|  |
| --- |
| Mateřská škola Břest 227, okres Kroměříž |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**  |
| Č.j.: MSB/114/2025 | Účinnost od: 1.9.2025 |
| Spisový znak:  | Skartační znak: S10 |
| Ředitel školy: Bc. Miroslava BrabcováAdresa školy: Mateřská škola Břest 227, Břest 76823Telefon: 573 354 032e-mail: msbrest@seznam.czwebové stránky: msbrest.czAktualizace:  |

Ředitelka Mateřské školy **Bc. Miroslava Brabcová** vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

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

1. **Práva zákonných zástupců dítěte**
* na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání
* podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
* projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
* na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
* vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
* k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nebo pověření ve školní aplikaci, nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci
* využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
* na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
1. **Povinnosti zákonných zástupců dítěte**
* přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku,který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku)
* předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost, nelze posílat dítě samotné do tříd
* hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání
* ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností), poté zaznamenat údaje ve školní aplikaci
* řídit se školním řádem a vnitřním řádem jídelny (výdejny) a respektovat vnitřní předpisy školy
* oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky, emailem, ve školní aplikaci Twigsee nebo osobně
* omlouvat dítě na tentýž den nejpozději do 7:30 hod. a to pomocí školní aplikace Twigsee, telefonicky, osobně nebo e-mailem. Opakovanou neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst.4)
* rodič sdělí důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve – písemně, osobně nebo telefonicky
* omlouvání dětí s povinnou předškolní docházkou je povinné – viditelně stačí omluvit dítě ve školní aplikaci Twigsee
* nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu
* v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za stravování
* dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy
* zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, zelená rýma, kašel, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota aj.)
* bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích
* na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
* dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
* zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem
1. **Práva dětí**
* na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona
* na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností
* na účast ve hře odpovídající jeho věku
* být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí)
* na bezpečnou ochranu zdraví během všech činností školy
* na účasti všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to jeho zdravotní stav dovolí
* na adaptační režim (zákonní zástupci s ředitelem školy dohodnou nejvhodnější postup)
* na emočně kladné prostředí
* být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem)
1. **Povinnosti dětí**
* dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
* řídit se pokyny učitelů j jiných zaměstnanců mateřské školy
* šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky a pomůcky)
* vzájemně si neubližovat
* dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat)
* chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
* dodržovat pravidla hygieny
* oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
* oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

**4 a. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)**

* pedagogičtí pracovníci 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 ředitele školy k ochraně osobních údajů,
* zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

**4 b. Distanční forma výuky v mateřské škole**

* mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
* omlouvání nepřítomnosti dětí – telefonicky, E-mailem, přes školní aplikaci Twigsee
* pravidla pro vzdělávání dětí distančním způsobem se řídí pokynem ředitele mateřské školy
* na základě novely č. 349/2020 školského zákona s účinností od 25.8.2020 byla stanovena pravidla pro distanční výuku v mimořádných situacích:
* v době krizového stavu
* v době mimořádných opatření
* v době nařízení karantény
* distanční vzdělávání probíhá v souladu s RVP PV, ŠVP, TVP v upravené míře. Je založeno na komunikaci učitele a rodičů, doplněné i přímý kontakt učitele s dítětem alespoň 1x týdně – on-line (pokud to není možné, osobní návštěvou MŠ za dodržení hygienických zásad, nebo mailovou komunikací)
* stěžejní je inspirace na společné aktivity dětí a rodičů – tvoření, četba, didaktické hry, pohybové aktivity, poslech hudby písní
* lze konzultovat i logopedickou prevenci (materiály budou zaslány elektronickou poštou přes mail)
1. **Stravování dětí**
* podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny (výdejny), který je zveřejněn na přístupném místě školy
* při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č.107/2005 Sb., v platném znění, o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy
* dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, vodu). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně
* obědy je možné odhlásit nebo přihlásit dle závazných pokynů uvedených ve vnitřním řádu výdejny - vždy den předem, přes strava.cz , emailem nebo telefonicky ve školní jídelně. nebo nejpozději v daný den do 7.30 hod. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti od 10.45-11.00 hod. v MŠ.
* odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte elektronicky nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny. Neodhlášené obědy propadají.
* stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování
* Podávání svačin: 8.45 – 9.25 hod., 14.00 – 14.30 hod.
* Podávání obědů: 11.00 – 12.00 hod.
* systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný režim, 3-5 let pomáhá učitelka s nošením talířů a hrnků, časové rozhraní se může lišit v návaznosti na nemocnost dětí, omezení provozu či pomalejšího (rychlejšího) výdeje stravy dané třídě
1. **Úplata za předškolní vzdělávání**
* je stanovena zřizovatelem mateřské školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku (úplata je hrazena do 15. dne stávajícího měsíce bezhotovostně na účet školy)
* je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v chodbě – informace pro rodiče
* opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1)
* v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte
* vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
* podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě
1. **Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**
* vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
* všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
* všichni zaměstnanci škol, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
* zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole
* informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, rodné číslo, datum narození, adresa bydliště, kontakty na zákonné zástupce aj.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
1. **Stížnosti, oznámení a podněty**
* k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům
1. **Provoz mateřské školy**
* je stanoven: od 6,00 – 16,00 hodin
* Mateřská škola Břest poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Břest 227
* počet tříd na pracovišti – 3
* **děti se scházejí od 6:00 do 7:00 hodin ve třídě Papoušci**, poté se děti rozcházejí do svých kmenových tříd se svými učitelkami. Škola je z bezpečnostních důvodů uzamčena po celý den, otevření dveří je zajištěno domácím telefonem s kamerovým systémem na dálku. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 9:30 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku. Odpoledne se děti spojují opět ve třídě Papoušci – od 15.30 do 16.00 hodin.
* děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 11.45 do 12:15 hodin.
* v odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:30 do 16:00 hodin
* mimo tuto dobu je budova pro veřejnost uzamčena a zabezpečena
* pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat ředitelku MŠ a postupuje dle jejich pokynů, po neúspěchu kontaktovat zákonné zástupce pak dále může ředitelka školy kontaktovat orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, případně kontaktuje Policii ČR a předá dítě na speciální pracoviště
* opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy

