



Školní řád

Soukromá mateřská škola a jesle Pastelka, s.r.o., Husova 110, Jičín
Místo poskytovaného vzdělávání: Ruská 54, Jičín
IČO: 28820606, Tel. MŠ: 732 918 871

Obsah Školního řádu:

1. Identifikační údaje o MŠ
2. Přijímání dětí do mateřské školy
3. Ukončení vzdělávání
4. Povinné předškolní vzdělávání
5. Omlouvání nepřítomnosti dítěte
6. Individuální vzdělávání dítěte
7. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními
8. Školní vzdělávací program
9. Provoz MŠ
10. Režim dne
11. Péče o zdraví a bezpečnost dětí
12. Zdraví dětí
13. Stravování dětí
14. Úplata v mateřské škole
15. Ochrana majetku
16. Spolupráce s rodinou
17. Práva a povinnosti dítěte
18. Práva a povinnosti rodičů dětí
19. Závěrečná ustanovení

1. Identifikační údaje o mateřské škole

Název školy: Soukromá mateřská škola a jesle Pastelka, s.r.o.

Místo poskytovaného vzdělávání: Ruská 54, Jičín

IČO: 288 20 606

Tel. školka: 732 918 871

Web: www.skolkapastelka.cz

Email: pavlickova@skolkapastelka.cz

Ředitel MŠ: Bc. Lucie Pavlíčková

Zřizovatel: Soukromá mateřská škola a jesle Pastelka s.r.o.

Nejvyšší povolený počet dětí na třídu MŠ: 15 dětí

Učitel MŠ: Kateřina Švandová, Bc. Lucie Pavlíčková

2. Přijímání dětí:

Mateřská škola zajišťuje předškolní vzdělávání pro děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8.2020.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy a zveřejní je způsobem obvyklým tj. webové stránky. Ředitel školy stanoví pro zápis kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu. Dítě je možné přijmout i v průběhu školního roku. Každé přijímání dítěte podléhá správnímu řízení. O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy.

Otázky týkající se přijímání dětí, ukončování docházky, úplaty za předškolní vzdělávání dítěte a stravování v mateřské škole projednává rodič s ředitelkou školy. A to v provozní době školky od 6,30 hodin do 17 hodin, popřípadě předem na základě telefonického hovoru na čísle školky 732 918 871.

Všechny děti mají možnost adaptace. K tomu napomáhá spolupráce s našimi pedagogy.

3. Ukončení vzdělávání:

Z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodu 4. Tohoto školního řádu.

Z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla školního řádu a Vnitřního řádu školní jídelny -výdejny, může ředitelka MŠ po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy.

Z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělávání a stravné

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravné uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání v mateřské škole z důvodu neuhrazení stanovených úplat.

4. Povinné předškolní vzdělávání:

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání a formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 6,30 hod. do 9 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

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 školského zákona.

5. Omlouvání nepřítomnosti dítěte:

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- telefonicky do mateřské školy na číslo 732 918 871
- písemně učitelce v mateřské škole nebo e-mailem do kanceláře mateřské školy
- osobně učitelce v mateřské škole

Učitelka mateřské školy eviduje školní docházku třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka v mateřské škole ředitelku mateřské školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy mateřské školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

NEPŘÍTOMNOST DÍTĚTE v MŠ Pastelka

- Musí rodič, pokud je známa – předem, pokud není známa neprodleně, včas nahlásit a omluvit. Pokud dítě omlouváte ráno na daný den, docházka propadá (oběd k vyzvednutí od 11, 30 -12 hod. ve výdejně MŠ).
- Individuální docházka, pokud je absence řádně omluvena předem, docházku si lze nahradit pouze v daném měsíci v jiné dny, kdy dítě naši školku nenavštěvuje (pozor kapacita školky je omezena, budeme se Vám snažit vyjít vstříc v dny, kdy je méně dětí).
- Docházka s pevnou částkou na měsíc, vratná částka se řeší pouze v případě dlouhodobé absence, doložením lékařské zprávy.
- **V případě krátkodobé nemoci nebo jiné absence dítěte se školné nevrací.**
- V případě dlouhodobé nemoci (více jak 14 dní - 50% docházky) po doložení potvrzení od lékaře je 70% vratná částka odečtena z další platby na následující měsíc.
- **Za nevyčerpané služby peníze nevracíme!**
- **Docházka se do dalších měsíců nepřevádí!**

6. Individuální vzdělávání dítěte:

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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.

