÁNÍ, ÚHRADA STRAVNÉHO.

1. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena na období školního roku a je vypracována a zveřejněna nejpozději do 30.června předcházejícího školního roku formou Rozhodnutí ke stanovení úplaty, které je zákonným zástupcům dítěte k dispozici u ředitelky, vedoucí ŠJ a zástupkyně, je trvale zveřejněna v šatnách dětí.

Úhrada úplaty za vzdělávání a úhrada stravného

- Výše stravného na dítě je 32,- Kč/den, za dítě s OŠD je 34,- Kč/den (dětí, které dovrší během školního roku sedmi let).
- Úplata činí 400,- Kč/měsíc
 - **Stravné a úplata jsou hrazeny** převodem na bankovní účet MŠ. Zákonný zástupce zasílá měsíčně na bankovní účet mateřské školy zálohu ve výši 1000,- Kč.
 - U dětí, jimž je vzdělávání poskytováno bezúplatně /viz §123 odst.2 školského zákona v platném znění/ a v případech osvobození od placení úplaty je záloha ve výši 700,- Kč měsíčně určena na stravné.
 - Zákonný zástupce uhradí částku tak, aby byla připsána na účet MŠ **12. až 13. den daného měsíce**. Zákonný zástupce musí uvádět jméno dítěte a variabilní symbol, který mu byl přidělen a je uveden na přihlášce ke stravování.
 - **Přihlašování a odhlašování dětí na stravování se provádí osobně v MŠ nebo na telefonních číslech 465 321 061, 777 497 955 vždy den předem do 14.00 hodin.**
 - **Při náhlém onemocnění dítěte** je možné vyzvednout oběd první den nepřítomnosti dítěte v MŠ od 11.00 hod. do 11.30 hod. v hospodářské budově MŠ, zvonek ŠJ – a to pouze do vlastních nádob – jídlonosičů.
 - Je zakázáno vydávat obědy do skleněných nebo jiných nádob.
 - Jídlo je určeno k přímé spotřebě.
 - Neodhlášený a neodebraný oběd je účtován a není za něj náhrada.
 - V případě delší neomluvené absence bude poplatek za stravné zrušen třetí den.
- Čerpání stravného – *aktuální přeplatek či nedoplatek za daný měsíc* – bude zveřejněno na začátku kalendářního měsíce na nástěnkách v šatnách dětí. **Vyúčtování** bude provedeno k 31.8. daného školního roku nebo na vyžádání zákonného zástupce. Případný přeplatek bude zaslán na bankovní účet zákonného zástupce dítěte, který bude uveden na přihlášce ke stravování.
- Na požádání bude zákonným zástupcům dítěte vydán doklad o placení.

ČÁST IX.

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník 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 území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků 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 odstavci a), nejvýše však o 8 dětí, nebo v odstavci b), nejvýše však o 11 dětí.

2. Při zvýšení počtu dětí, při specifických činnostech, například sportovních, relaxačních, kulturních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost a které vyžadují zvýšený dohled, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka. Ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

- Pohyb po veřejných komunikacích
 - Kde není chodník nebo je neschůdný, chodí po levé krajnici nebo co nejbližší při levém okraji vozovky. Děti jdou nejvýše dvě vedle sebe.
- Pohyb dětí v přírodě, parku
 - učitelky využívají známá, bezpečná místa a dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
 - je-li to možné, učitelky zkontrolují prostor a případně odstraní nebezpečné věci, předměty či překážky...
- Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - učitelky kontrolují připravenost prostředí k těmto aktivitám, odstraňují překážky, které by mohly vést ke zranění dětí a při používání tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
 - dále učitelky dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují jejich intenzitu a obtížnost individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

3. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogické pracovnice a zaměstnanci MŠ pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
 - MŠ má zákonnou povinnost zajistit bezpečnost a ochranu zdraví všech dětí a přijímat ke vzdělávání děti **zdravé** – bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bez známek infekčního onemocnění /např. zánět spojivek/, výskytu vší a dětí nezraněné /tzn. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách nebo jinak omezeným pohybem, ŠZ § 30, § 29 odst. 2/.
 - Učitelky nesmí dětem podávat léky a přijímat zraněné děti, pokud není dohodnuto jinak.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé,

požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

- Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- Stane – li se úraz v MŠ, je povinností učitelky zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům. Při úrazu a záznamu o úrazu se postupuje tak, jak ukládá vyhláška č. 64/2005 Sb. Při vážném zranění je volána rychlá záchranná pomoc. Postup v těchto případech upravuje směrnice „Bezpečnost a ochrana zdraví v MŠ“ a traumatologický plán.
- Děti jsou při nástupu do MŠ a průběžně během celého školního roku přiměřeně svému věku seznamovány v rámci vzdělávacích aktivit s pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví. Toto opatření se týká vnitřních pravidel třídy (školy) a také možných nebezpečí, které mohou děti ohrozit v MŠ i mimo.
 - V rámci prevence spolupracujeme s různými institucemi např. Městskou policií, OO PČR, hasiči, plaveckou školou, postupujeme podle „Preventivního programu“ vypracovaného mateřskou školou.
- V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.
- Ve vnitřních i vnějších prostorách MŠ platí zákaz užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

4. 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 předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.
- V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice. Jsou 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.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky, mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelka cílené pozorování vztahů mezi dětmi ve třídě. Cílem je řešit případné nepříznivé vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí městského úřadu skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

ČÁST X.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY.

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.

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole dle potřeb, zejména :

- Po dobu převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání.
- Předání dítěte pedagogické pracovníci mateřské školy.
- Po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte.
- Po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- V případě individuálních potřeb dítěte.
- Během dne otevřených dveří nebo po předchozí domluvě s ředitelkou a třídními učitelkami.

V době stravování dětí /svačiny a oběd/ rodiče do tříd nevstupují.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nenarušovali vzdělávání, nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí nějaké poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Zabezpečení budovy MŠ

Budova mateřské školy je volně přístupná pouze v době, stanovené pro přijímání dětí. Otevřeny jsou vstupní dveře do chodeb a šaten jednotlivých tříd. Vstup do hospodářské budovy je zajištěn zvonkem a není volně otevřen. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou dveře zevnitř otevíratelné u všech únikových východů. Vstup do spojovací chodby je z venčí trvale uzavřen.

Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

ČÁST XI.

Ochrana osobnosti ve škole (učitelky, děti)

Pedagogické pracovnice mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (např. webové stránky, propagační materiály, fotografie ...) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitelky, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vzdělávacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

ČÁST XII.

ZÁVĚREČNÁ ustanovení

Ruší se předchozí znění školního řádu č.j.: 112/2017/RE

Školní řád je trvale zveřejněn na přístupném místě MŠ – ve všech šatnách dětí, na webových stránkách školy. Zákonní zástupci jsou s ním seznámeni prokazatelným způsobem na zahajovacích třídních schůzkách v MŠ, je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené, všechny zaměstnance školy.

V Lanškrouně dne 31.8.2018

Školní řád nabývá platnost dne 1.9.2018

R. Kolderová
ředitelka MŠ