

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Vilémov,  
okres Olomouc, příspěvková organizace  
čj.12/2020

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

## I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

### 1. Základní ustanovení.

#### 1.1 Identifikační údaje

Mateřská škola Vilémov, okres Olomouc, příspěvková organizace  
Vilémov 7, 783 22 pošta Cholina  
Identifikátor zařízení : 600140067  
IČO: 75007703  
Telefon: 739332,  
e-mail : [zuzanavi@centrum.cz](mailto:zuzanavi@centrum.cz)  
Webové stránky : [www.msvilemov.cz](http://www.msvilemov.cz)  
Zřizovatel : Obec Vilémov

#### 1.2 Obecné cíle mateřské školy v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesné rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

## 2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností všech zúčastněných

### 2.1 Děti.

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

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1.2 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2. 3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### **3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný u ředitelky a na webových stránkách školy.

3.3 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

3.4 Ředitelka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

3.5 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

### **4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatek za předškolní vzdělávání a stravné.

## **5. Pedagogické pracovnice jsou povinny**

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 dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

## **II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

### **6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu.

5. 1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,
- c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,
- d) přihlášku ke stravování,
- e) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

### **7. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

### **8. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

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

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- c) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

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

## 9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

9.1 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.

9.2 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.

## 10. Docházka a způsob vzdělávání

10.1 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.

10.2 **Povinné předškolní vzdělávání** má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin 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. Začátek **povinného** předškolního vzdělávání je určen od **7.30 hodin do 11.30 hodin**.

Při krizových nebo mimořádných opatřeních MŠ poskytuje **distanční způsob výuky** pro děti, které mají povinné předškolní vzdělávání.

10.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti - telefonicky, písemně nebo osobně.

10.4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí  
a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,  
b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,  
c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.  
Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

## 11. Individuální vzdělávání

11.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce

dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

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

11.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### III Provoz a vnitřní režim mateřské školy

#### 12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

12.1 Provoz mateřské školy je od 6.30 hod. do 16.00 hodin.

12.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušování provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

12.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu :

6.30 – 9.30 hod.	Činnosti s učitelkou:hry podle volby dětí, osobní hygiena, dopolední svačina, řízené činnosti, pohybové aktivity
9.30 – 11.30 hod.	Pobyt venku - vycházky po okolí, pobyt na školní zahradě, popř. náhradní činnost
11.30 –12.15 hod.	Osobní hygiena. Oběd.
	Příprava ke spánku, osobní hygiena

12.15 – 12.30 hod.	
12.30 – 14.15 hod.	Mladší děti spánek, starší děti klidné hry s učitelkou
14.15 – 16.00	Probuzení, osobní hygiena, svačina, hry podle volby dětí, individuální činnosti s učitelkou

### 13. Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

### 14. Oblečení dětí

Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek do označených skříněk. Všechno oblečení a věci musí být zřetelně podepsány. Za nepodepsané věci nebo za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí

### 15. Předávání a vyzvedávání dětí:

Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30 hod.
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- zákonní zástupci si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- v případě, že dítě odchází po obědě, zákonní zástupci čekají v prostorách šatny
- zákonní zástupci jsou povinni se v MŠ vyzouvat nebo si vzít návleky
- zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- c) kontaktuje 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,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

Úhradu nákladů spojenou se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

#### **16. Způsob omlouvání dětí:**

Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte osobně ve třídě učitelce, poslat e-mail nebo telefonicky na tomto čísle: 739332486. Děti, jež se vzdělávají v povinném předškolním vzdělávání, omlouvají zákonní zástupci vždy písemně do **Knihy omluvenek**.

#### **17. Stravování dětí**

Při celodenním pobytu se děti stravují v MŠ 3 krát denně + pitný režim. Poplatek za stravování se platí trvalým příkazem z účtu v bance. Jídelníček je vždy zveřejněn na nástěnce u vchodových dveří do budovy MŠ nebo na webových stránkách školy.

#### **18. Odhlašování a přihlašování obědů**

Oběd na pondělí lze odhlásit nebo přihlásit v pondělí od 6.30 hod. do 7.00 hod. Ostatní dny je nutné změny nahlásit vždy den dopředu, stačí odpoledne do 14.15 hodin.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou zákonní zástupci vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12 hodin (platí pouze v první den nepřítomnosti). V případě delší neomluvené absence bude poplatek za obědy zrušen teprve 3. den.

#### **19. Úplata za předškolní vzdělávání**

Úplata za předškolní vzdělávání činí 120 Kč. Podle novely Školského zákona č.472/2011 § 123 odst. 2 je posledních 12 měsíců před nástupem do ZŠ bezúplatný. Poplatky za měsíc červenec a srpen (v době částečného uzavření MŠ) budou upřesněny podle schváleného letního provozu. Úplata je splatná do 15. dne následujícího měsíce. Podrobnosti viz. směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání vydané ředitelstvím MŠ.

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

#### **20. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

20.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

20.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše  
a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

20.3 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.

20.4 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 a 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 rizikového chování.

**21. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) **do budovy MŠ nesmí vstoupit žádná osoba s příznaky infekčního onemocnění** (děti ani dospělí)
- b) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- c) řídí se školním řádem mateřské školy,
- d) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

## **V. Zacházení s majetkem**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pracovníci školy, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.

**Školní budova je uzamčena.** V době přivádění a odvádění dětí zákonný zástupce zazvoní na zvonek u venkovních dveří. Po otevření zaměstnancem MŠ zákonný zástupce vchází do budovy. Po předání dítěte odchází. Všechny přicházející osoby jsou povinny zazvonit a do telefonku říct důvod své návštěvy. Není dovolený volný pohyb cizích osob po budově mateřské školy i po zahradě. **Budova MŠ i okolí je monitorováno.** Budovu školy odemyká ráno v 6.15 hodin školnice, za uzamčení budovy v 16.00 hodin zodpovídá učitelka.



**V objektu mateřské školy a přilehlých prostorách mateřské školy je přísně zakázáno kouření a volný pohyb nepovolaným osobám!**

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

**VI. Závěrečná ustanovení**

Všichni zainteresovaní mají při pobytu v MŠ práva a povinnosti vytyčené tímto řádem. Zejména zákonní zástupci a zaměstnanci MŠ by měli stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody a porozumění, ale s jasně stanovenými pravidly soužití.

Tento školní řád byl vydán na základě ustanovení § 30, odst.1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Nahrazuje školní řád z 1.září 2017

Nabývá platnosti: od 1.9.2020

Nabývá účinnosti : od 1.9.2020

Ve Vilémově dne 1.9.2020

Mgr. Zuzana Vičarová  
ředitelka Mateřské školy Vilémov,  
okres Olomouc, příspěvková organizace