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

7. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními:

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.

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte.

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.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. 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.

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.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

8. Školní vzdělávací program:

Cílem našeho vzdělávání je všestranný a harmonický rozvoj osobnosti dítěte. Možnost rozvíjet se ve všech oblastech, po stránce sociální, psychické a fyzické dle individuálních schopností a možností dítěte. Vzdělávání je uskutečňováno ve všech činnostech a situacích, které se v průběhu dne vyskytnou, vyváženým poměrem spontánních a řízených aktivit. Využíváme okolní přírodu k získávání přímých zážitků, které se stávají východiskem i pro další činnosti. ŠVP je sestaven tak, aby respektoval hlavní cíle předškolního vzdělávání.

ŠVP s motivačním názvem Pastelka je vždy aktualizován k novému školnímu roku.

„Jako škola se zaměřujeme na rozvoj, samostatnost, uspokojení, začlenění se do kolektivu již od útlého věku dítěte. „

„Důraz je kladen na prvky environmentální výchovy.“

„Malé děti, začínají poznávat svět, osvojují si pravidla chování ve společnosti lidí a v prostředí, ve kterém žijí.“

9. Provoz MŠ:

Provoz mateřské školy je celodenní od 6:30 do 17:00 hodin. Příchod dítěte doporučujeme do 8:45 hodin. Pozdější příchod doporučujeme ústně či telefonicky zákonným zástupcem nahlásit učitelce. Zákonný zástupce je povinen předávat a vyzvedávat dítě osobně, pokud těmito úkony pověří jinou osobu, musí tuto skutečnost potvrdit písemně předem učitelce MŠ. Též tato osoba musí být zapsána v evidenčním listu.

Vyzvedávání dětí po obědě doporučujeme od 12:00 a nejdéle do 12:30 hod.; po odpolední relaxaci, spánku od 14,30 hod do konce provozu MŠ, nedohodnou-li se zákonní zástupci individuálně s učitelkou jinak.

Omluvy dětí probíhají zákonným zástupcem ústně či telefonicky, stravu je nutno odhlásit do 13:00 hod. předchozího dne nepřítomnosti.

MŠ si vyhrazuje právo v případě nutnosti zkrátit otevírací dobu, uzavřít MŠ. V případě nutnosti uzavření/odstávky/zkrácení otevírací doby MŠ a jesle Pastelka je vždy nastávající situace rodičům hlášena řádně a včas (např.nutná oprava, sanitace, chřipková/infekční epidemie, pokud klesne počet docházejících dětí pod 3.). V této situaci nenastává rodiči nárok na finanční kompenzaci.

Pokud je školka uzavřena na více jak týden, řeší se s rodiči individuálně a je včas a řádně rodičům oznámena (např. prázdniny).

Doba letních prázdnin, v měsíci červenec a srpen, se řeší s rodiči písemně a individuálně, dodatkem ke smlouvě.

V celém areálu MŠ platí zákaz kouření, vstupu osobám pod vlivem alkoholu, či jiných omamných látek. Procházet třídy a ostatní prostory bez vědomí učitelek je rovněž zakázáno.

10. Režim dne:

Organizační chod mateřské školy je zajištěn pravidelným denním režimem, který je v případě potřeby flexibilně měněn. Umožňuje organizaci činností dětí v průběhu dne přizpůsobovat jejich potřebám a aktuální situaci. Rodiče mají možnost (po dohodě) přivádět své dítě do mateřské školy „kdykoliv“ během dne.

