

**Základní škola a mateřská škola Postřekov,
příspěvková organizace**

Vnitřní směrnice č. 20

Vnitřní řád školní družiny ZŠ a MŠ Postřekov	
Vypracoval: Mgr. Martin Oríšek	
Č.j.:	ZŠ – 48/2024s
Spisový/skartační znak:	S 10
Schváleno školskou radou:	12.9..2024
Směrnice nabývá platnosti dne:	13.9.2024
Směrnice nabývá účinnosti dne:	13.9.2024

Vnitřní řád školní družiny

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tento vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou.

Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. V družině se činnostmi uvedených v § 2 odst. 1 písm. b), c) a f) zákona č.74/2005 Sb. mohou účastnit i žáci nebo děti, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

Činnost školní družiny probíhá ve třech odděleních, každé s kapacitou 25 účastníků zájmového vzdělávání.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků zájmového vzdělávání a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání

1.1.1 Práva účastníků zájmového vzdělávání

Účastník zájmového vzdělávání (dále jen účastník) má právo:

- 1) Na svobodnou účast v zájmovém vzdělávání.
- 2) Být vzděláván v souladu s doporučením školského poradenského zařízení.
- 3) Na zajištění prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, sociální komunikace, dostatek odpočinku a volného času, na dodržování základních psychohygienických podmínek.
- 4) Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj.
- 5) Na vyjádření svého názoru.
- 6) Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.
- 7) Na vzdělání a svobodu projevu, shromažďování a náboženství.

1.1.2 Povinnosti účastníků

Účastník je povinen:

- 1) Řádně docházet do školní družiny a účastnit se činností organizovaných školní družinou.
- 2) Dodržovat vnitřní řád školní družiny, školní řád, pokyny vychovatelek školní družiny a dohodnutá pravidla chování, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
- 3) Plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy nebo vnitřním řádem školní družiny. Přistupovat k vychovatelkám dle zásad slušného chování a používat oslovení „paní vychovatelko“.
- 4) Neopouštět prostory školní družiny a její oddělení bez vědomí vychovatelek školní družiny.
- 5) Svou nepřítomnost (v případě odchodu po vyučování) ve školní družině doložit písemnou omluvenku a předat ji v tentýž den vychovatelce prostřednictvím třídního učitele.
- 6) Respektovat práva druhého, chovat se a vyjadřovat se slušně k dospělým, nedopustit se násilí vůči druhému, neponižovat, nezesměšňovat či jinou formou neomezovat práva druhého, předcházet vzniku konfliktů.
- 7) Chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.
- 8) Hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školní družiny bez zbytečného odkladu vychovatelce či jinému pedagogickému pracovníkovi, který vykonává dohled nad účastníky zájmového vzdělávání.
- 9) Nenosit do školní družiny cennosti či vyšší obnos peněz. Škola neručí za jejich případnou ztrátu či odcizení.
- 10) Nenosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- 11) Chodit čistě upraven a oblečen, a to s ohledem na plánované činnosti.
- 12) Odkládat svůj osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- 13) Udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku a chránit majetek školní družiny před poškozením.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců účastníka

1.2.1 Práva zákonných zástupců účastníka

Zákonný zástupce má právo:

- 1) Na informace o průběhu výsledcích vzdělávání účastníka.
- 2) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost. Předpokladem úspěšné spolupráce je dodržování zásad a pravidel slušného chování.

1.2.2 Povinnosti zákonných zástupců účastníka

Zákonný zástupce je povinen:

- 1) Zajistit, aby účastník řádně docházel do školní družiny.
- 2) Seznámit se s vnitřním řádem školní družiny, který je k dispozici na webových stránkách školy, v obou odděleních školní družiny a na nástěnce před ředitelnu na OÚ Postřekov, a svým podpisem na přihlášce potvrdit souhlas s porozuměním obsahu a jeho dodržováním.
- 3) Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání účastníka.
- 4) Informovat vychovatelku školní družiny o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka, o pravidelně užívaných lécích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činnosti školní družiny.
- 5) Nahlásit změny kontaktních údajů (kontaktní telefony, bydliště) pro případ nemoci účastníka.
- 6) Uhradit platbu za školní družinu v souladu s provozními podmínkami.
- 7) Respektovat ustanovení vnitřního řádu školní družiny a pokyny vychovatelek vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a vnitřním řádem školní družiny