Přebírání – předávání dětí

* zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy, nelze posílat samotné dítě do třídy bez kontaktu s učitelkou
* zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době
* zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole
1. **Časový harmonogram režimových činností**
* z organizačních důvodů při výdeji stravy se doba činností v každé třídě liší, z důvodu střídání se při stravování dětí v jídelně
* ve třídě mladších dětí probíhá dopolední a odpolední svačina dřív než u dětí starších, ve třídě v přízemí probíhá stravování přímo ve třídě
* je stanoven **obecný režim dne**, kterým se řídí mateřská škola v případech výjimečného spojení tříd do jedné, dále pak je stanoveno scházení dětí do MŠ do 8.00 hod., dále se pak člení režim dne do organizace jednotlivých tříd

REŽIM DNE

|  |  |
| --- | --- |
| 6.00 - 8.30 | Scházení dětí (do 8.00 hod.) – spojování tříd do 7.00 hod, spontánní hry a činnosti, částečně zacílená didaktická činnost |
| 8.30 - 9.00 | Ranní kruh, logopedická prevence, ranní cvičení |
| 9.00 - 9.20 | Hygiena, svačina |
| 9.20 - 9.45 | Blok řízených činností (skupinové a individuální) |
| 9.45 - 11.15 | Pobyt venku |
| 11.15 - 12.00 | Hygiena, oběd, četba pohádky, uložení k odpočinku |
| 12.00 - 14.00 | Spánek, odpočinek, klidové činnosti pro nespící děti |
| 14.00 - 14.30 | Postupné probouzení dětí, hygiena, svačina |
| 14.30 - 16.00 | Spontánní odpolední hry, dokončování dopoledních činností, pobyt venku, spojování tříd od 15.30 hod. |

Organizace dne je rozdělena pro každou třídu MŠ v jiném časovém rozmezí, z důvodu střídání se v jídelně. Dle časových možností jsou třídy od sebe časově vzdáleny 15-20 min.

Třída Papoušci si organizují stravu ve své třídě dle organizačního schématu.

**Organizace dne – I. Třída (Papoušci – přízemí)**

6.00 – 8.30

* scházení dětí do 8.00 hod., spontánní činnosti, skupinová i frontální práce s dětmi, částečně didakticky zacílená činnost – výtvarná, pracovní, didaktická, pedagogická diagnostika

8.30 – 9.00

* ranní kruh, logopedická chvilka, pohybová aktivita

9.00 – 9.20

* hygiena, svačina

9.20 – 9.45

* blok řízených činností – skupinové a individuální

9.45 – 11.15

* hygiena, převlékání, pobyt venku

11.15 – 12.00

* hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek, četba pohádky

12.00 – 13.45

* odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby

13.45 – 14.15

* hygiena, odpolední svačina

14.15 – 16.00

* spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, odcházení domů

**Organizace dne – II. Třída (Sovičky – 1. patro)**

6.00 – 8.30

* scházení dětí do 8.00 hod., spontánní činnosti, skupinová i frontální práce s dětmi, částečně didakticky zacílená činnost – výtvarná, pracovní, didaktická, pedagogická diagnostika