Denní režim s orientačním časovým harmonogramem:

6:30 – 8:45 scházení dětí

Ranní hry dle vlastní volby a přání dětí, individuální činnosti, ranní povídání, rozcvička, komunitní kruh, grafomotorické listy, hry u stolečku

8:45 – 9:00 hygiena před svačinkou, dopolední svačinka

9:00 – 9:30 výchovně - vzdělávací činnosti a aktivity

9:30 – 11:30 pobyt dětí venku

- samostatnost dětí při oblékání, hry na zahradě, vycházky, pozorujeme změny v přírodě a blízkém okolí, podporujeme v dětech enviromentální výchovu zážitkovým učením

11:30 – 12:15 hygiena, příprava na oběd, oběd

děti se učí samostatnosti při obsluze, základům stolování, učí se základním hygienickým návykům

12:15 – 14:00 příprava na odpočinek, čtení pohádek

14:00 – 14:30 hygiena, odpolední svačinka

14:30 – 17:00 individuální činnosti - pobyt na zahradě, hry ve třídě, odchody dětí domů

11. Péče o zdraví a bezpečnost dětí:

Z důvodů zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí má MŠ povinnost poučit dítě o vhodném chování v prostředí MŠ i na akcích mimo ni (řídíme se pravidly bezpečného chování, školkovými pravidly) Všichni pedagogičtí pracovníci a provozní zaměstnanci mají povinnost dbát na bezpečí všech dětí v MŠ.

Je povinností rodiče při příchodu do MŠ dítě předat učitelce ve třídě. Od této doby je za dítě odpovědný učitel do doby než předá dítě zpět rodiči.

Při společných akcích s rodiči zodpovídají za **bezpečnost svých dětí zákonní zástupci**.

Do školy jsou přijímány děti zdravé a bez léků.

MŠ vede **evidenci úrazů dětí**, k nimž došlo při vzdělávání a činnostech s ním spojených, vyhotovuje záznamy o úrazech a řídí se vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků, studentů.

Z bezpečnostních i hygienických důvodů není přípustný vstup a pobyt psů a jiných domácích zvířat v prostorách MŠ.

Rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení, obuvi dětí ve školce i na pobyt venku. Rodiče odpovídají za věci a předměty, které si dítě přinese s sebou do školky. Za nepodepsané věci MŠ neručí.

12. Zdraví dětí:

Do mateřské školy patří pouze zdravé dítě, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ děti se závažným podezřením na nachlazení či jiné infekční onemocnění.

Rodiče jsou povinni nahlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole, jsou rodiče ihned telefonicky informováni a jsou povinni si dítě co nejdříve vyzvednout z MŠ.

V průběhu celého roku mají rodiče povinnost hlásit každou změnu zdravotního stavu dítěte s ohledem na celodenní pobyt dítěte v kolektivu.

13. Stravování dětí:

Dle vyhlášky č. 107, o školním stravování a §119 zákona č.561/2004 Sb., (školský zákon) se v zařízeních školního stravování uskutečňuje stravování dětí v době jejich pobytu v mateřské škole. To znamená, že pokud vyzvedne rodič dítě mimořádně po obědě, ztrácí dítě nárok na odpolední svačinu bez náhrady. Za organizaci stravování, dozoru nad dětmi a utužováním potřebných návyků, odpovídají učitelky. Je důležitá vzájemná spolupráce s rodinou.

Mateřská škola Pastelka disponuje školní jídelnou – výdejnou. Obědy do MŠ Pastelka jsou dováženy z Oblastní nemocnice Jičín, přesnídávka a odpolední svačina jsou připravovány v rámci MŠ.

Stravné – oběd 32 Kč, dopolední přesnídávka 8 Kč, odpolední svačina 8 Kč. Poplatek za stravu se hradí spolu se školným NEJPOZDĚJI k **25. dni** předcházejícího kalendářního měsíce. V případě absence se stravné vrací nebo přechází do dalšího měsíce.

Děti, které zvládají dostatečně sebeobsluhu, používají při jídle příbory.

