

Základní škola a mateřská škola, Jetřichov, okres Náchod

Jetřichov 126

549 83 Meziměstí 3

Tel.: 491 582 423

E-mail: zsjetrichov@seznam.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Na základě ustanovení **§ 30 zákona č. 561/2004 Sb.**, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám po projednání v pedagogické radě a v radě školy tento
školní řád:

1. Práva žáků a jejich zákonných zástupců

V souladu s ustanovením **§ 21 zákona č. 561/2004 Sb.**, mají žáci a jejich zákonní zástupci následující práva :

- 1.1** na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
- 1.2** na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 1.3** volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- 1.4** zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- 1.5** vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- 1.6** na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,
- 1.7** práva uvedená v tomto odstavci 1 s výjimkou bodů 1.1 a 1.4 mají také zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků.

2. Povinnosti žáků

V souladu s ustanovením **§ 22 zákona č. 561/2004 Sb.**, mají žáci následující povinnosti :

- 2.1** řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- 2.2** dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- 2.3** plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

3. Povinnosti zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků

- 3.1** zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- 3.2** na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,

3.3 informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

3.4 dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,

3.5 oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

4. Chování žáka

4.1 Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků (popř. pověřených správních zaměstnanců a zaměstnanců školní jídelny), zodpovědně se připravuje na vyučování a dodržuje níže uvedená ustanovení tohoto řádu. Žák si je vědom, že žákem zůstává i v době mimoškolní - dodržuje proto nepsané normy slušného chování a mezilidských vztahů platných v demokratické společnosti.

4.2 Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem.

4.3 Vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek je v prostorách školy a při akcích pořádaných školou přísně zakázáno. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti využije ředitel školy všech možností daných mu příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních v tomto směru, a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.

4.4 Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

5. Docházka do školy

5.1 Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

5.2 Žáci se shromažďují před budovou školy od 7,30. Po otevření školy v 7,45 vstupují do budovy. V šatně odkládají svrchní oděv a obuv. Nenechávají zde v průběhu vyučování žádné cenné věci (peníze, šperky, hodinky,...). Po odchodu ze školy zůstává šatna prázdná. Mohou zde zůstat pouze přezůvky a věci na TV řádně zabalené v pytlíku nebo tašce a označené jmenovkou. Škola neručí za odložené věci žáků po skončení vyučování. K přezutí nesmí sloužit z důvodů hygienických a provozních sportovní obuv a žádný druh obuvi s černou podešví.

5.3 Kontrolu pořádku v šatně provádí školnice, která šatnu uzamkne.

5.4 Nemůže-li se žák ze závažných rodinných nebo zdravotních důvodů dostavit do školy, podá o tom jeho zákonný zástupce zprávu (písemně, osobním sdělením) pokud možno předem, nejpozději však do 24 hodin.

5.5 Žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas TU. Ten ho uvolňuje pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce. V případě nepřítomnosti TU uvolňuje

žáka statutární zástupce ředitele. Na 1 den může uvolnit žáka TU. Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění na 2 a více dnů, vyžádá si souhlas ředitele školy (v jeho nepřítomnosti SZŘ).

5.6 V případě zranění či nevolnosti žáka, odvede vyučující (učitel konající dohled) postiženého do kanceláře ŘŠ. Členové vedení zajistí informování rodičů a případné předání žáka, či jeho ošetření.

5.7 Před ukončením vyučování bez souhlasu vyučujícího neopouští žák školu. Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení řádu školy.

5.8 Žák se v době mimo vyučování nezdržuje v prostorách školy ani na školní zahradě.

5.9 Všechny absence žáka písemně omlouvají zákonní zástupci. V případě pochybností se může TU informovat u ošetřujícího lékaře žáka.

5.10 V případě prokázaných neomluvených absencí bude škola postupovat podle možností platné legislativy.

6. Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem

6.1 Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.

6.2 Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

6.3 Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.

6.4 Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken a dveří na balkón.

6.5 Žák nemanipuluje s rozvody elektřiny, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

7. Ochrana zdraví a zdraví spolužáků v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů

7.1 Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.

7.2 Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.

7.3 Žák plně respektuje vnitřní řády odborných pracoven a učeben.

7.4 Žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech.

7.5 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti, hlásí žáci ihned svému vyučujícímu a následně třídnímu učiteli.

7.6 Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba hlásit doprovodnému personálu a následně vedení školy.