1.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

1.3.1 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník má právo:

- 1) Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany účastníka nebo jeho zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- 2) Na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- 3) Na využívání metod, forem a prostředků práce podle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací a výchovné činnosti.
- 4) Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1.3.2 Povinnost pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník má povinnost:

- 1) Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu účastníků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje a bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, na které na ně nemají nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec Terezie Soukupová, DiS., která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností. Evidenci docházky v třídních knihách vedou vychovatelky všech oddělení.

2.1 Přihlašování a odhlašování

2.1.1 Přihlašování účastníka do školní družiny

O přijetí účastníka do školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě písemné přihlášky, její součástí je písemné sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky, způsob odchodu ze ŠD (zda bude odcházet sám nebo v doprovodu jiné osoby) a kontaktními údaji na zákonné zástupce účastníka vyplňuje zákonný zástupce a účastník ji odevzdá během prvního týdne školního roku vychovatelce školní družiny prostřednictvím třídního učitele. Výše uvedený postup platí i pro účastníky, kteří školní družinu navštěvovali již v předchozím roce.

Do školní družiny jsou k pravidelné docházce přijímáni přednostně žáci 1.-3.ročníků, a to do naplnění nejvyššího povoleného počtu účastníků 75. Pokud není naplněna kapacita ŠD, mohou být přijati i žáci 4. a 5. ročníku (žáci dojíždějící, žáci se zdravotními obtížemi a žáci rodičů zaměstnaných ve složkách IZS). Školní družina není nároková. Docházka pro vzdělávání přihlášené do ŠD je povinná.

Jakékoliv změny v rozsahu docházky účastníka do ŠD, způsobu a doby odchodu sdělují zákonní zástupci vychovatelce školní družiny v **písemné formě**. Pokud účastník odchází ze školní družiny v jiný čas, než který má uvedený na přihlášce, je zákonný zástupce povinen oznámit tuto skutečnost vychovatelce ŠD písemně, telefonicky či osobně. V případě, že zákonný zástupce účastníka neinformuje vychovatelku školní družiny o těchto změnách jedním z výše uvedených způsobů včas, je pro vychovatelku závazný odchod žáka uvedený na přihlášce.

2.1.2 Odhlašování účastníka ze školní družiny

Odhlášení účastníka je možné pouze formou dokumentu Odhlášky ze školní družiny. Dokument k dispozici u vychovatelek nebo ke stažení na webových stránkách školy.

2.1.3 Vyloučení účastníka ze školní družiny

O vyloučení účastníka ze školní družiny rozhoduje ředitel školy. K vyloučení ze školní družiny může dojít v případě, že účastník soustavně či opakovaně určitým způsobem porušuje kázeň a pořádek, svým chováním ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních účastníků zájmového vzdělávání, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje školní družinu.

Důvodem k vyloučení účastníka ze školní družiny může nastat i v případě, že zákonný zástupce účastníka opakovaně nedodržuje povinnosti stanovené vnitřním řádem školní družiny (viz bod 1.2.2), nebo z jiných závažných důvodů, kterými může být i neplacení úplat za školní družinu.

2.2 Nevyzvednutí účastníka do konce provozu

Při nevyzvednutí účastníka do konce provozu ŠD, telefonicky kontaktuje vychovatelka nejdříve zákonné zástupce a osoby uvedené v přihlášce do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, informuje vychovatelka ředitele školy a společně zajistí další postup (kontaktují pracovníka obecního úřadu, policii nebo OSPOD).

2.3 Úplata za školní družinu

Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok a její výše se stanovuje dle platných pravidel. Úplata činí měsíčně 260,- Kč (částka je inkasována v deseti měsíčních zálohách současně se stravným z účtu zákonných zástupců) a je splatná do 20. dne následujícího měsíce.

Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz ŠD po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

- 1) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- 2) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- 3) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a zákonný zástupce účastníka písemně ředitele školy o snížení či osvobození požádá a tyto skutečnosti mu prokáže.

Pokud je účastník zájmového vzdělávání ze ŠD odhlášen v průběhu měsíce, úplata za ŠD se nevrací.

Pokud za účastníka není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o jeho vyloučení ze školní družiny.

3. Organizace činnosti v ŠD

Rozsah denního provozu školní družiny a rozvrh činností schvaluje ředitel školy.

Ve škole jsou v provozu tři oddělení školní družiny, která se naplňují nejvýše do počtu 25 účastníků.

oddělení A– vychovatelka Lucie Hroníková, 25 účastníků

oddělení B–zástupce ředitele pro ŠD, vedoucí vychovatelka Terezie Soukupová, DiS., 25 účastníků

oddělení C– vychovatelka Libuše Královcová 25 účastníků

3.1. Provozní doba školní družiny

1) Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost školní družiny v době školních prázdnin.

2) Pokud mají rodiče zájem o prázdninový provoz školní družiny, přihlásí písemně žáka u vedoucí vychovatelky, a to nejpozději 4 týdny před začátkem prázdnin. ŠD není v provozu, jestliže je počet přihlášených žáků nižší než 15.

3) O skutečnosti, zda bude ŠD otevřena nebo ne, informuje zákonné zástupce vedoucí vychovatelka nejpozději 15 dnů před začátkem prázdnin na webových stránkách školy – Aktuality ŠD. Provoz ŠD v době hlavních prázdnin se bude shodovat s prázdninovým provozem MŠ, žáci budou mít zajištěný oběd.

4) Provoz družiny o prázdninách 8:00- 12:00

Provozní doba ŠD:

Provozní doba ranní družiny (oddělení A) je od pondělí do pátku od 6:30 do 7:35 hodin. Z šaten každý sám přichází do oddělení.

oddělení A pondělí, středa, pátek od 11:35, úterý a čtvrtek od 12:30 do 16:00

oddělení B od 11:35 do 15:00

oddělení C pondělí–čtvrtek od 12:30 a v pátek od 11:35 do 15:00

Vyzvedávání účastníků

- po obědě nejdříve ve 12:15
- odpoledne kdykoliv od 15:00 do 16:00

V čase od 13:00 – 15:00 probíhá pravidelná vzdělávací činnost a pobyt venku (i mimo prostory ŠD), proto je důležité dodržovat stanovené časy odchodů.

3.2 Zajištění prostor pro činnost školní družiny

Všechna tři oddělení ŠD se nachází v budově Základní školy Postřekov. Pro svou činnost využívá školní družina kromě vlastních tříd rovněž tělocvičnu, školní zahradu a učebnu PC, která se nachází v budově OÚ Postřekov. Účastníci byli prokazatelně seznámeni s pravidly chování na všech výše uvedených místech.

3.3 Režim školní družiny

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování (po předchozí domluvě s vychovatelkou a písemným souhlasem zákonných zástupců účastníků).

Činností družiny uvedených v § 2 odst. 1 písm. b), c) a f) zákona č.74/2005 Sb. se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet účastníků zařazených do družiny stanovený pro oddělení.

11:35 – vychovatelka oddělení B přebírá účastníky po vyučování v oddělení B, kam je z učebny 1. ročníku přivedou třídní učitelka nebo asistentky pedagoga. Poté odchází s účastníky zájmového vzdělávání na oběd. Ostatní ročníky, které končí po 4. vyučovací hodině odvádí do jídelny pedagogický dozor (asistent pedagoga nebo vyučující) a přebírají si je vychovatelky oddělení A a C. Po obědě odcházejí vychovatelky s účastníky do ŠD.

12:30 – vychovatelky oddělení A a C vyčkávají v ŠD na příchod žáků, kteří končí po 5. vyučovací hodině. Žáky přivádějí vyučující, kteří pátou hodinu vyučovali. Po obědě odvádějí účastníky do oddělení A nebo C vychovatelky nebo jiný pedagogický pracovník, který vykonával dozor ve školní jídelně.