14. Platby v mateřské škole:

Úplata v mateřské škole je hrazena na účet uvedený ve smlouvě o péči o dítě nebo oproti příjmovému dokladu v hotovosti nejpozději k 25. dni předcházejícího kalendářního měsíce. Platbu v hotovosti přijímá a potvrzuje výhradně odpovědná osoba. Výše platby i splatnost měsíčního školného a stravného je platná dle aktuálního ceníku na daný školní rok a uvedena ve smlouvě, rodič svým podpisem stvrzuje, že byl s cenami docházky a stravného seznámen.

15. Ochrana majetku:

Děti jsou učitelkami a ostatními zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy (hračky, didaktické pomůcky, vybavení aj.). Za cenné předměty, včetně hraček přinesených z domova, mateřská škola neručí.

16. Spolupráce s rodinou:

Nejbližšími spolupracovníky školy jsou rodiče. Spolupráce funguje na základě oboustranné důvěry, otevřené komunikace, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Rodiče jsou pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v mateřské škole děje (osobně, formou nástěnek, letáčků, internetu).

Učitelé a zaměstnanci mateřské školy chrání soukromí rodiny a zachovávají patřičnou mlčenlivost o jejich vnitřních záležitostech. Jednají s rodiči ohleduplně, taktně, diskrétně a s vědomím, že pracují s důvěrnými informacemi. Do života a soukromí rodiny nezasahují (vyvarují se přílišné horlivosti a poskytování nevyžádaných rad).

Rodiče mají možnost kdykoliv k nahlédnutí do záznamů hodnotících listů dítěte a kdykoliv se informovat u pedagoga o vzdělání, pokrocích a dalších možnostech jejich dítěte.

17. Práva a povinnosti dítěte:

Dítě má právo na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností, na volný čas a hru, na stýkání se s jinými dětmi a lidmi.

Má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (má právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost).

Má právo na zvláštní péči a výchovu v případě postižení či znevýhodnění vůči ostatním dětem.

Má právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Má právo být chráněno před fyzickým a psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů.

Má právo na respektování jeho individuality, právo na chování přiměřené věku.

Děti jsou povinny řídit se pokyny učitelů a dalších oprávněných osob školy.

Do školy děti nenosí cenné předměty, peníze nebo předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu dětí.

Děti se chovají k ostatním dětem tak, aby jim neublížily.

Děti po dokončení činnosti uklidí prostor či hračku zpět na své místo.

Děti samostatně používají WC, jsou samostatné při hygieně (Ti nejmenší - děti dvouleté, se základy hygieny, používání WC s námi společně učí, dle svých věkových možností a schopností).

18. Práva a povinnosti rodičů dětí:

Rodiče mají právo na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Rodiče mají právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkami nebo ředitelkou školy (ředitelka školy je k dispozici zpravidla denně nebo dle předchozí dohody).

Mají právo předkládat připomínky k organizaci a provozu MŠ.

Zákonní zástupci **mají právo** podávat u ředitelky MŠ **stížnosti, oznámení a podněty**, která je v zákonné lhůtě vyřeší.

Jsou povinni odevzdat řádně vyplněnou přihlášku a školní matriku a během docházky dítěte ji v případě jakýchkoliv změn neprodleně aktualizovat.

Zajistit oblečení pro dítě do třídy MŠ a na pobyt venku (oblečení řádně podepsat)

Mají povinnost dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými nškolním řádem

Mají povinnost MŠ informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohli mít vliv na průběh vzdělávání dítěte

Mají povinnost ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

19. Závěrečná ustanovení:

Školní řád je zveřejněn na nástěnce MŠ, webových stránkách- www.skolkapastelka.cz

Dodržování Školního řádu je závazné pro všechny zaměstnance a návštěvníky MŠ, pro zákonné zástupce dětí i pro dodavatele zboží, či služeb.

Aktualizováno ke dni 1. 9. 2018

Soukromá mateřská škola a jesle Pastelka, s.r.o.
Bc. Lucie Pavlíčková
ředitelka školy