7.7 Škola zajistí v souladu s dikcí vyhlášky zpracování záznamu ve stanoveném termínu (do 24 hodin od úrazu).

7.8 Žák plně respektuje níže uvedená pravidla vnitřního režimu školy.

8. Vnitřní režim školy

a) pro žáky

8.1 Příprava na vyučování

- žák se po příchodu do třídy připravuje na vyučovací hodinu,
- žák plní zadané domácí úkoly,
- nesplnění domácích úkolů a zapomenutí pomůcek hlásí na počátku hodiny vyučujícímu,

8.2. Vyučování

- žák pozorně sleduje a aktivně se účastní vyučování,
- dbá pokynů vyučujícího,
- po skončení vyučování zůstávají žáci na svých místech, své věci si skládají až na pokyn vyučujícího,
- v době vyučování se žáci nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních.

8.3 Přestávky

- ukončení vyučovací hodiny si žáci na pokyn vyučujícího složí své věci,
- uklidí své pracovní místo a připraví se k odchodu do jiné pracovny,
- o přestávkách se žáci nezdržují na schodištích, nepřebíhají z poschodí do poschodí,
- do ředitelny a do sborovny nemají žáci přístup, do kabinetů mohou vstoupit pouze v doprovodu učitele,
- žák si je vědom, že porušením přísného zákazu kouření ve všech prostorách školy se vystavuje přísným kázeňským postihům,
- žákům je zakázán vstup do technických podlaží.

8.4 Odchod ze školy, chování v jídelně

- učitel odvádí třídu po skončení vyučování do šatny - v šatně a na chodbách se žáci chovají ukázněně,
- v šatně po odchodu nenechávají žádné své osobní věci,
- za spořádaný odchod žáků do školní družiny odpovídá vychovatelka, která žáky odvede do prostor ŠD,
- žáci, kteří se stravují ve školní jídelně odcházejí do jídelny pod vedením vyučujícího,
- v jídelně nepředbíhají, vyčkají, až jim bude vydáno jídlo,
- při jídle dodržují zásady slušného stolování,
- po obědě odnesou použité nádobí, uklidí stoly a židle,
- v případě, že některý žák opakovaně porušuje kázeň v jídelně, bude po předchozím upozornění rodičů vyloučen ze stravování na 2 dny, nedojde-li k nápravě, může být vyloučen trvale.

8.5 Okolí školy

- žáci dbají na čistotu okolí školy,
- papíry dávají do košů, nepoškozují keře a další zeleň,
- při pobytu na dětském hřišti před školou dodržují řád a pokyny provozovatele (Obec Jetřichov)

