

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Postřizín, příspěvková organizace

Školní řád MŠ Postřizín	
Č.j.: 1/2015/17	
Spisový znak:	Skartační znak: S10
Pedagogická rada projednala: 26. 08. 2024 Směrnice nabývá účinnost dne: 01. 09. 2024	

Mateřská škola Postřizín, příspěvková organizace, Kozomínská 414, 250 70 Postřizín
ředitelka školy: Petra Rajterová
telefon: +420 777 725 882
e-mail: reditelka@mspostrizin.cz
webové stránky: <http://mspostrizin.cz>

Obsah školního řádu je vymezen zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, (např. vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných a s jinými souvisejícími normami a zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád upravuje

- **podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole,**
- **provoz a vnitřní režim školy,**
- **podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,**

Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Zákonní zástupci předávají dítě učitelkám ve třídě MŠ.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek MŠ přímo ve třídě, popřípadě na školní zahradě.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro předávání dítěte učitelkám a jeho přebíráním formou písemného pověření. Formulář k pověření je k dispozici u učitelky ve třídě.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - přílohou školního řádu.

Zákonní zástupci nebo pověřené osoby, pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou, pro předání dítěte učitelce a pro převzetí dítěte, po dobu jednání s pedagogy školy, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny.

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ ředitelce školy.
- na poradenskou činnost školy: ze strany třídní učitelky i ředitelky školy, na poskytnutí poradenství rodičům s ohledem na předpoklady dítěte k plnění povinné školní docházky, přípravu podmínek pro integraci dětí a koordinaci vzdělávacích opatření mezi MŠ a ZŠ, konzultace s rodiči před nástupem jejich dítěte do 1. třídy ZŠ nebo v souvislosti s odkladem školní docházky. Pokud není dostačující konzultace s třídní učitelkou nebo ředitelkou, mohou tyto doporučit odbornou konzultaci v příslušném poradenském pracovišti (PPP), SPC, návštěvu logopeda, odborného lékaře a v jiných poradenských centrech v návaznosti na specifické problémy dítěte a využívat tak s tím související podpůrná opatření dítěte v souvislosti s novelou školského zákona a vyhláškou č. 27/2016 Sb.

Povinnosti zákonných zástupců:

- zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně,
- zákonní zástupci dítěte mají povinnost přivádět do MŠ dítě zdravé,
- zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte
- zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav, ...)
- zákonní zástupci dítěte jsou povinni ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- zákonní zástupci dítěte jsou povinni na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání či výchovných problémů dítěte.

Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8,00 do 12,00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách a o státních svátcích a volnem určeným ředitelem spádové školy.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem (podle §34a, odst.5 a §34b školského zákona), 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.
- Zákonní zástupci mají povinnost, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbáním péče o povinné předškolní vzdělávání se zákonný zástupce dopouští přestupku podle § 182a školského zákona. Ředitelka školy tento přestupek postoupí Orgánu sociálně-právní ochrany dítěte.

Podmínky pro uvolnění dětí z povinného předškolního vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání:

Pokud se dítě nemůže zúčastnit povinného vzdělávání, jeho nepřítomnost omlouvají zákonní zástupci do 3 kalendářních dnů těmito možnými způsoby:

- Osobně třídní učitelce
- Telefonicky na třídu
- E-mailem reditelka@mspostrizin.cz

Po návratu do školy musí být takto oznámená absence omluvena písemně na omluvném listě nejpozději do 5 kalendářních dnů.

Informaci o uvolnění delší nepřítomnosti dítěte z předem známých důvodů (dovolená rodičů, pobyt na horách, v lázních, ozdravovně apod.) podávají rodiče písemně ředitelce školy na žádost o uvolnění dítěte ze vzdělávání. Ředitelka školy uvolnění dítěte povoluje.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem do vlastních rukou adresáta. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte Orgánu sociálně-právní ochrany dítěte. Zanedbáním péče o povinné předškolní vzdělávání se zákonný zástupce dopouští přestupku podle § 182a školského zákona.

Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

- 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
- Distanční vzdělávání

Individuální vzdělávání dítěte

Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání, mělo by se jednat o odůvodněný případ. Zákonný zástupce je povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat: jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu dítěte; uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno; důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblast, ve které má být dítě vzděláváno. Úroveň osvojených výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřen třetí pondělí v měsíci listopadu od 8,00 do 12,00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8,00 do 12,00 hodin v Mateřské škole Postřížín. Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her, pracovních listů a pozorování v provozu mateřské školy, do něž se dítě na určitý čas začlení. Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním

termínu, ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Práva dítěte:

- dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
- dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny), náboženství
- dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...),
- dítě má právo 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,...),
- dítě má právo 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,...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

- dítě má právo na podpůrná opatření v souvislosti s novelou školského zákona a vyhláškou č. 27/2016 Sb.

Povinnosti dětí:

- dodržování nastavených třídních pravidel

Ochrana osobních údajů v mateřské 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 nímž 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.**

Provoz a vnitřní režim MŠ

Mateřská škola *Postřizín, příspěvková organizace*, poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: *Kozomínská 414, 250 70 Postřizín*.

Provoz MŠ je celodenní, provozní doba je od 6,30 hod. do 17,00 hod. Budova se v 6,30 odemyká a v 17,00 uzavírá, zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola byla v 17,00 hodin uzamčena.