8.30 – 9.00

* ranní kruh, logopedická chvilka, pohybová aktivita

9.00 – 9.20

* hygiena, svačina

9.20 – 9.45

* Blok řízených činností

9.45 – 11.20

* hygiena, převlékání, pobyt venku

11.20 – 12.00 hod

* hygiena, oběd

12.00 – 14.00

* četba pohádky, příprava na odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity

14.00 – 14.15

* hygiena, odpolední svačina

14.15 – 16.00

* spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, odcházení domů

**Organizace dne – III. Třída (Kuřátka – 1.patro)**

6.00 – 8.15

* scházení dětí do 8.00 hod., spontánní činnosti, skupinová i frontální práce s dětmi, částečně didakticky zacílená činnost – výtvarná, pracovní, didaktická, pedagogická diagnostika

8.15 – 8.45

* ranní kruh, pohybová aktivita

8.45 – 9.00

* hygiena, svačina

9.00 – 9.45

* ranní kruh, logopedická chvilka (dokončení), blok řízených činností

9.45 – 11.10

* hygiena, převlékání, pobyt venku

11.10 – 11.30

* hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek

11.30 – 14.15

* odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity

14.15 – 14.30

* hygiena, odpolední svačina

14.30 – 16.00

* spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, odcházení domů
* stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn dle nálady a potřeb dětí, také v době výletů, akcí a divadelních představení. Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím třídních vzdělávacích programů na nástěnce v šatnách dětí, prostřednictvím školní aplikace a na webových stránkách školy
* začátek povinného předškolního vzdělávání určí ředitelka školy v časovém rozmezí od 8:00 do 12:00 hodin
* režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí
* po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby, mohou jen odpočívat – (Odpočinek je součástí režimu dne)
* mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy
* za příznivého počasí tráví děti venku maximální možnou dobu. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí. K možnému pobytu venku při lehkém mrholení ukládají rodiče dětí do skříněk v šatně – pláštěnku. Souhlasí s jejím použití.
1. **Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen**
* v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 6 týdnů. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče), ve školní aplikaci a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty
* Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
1. **Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Péče o zdraví a bezpečnost dětí:

* mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
* k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek
* v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost
* z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku
* z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku
* podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy, zaměstnanci školy nejsou povinni podávat medikaci, lze takovou službu odmítnout
* děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou
* v případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově, vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí
* ředitelka školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních
* školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích
* dětem není povoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví, nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako – nože, meče, pistole. Nedoporučují se nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky aj.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození
* v zájmu ochrany 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. 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 (především po různých úrazech – sádra nebo dlaha na končetinách dítěte) – v případě jejich poškození nenese škola zodpovědnost
* školní budova není volně přístupná zvenčí, pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře – ale jsou zajištěny tak, aby je otevřel pouze dospělý. Je tak zajištěna bezpečnost dětí proti nechtěnému opuštění budovy
* v budově a areálu školy platí přísný zákaz kouření (včetně elektronických cigaret), požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

* důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou pro děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice. Jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, mobilní telefony, televize, video)
* v rámci prevence před projevy rizikového chování 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 zařízeních
* jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole
* škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno
1. **Přijímací řízení do mateřské školy**
* termín a způsob pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 15.března do 15.dubna
* pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání
* o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, městského tisku, plakátů, veřejné vývěsky a na budovách mateřských škol
* na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení 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
* přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let (sedmi let), nejdříve však děti od 2 let – na rozhodnutí a zvážení ředitelky školy
* přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku
* dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila
* podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné
* ředitelka školy přijímá a rozděluje děti do tříd dle svého uvážení
* při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce
* v měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz
1. **Povinnost předškolního vzdělávání:**
* od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné
* povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin
* povinnost není dána ve dnech školních prázdnin a prázdnin během školného roku
* dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu
* dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole Břest, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2)
* zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a zákona 561/2004 Sb., školský zákon
* náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 2.
1. **Docházka a způsob vzdělávání**
* při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou
* povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovní dnech
* povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 denně, povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách
* jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
* individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
* vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
* vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky
* zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem v přípravné třídě ZŠ, v zahraniční škole nebo individuálním vzděláváním, je povinen tuto skutečnost oznámit řediteli spádové mateřské školy, oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
1. **Individuální vzdělávání**
* povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání
* pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku
* plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku
* oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
* jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
* uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
* důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách školy
* ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
* úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena v měsíci listopadu, náhradní termín je stanoven v měsíci prosinci v Mateřské škole Břest 227, okres Kroměříž – přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut
* ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů
* pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat
* odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek

**16.a Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných**

Podpůrná opatření prvního stupně

* ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona)
* škola může zpracovat plán pedagogické podpory, který zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu, zejména v situaci, kdy pro poskytování podpůrných opatření prvního stupně nepostačuje samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáka při vzdělávání
* pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte *(§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

* podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
* ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami *(11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*.
* ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce
* škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením, žákem a zákonným zástupcem žáka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření. Školské poradenské zařízení vyhodnotí poskytování podpůrných opatření ve lhůtě přiměřené povaze speciálních vzdělávacích potřeb a době platnosti doporučení; nejpozději ve lhůtě 1 roku od vydání doporučení se vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření v podobě využití asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka, tlumočníka českého znakového jazyka, přepisovatele pro neslyšící nebo možnosti působení osob poskytujících žákovi po dobu jeho pobytu ve škole podporu podle jiných právních předpisů. Školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou sleduje a nejméně jednou ročně vyhodnocuje individuální vzdělávací plán. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání dětí nadaných

* mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných
1. **Ukončování předškolního vzdělávání**
* ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:
* dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
* zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
* ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
* zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady
* rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné
1. **Podmínky zacházení s majetkem školy**
* děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.
* zaměstnanci, rodiče a děti odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená
1. **Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**
* 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. 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
* pro děti, které nejsou občany ČR včetně občana EU mají právo na bezplatnou jazykovou přípravu na základě žádosti zákonného zástupce (vyhláška č. 271/2021 a §20 zákona 561/2004 Sb.
1. **Informace o průběhu vzdělávání dětí**
* zákonným zástupcům dítěte jsou podávány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy
* zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuální pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách
1. **Sportovní činnosti a pohybové aktivity**
* před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé 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 nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
1. **Pracovní a výtvarné činnosti**
* při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladivo aj.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty aj.)
1. **Adaptační plán MŠ**
* Při nástupu do MŠ se děti ocitnou v naprosto cizím prostředí, kde nikoho neznají a jsou poprvé mimo své nejbližší a prožívají různé pocity – strach, nejistotu, zmatek, stesk, ale i euforii a nadšení (což se ale může později přeměnit v odmítání). Je to prostředí, kde mohou být nastavena naprosto odlišná pravidla, než na jaká jsou děti zvyklé z domova. Současně se dostanou do prostředí, kde se musí přizpůsobit a kde se prostředí nemůže vždy přizpůsobit jim. Je po nich požadováno, aby se dokázaly přizpůsobit ostatním i novému prostředí. Je zde pouze jedna dospělá osoba, která pomáhá nejen jim, ale velké skupině dětí, a jednotlivec se může cítit bezmocně, opuštěně, bezradně apod.
* Pokud toto období proběhne příliš rychle či necitlivě z hlediska individuality dítěte (protože každé dítě pochází z jiného prostředí a má jiné zkušenosti a návyky), může u něho nová situace způsobit stav, který ho zablokuje, a tomu je potřeba předejít. Prvotním krokem správného adaptačního procesu je vytvořit prostředí, ve kterém se děti budou cítit bezpečně a budou přijaté takové, jaké jsou, aby získaly pocit důvěry vůči osobám, které se o ně starají (sem patří i nepedagogický personál). Pro správné zvládnutí adaptačního období je potřeba, aby se učitel dokázal přizpůsobit každému novému dítěti podle jeho okamžitých potřeb a schopností. Musí se vybavit velkou dávkou trpělivosti, pochopení a laskavosti. Není možné odsoudit dítě za to, že není od rodičů připraveno**. K tomu, aby adaptační proces proběhl klidně a bez problémů, je potřeba spolupráce rodičů.** Většina rodičů má představu, že dítě bude hned od počátku v MŠ celý den. Rodiče je potřeba včas seznámit s tím, že škola nabízí adaptační proces, co se během něho může dít a jak se na něj mají připravit. Mnoho rodičů je přesvědčeno, že jeho dítě je jiné a zvládne to. Ano, zvládne to každé dítě, ale bez negativních následků pouze v případě, že pedagog a rodič budou spolupracovat a vycházet z okamžitých potřeb dítěte daných z jeho aktuálního vývoje.