V čase od **13:00 – 15:00** probíhá pravidelná vzdělávací činnost, vycházky, sportovní činnost či aktivní pohyb mimo školní družinu.

15:00 – vychovatelky oddělení B a C odvádějí účastníky do šaten a účastníky, kteří odcházejí s doprovodem, před školou předávají zákonným zástupcům či jiné osobě uvedené v přihlášce do ŠD. Účastníky, kteří zůstávají v ŠD do 16:00 hodin odvádějí do oddělení A.

15:00-16:00 – účastníci odcházejí z oddělení A podle časů uvedených v přihlášce či v době, kdy si je vyzvedne doprovod

Ředitel školy stanoví nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a jejich případné speciální vzdělávací potřeby zejména s ohledem na jejich bezpečnost. Při akcích pořádaných mimo místo, kde ŠD uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví připadnout více než 25 účastníků.

V případě, že jsou přítomni účastníci se speciálními vzdělávacími potřebami oznámí vychovatelka ŠD řediteli školy druh vykonávané činnosti účastníků, jejich případné speciální vzdělávací potřeby

a s ohledem na jejich bezpečnost rozhodne ředitel školy o snížení počtu účastníků na jednoho pedagogického pracovníka, popřípadě zajistí dalšího pedagogického pracovníka.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

- 1) Na začátku školního roku provedou vychovatelky školní družiny prokazatelným způsobem poučení o bezpečnosti a pravidlech školní družiny.
- 2) Všichni účastníci se chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob při všech činnostech v prostorách užívaných školní družinou.
- 3) V případě, že jsou pro činnost školní družiny využívány jiné prostory než třídy, potom jsou účastníci povinni řídit se pokyny stanovenými řády odborných učeben, tělocvičny, sportovišť a venkovní herní plochy (školní zahrada).
- 4) Všichni účastníci respektují pokyny vychovatelky a bez jejího vědomí se nevzdalují ani neodcházejí ze školní družiny.
- 5) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání během souvisejících činnostech povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro zdravý vývoj účastníků a pro předcházení vzniku rizikového chování, prevence a diskriminace účastníka.
- 6) Vychovatelky školní družiny poskytují účastníkům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 7) Účastníci nemanipulují s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením, neotvírají okna.
- 8) Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školní družiny, hlásí účastníci bez zbytečného odkladu vychovateli či jinému pedagogickému pracovníkovi, který vykonává dohled nad účastníky zájmového vzdělávání.
- 9) Účastníci mají zakázáno nosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s její činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost účastníka či jiných osob.
- 10) Účastníci mají zakázáno pořizovat jakékoli nahrávky – audio, video, foto.
- 11) Účastníci mají z bezpečnostních důvodů zakázáno opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatelky školní družin

Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav účastníků a v případě jejich náhlého onemocnění informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce účastníka. Nemocný může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý účastník zájmového vzdělávání měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou účastníkovi zájmového vzdělávání nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření dotčeného lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků zájmového vzdělávání

- 1) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- 2) Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně své vychovatelce. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- 3) Do ŠD nosí účastník pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu.
- 4) Účastníci neodnášejí majetek ze ŠD domů.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání účastníků.

Na hodnocení a klasifikaci chování účastníka zájmového vzdělávání se vztahují ustanovení vyhlášky č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

Pokud účastník narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

7. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- 1) Písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- 2) Třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí.
- 3) Vnitřní řád školní družiny.
- 4) Školní vzdělávací program pro zájmové vzdělávání.
- 5) Rozvrh činností ŠD.

8. Závěrečná ustanovení

- 1) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka školní družiny Terezie Soukupová, DiS.
- 2) Touto směrnicí se ruší předchozí znění tohoto dokumentu.
- 3) Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a jejím zveřejněním.
- 4) Směrnice nabývá účinnosti dne 1.9.2024

V Postřekově 13.9.2024

.....
Mgr. Oríšek Martin
ředitel školy