Děti přicházejí do MŠ do 8,00 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. V 8,00 hodin se budova uzamyká.

Zákonní zástupci omlouvají děti *zasláním sms nebo zavoláním na mobil třídy, do které dítě chodí nebo na třídě paní učitelce, emailem: reditelka@mspostrizin.cz*.

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, tato skutečnost se neprodleně ohlásí škole.

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

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí – školy v přírodě, školní výlety a další akce související se vzdělávací činností školy.

Děti v MŠ jsou pojištěny ze zákona dle zákoníku práce.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky a webové stránky školy.

Nově přichozím dětem je umožněn po dohodě zákonného zástupce s ředitelkou školy postupná adaptace na nové prostředí.

Při přijetí dítěte do mateřské školy se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje vždy (§4 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Cenné věci a vlastní hračky dávejte dětem po dobré rozvaze, mateřská škola za jejich případnou ztrátu či poškození NERUČÍ.

OPAKOVANÉ VYZVEDÁVÁNÍ DÍTĚTE Z MŠ PO UKONČENÍ PROVOZNÍ DOBY:

O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Pracoviště MŠ Postřizín

Celodenní provoz MŠ je od 6,30 do 17,00 hodin

Počet tříd: 2

Zahájení provozu – Třída Žlutá pastelka – všechny děti se zde postupně schází do 7:00 hodin.

Ukončení provozu – Třída Modrá pastelka – od 16,00 hod. se děti postupně do této třídy převádějí a rozcházejí se z ní.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Organizace dne – I. Třída Žlutá pastelka

6,30 – 8,30 hod.: spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity

8,30 – 8,45 hod.: pohybová chvilka

8,45 – 9,00 hod.: hygiena, svačina

9,00 – 9,30 hod.: skupinové řízené činnosti

9,30 – 9,45 hod.: příprava na pobyt venku

9,45 – 11,45 hod.: pobyt venku

11,45 – 12,30 hod.: hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek

12,30 – 14,15 hod.: odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity

14,15 – 14,45 hod.: hygiena, odpolední svačina

14,45 – 16,00 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

16,00 – 17,00 hod.: rozcházení dětí z **Modré pastelky**

Organizace dne – II. třída Modrá pastelka

6,30 – 7,00 hod.: scházení dětí ve **Žluté pastelce**

7,00 – 8,30 hod.: spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity

8,30 – 8,45 hod.: pohybová chvilka

8,45 – 9,00 hod.: hygiena, svačina

9,00 – 9,30 hod.: skupinové řízené činnosti

9,30 – 9,45 hod.: příprava na pobyt venku

9,45 – 11,45 hod.: pobyt venku

11,45 – 12,30 hod.: hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek

12,30 – 14,15 hod.: odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity

14,15 – 14,45 hod.: hygiena, odpolední svačina

14,45 – 17,00 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

Děti přicházejí do mateřské školy v čase od 6,30 do 8,00 hodin. V poledne se děti vyzvedávají v čase od 12,15 do 12,30 hodin. Odpoledne je vyzvedávání dětí možné od 14,45 hod. do konce provozu mateřské školy.

Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě, kdy je pro dítě předškolní vzdělávání povinné.

Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy může být přerušeni i v době vánočních prázdnin na základě průzkumu.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

Školní stravování

Stravování probíhá podle platné legislativy. Skladba jídla je v souladu s právními předpisy a stravovacími normativy podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších právních předpisů. Bližší informace viz. Vnitřní řád školní jídelny.

Zacházení s majetkem školy

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 majetek mateřské školy.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

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

Všichni pracovníci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat.

Mateřská škola se z bezpečnostních důvodů zamyká v době od 8,00 hodin do 11,45 hodin a od 12,30 hodin do 14,00 hodin.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s podpůrným opatřením stupeň 2-5, anebo přítomné děti mladší 3 let.

V mateřské škole jsou vytvořena pravidla správného a bezpečného chování dětí, učitelky vedou děti k jejich dodržování.

Děti jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování v areálu MŠ i mimo něj.

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí 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.

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.

Pravidla podávání stížnosti

Všichni pracovníci školy jsou povinni přijímat stížnosti a zařizovat jejich správné a včasné vyřízení.

Stížnost se přijímá každý den školního roku v době provozu školy. Nemůže-li se stěžovatel dostavit k podání stížnosti během stanovené doby, sjedná si jiný termín s ředitelkou školy.

Podá-li stěžovatel stížnost pracovníkovi školy, který nemůže vzhledem ke svým pravomocem stížnost vyřídit, pracovník je povinen jej upozornit na odpovědnou osobu k podání stížnosti.

O každé stížnosti pracovník neprodleně informuje ředitelku školy.

Je-li podána písemná stížnost bez udání stěžovatele (anonymní), rozhodne ředitelka školy, zda se bude stížnost vyřizovat.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci školy. O jeho vydání a obsahu byli informováni zákonní zástupci dětí.

Tento školní řád vstupuje v platnost dne 01. 09. 2024 a současně se ruší školní řád ze dne 01. 09. 2023.

V Postřívíně dne 26. 08. 2024

Vydala ředitelka školy: Petra Rajterová