***Počáteční fáze***

* Matka nebo otec přijde s dítětem do MŠ (pokud možno vždy ve stejnou dobu). Pár minut po vstupu do třídy se rodič s dítětem rozloučí, místnost opustí a zůstane na telefonu. Reakce dětí jsou měřítkem pro pokračování nebo přerušení tohoto pokusu o odloučení.
* Odloučení trvá maximálně 2 hodiny. To platí i v případě, že dítě začne plakat, ale rychle a natrvalo se nechá utišit učitelem. Pokud dítě po odchodu rodiče působí rozrušeně, vystrašeně, sklíčeně nebo začne plakat a je k neutěšení, není třeba rodiče ihned přivolat, ale snažit se dítě rozptýlit. Rodič zůstává na telefonu.

***Kratší doba adaptace***

* V případě, že dítě zvládne dvouhodinové odloučení od rodiče bez problému, je možné přistoupit k dopolednímu pobytu dítěte ve školce včetně oběda. Tak je tomu například v případě, když dítě protestuje proti odchodu rodiče, avšak nechá se učitelem rychle utěšit a v dobré náladě si hraje.

***Delší doba adaptace***

* Tato nutnost nastává v případě, že dítě nezvládne dvouhodinové odloučení od rodiče a v průběhu těchto dvou hodin pláče, je vyděšené, stále se ptá po rodičích a nedá se ničím zaujmout a rozptýlit. Teprve v případě, že dítě během dvou hodin odloučení nepláče a aspoň chvilkami si hraje či se o něco zajímá, je možné přistoupit k postupnému půlhodinovému prodlužování odloučení dítěte od rodiče, podle individuálních potřeb a schopností každého dítěte, až do zvládnutí společného oběda. Rodič je však dosažitelný pro případ, že by dítě výjimečně potřebovalo jeho podporu. Při dlouhodobém přetrvávání potíží s adaptací a po konzultaci s pediatrem je doporučen pedagogem odklad docházky do MŠ.

***Stabilizační fáze***

* Během této fáze navštěvuje dítě MŠ pouze na dopolední pobyt včetně oběda. Tato fáze trvá tak dlouho, dokud dítě nezvládne dopolední pobyt bez pláče a stesku po rodičích.

***Přechod na spaní***

* Tato fáze nastává tehdy, když dítě zvládne několik týdnů dopolední pobyt v MŠ bez pláče a akceptuje učitele jako „bezpečnou základnu“, nechá se od něj uklidnit, hraje si a zapojuje se samostatně do činnosti s ostatními dětmi. V takovém případě je možné přistoupit k prvnímu pokusu o přespání dítěte v MŠ. Kdy rodič dítě na tento krok dopředu připraví. Rodič je však dosažitelný pro případ, že by dítě výjimečně potřebovalo jeho podporu. Nejprve dítě zkouší spát ve školce pouze jednou týdně, a to po dobu cca 2–3 týdny. Pokud dítě při prvním pokusu o spaní pláče a je k neutišení, je potřeba s dalším pokusem spaní několik dnů vyčkat.

***Závěrečná fáze***

* Pokud dítě zvládne bez problému spát jednou týdně, je možné zkusit spaní dvakrát týdně, a to po dobu cca 2–3 týdny. Pokud bude i tento pokus úspěšný, může být pobyt se spaním postupně častější. Adaptace je ukončena v případě, že se dítě cítí v MŠ bezpečně, nemá strach, je klidné, hraje si, zkouší nové činnosti a pokouší se navazovat kontakty s ostatními dětmi.
* Škola oznámí veřejnosti a nově nastupujícím dětem adaptační plán v dostatečném předstihu. Během školního roku je možno navštívit venkovní prostory školy a seznámit tak nové děti s prostředím, které bude navštěvovat
1. **Závěrečná ustanovení**
* kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Bc. Miroslava Brabcová. O kontrolách provádí písemné záznamy
* školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy
* školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, prostorách mateřské školy na všech místech poskytovaného vzdělávání v šatnách dětí a je k nahlédnutí u ředitelky školy
* školní řád byl projednán na pedagogické a provozní radě dne 26.8.2025 a nabývá účinnosti dne 1.9.2025
* školní řád je platný do odvolání
* zákonní zástupci jsou informování o vydání a obsahu školního řádu na třídních schůzkách s rodiči - doloženo zápisem, svým podpisem stvrzují souhlas se školním řádem
* změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace
* všechny změny ve školním řádu podléhají projednání na pedagogické radě a schválení ředitele školy
* nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného s účinností dne 1.9.202, č.j. MSB/142/2024 – jeho uložením se řídí spisovým řádem školy

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

V Břestu dne 22.8.2025 Bc. Miroslava Brabcová

 Ředitelka MŠ