b) Pro zaměstnance školy

Režim ostrahy

- Všichni pracovníci školy plně respektují režim provozu školy, který je zakotven v režimu ostrahy objektu a je pevně spojen s činností bezpečnostní signalizace.
- Do školy může vstoupit každý pracovník (který proti podpisu obdržel klíče od školy) v pracovní dny v době od 6.00 hod. (nástup správních zaměstnanců), do 15.30 hod. (uzamčení školy a aktivace bezpečnostního systému).
- Klíče, které pracovník při nástupu obdržel proti podpisu od ředitelky školy, jsou nepřenosné na jakoukoli další osobu. Je přísně zakázáno pořizování duplikátů těchto klíčů, případně zapůjčování klíčů osobám, které nejsou k zaměstnavateli v zaměstnaneckém poměru. Seběmenší porušení uvedených zásad bude posuzováno jako závažné porušení pracovní kázně s následnými důsledky odpovídajícími ustanovením zákoníku práce.
- V případě ztráty svěřených klíčů je zaměstnanec povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit řediteli školy a školníkovi. V případě nedbalostní ztráty nese zaměstnanec plnou finanční odpovědnost za výměnu všech zámků a výrobu potřebného počtu nových duplikátů od ztracených klíčů.
- Po 15.30 hodině je každý vstup do areálu školy povolen pouze s vědomím vedení školy. V opačném případě je toto posuzováno jako neoprávněné vniknutí do objektu. Pracovník, který poruší uvedené zásady a zapříčiní výjezd bezpečnostní agentury, nese plnou finanční odpovědnost za náklady agenturou vykázané.
- Ve dnech pracovního klidu, pracovního volna, ve svátky a v obdobích stanovených na základě mimořádných situací ředitelem školy je vstup do školy povolen jen s vědomím vedení školy.
- Škola je pro žáky a veřejnost uzavřena do 7,45 hod.
- Po celou dobu provozu je škola trvale uzavřena. Návštěvám je umožněn vstup do školy po zazvonění interkomem na příslušné pracoviště a vpuštění odpovědným zaměstnancem školy.
- V průběhu vyučovacích hodin není umožněn žádný návštěvě vstup do tříd. Návštěvy, které přicházejí v úředních záležitostech, se hlásí přímo u ředitelky popř. u příslušné zástupkyně. Jakékoli uvolnění žáka v průběhu vyučování povoluje pouze ředitelka (popř. příslušná zástupkyně).
- Za uzamčení všech tříd plně zodpovídá školnice. Ta je také plně zodpovědná za kontrolu uzavření oken, zhasnutí světel a kontrolu všech vodovodních kohoutků.
- Pokud se bude v prostorách školy s vědomím školnice (popř. ŘŠ, ZŘ) pohybovat mimo běžný provoz některý z pracovníků, sám plně odpovídá za kontrolu uzamčení všech prostor.
- V případě konání mimořádných schůzek třídy nebo třídních akcí oznámí vyučující tuto skutečnost ředitelce školy a školnici. Současně si organizačně zabezpečí příchod a odchod zúčastněných tak, aby škola byla v době konání akce zabezpečena.
- Za uzamčení kabinetů a uzavření oken v nich plně zodpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří zde sídlí.
- Pokud začíná vyučování v jinou dobu, než určuje běžný rozvrh, (na základě povolení ředitelky školy), čekají žáci na vyučujícího výhradně před hlavním vchodem - do školy vstupují pouze s ním.
- Pro eliminaci rizik narušení bezpečnosti školy, ale i bezpečnosti jednotlivců platí pro případ, že se v prostorách školy s vědomím ředitelky (jeho zástupkyň, případně vedoucích jednotlivých úseků) zdržují děti zaměstnanců, přísný zákaz jejich pohybu v

jednotlivých prostorách školního areálu bez dohledu a doprovodu jejich rodičů (výhradně zaměstnanců školy). Je přísně zakázáno svěřovat těmto dětem klíče od školy.

9. Povinnosti pedagogických pracovníků (a pracovníků pověřených výchovnou činností)

9.1 Všichni pedagogičtí pracovníci ve své činnosti s žáky důsledně uplatňují zásady výchovy k toleranci, vzájemnému soužití lidí různých národností, náboženství a kultur a respektování odlišností jednotlivých etnických skupin.

9.2 Všichni pedagogičtí pracovníci plně respektují výše uvedený režim školy.

9.3 Pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy nejpozději 15 minut před začátkem své první vyučovací hodiny.

9.4 Opozdí-li se, jsou povinni vysvětlit příčinu opoždění řediteli, popř. příslušné zástupkyni.

9.5 Nemůže-li se vyučující dostavit do školy, je povinen neprodleně uvědomit vedení školy.

9.6 Ve všech prostorách školy platí zákaz konzumace alkoholických nápojů a kouření.

9.7 Konzumace alkoholických nápojů je přísně zakázána ve všech prostorách v pracovní i mimopracovní době. Jakákoli výjimka z ustanovení tohoto článku je výhradně v pravomoci ředitelky školy (v tomto článku je rozhodující pravomoc ředitelky nepřenositelná).

9.8 Všichni pracovníci školy jsou povinni se přezouvat.

9.9 Dozor nad žáky během přestávek a před vyučováním vykonává ten vyučující, který v dané třídě vyučuje následující hodinu.

9.10 Učitelé zapisují do TK, která je uložena v kmenové učebně, jednou týdně. Za zápisy v TK zodpovídá každý vyučující. Třídní učitel kontroluje a uzavírá TK každý pátek před odchodem ze školy.

9.11 Před začátkem hodiny vyučující zkontroluje přípravu žáků a třídy. Nepřítomné žáky zapíše třídní učitel do TK. Docházku kontroluje i v dalších vyučovacích hodinách, zejména při odpoledním vyučování.

9.12 Učitel nese odpovědnost za čistotu, pořádek a úpravu třídy při hodině. Jakékoli zjištěné závady na zařízení hlásí správci pracovny (učebny). Nezapomíná na větrání třídy. Plně zodpovídá za stav třídy po ukončení hodiny.

9.13 Vyučující nedovolí skládat věci, pokud neukončil hodinu. Je-li třída v pořádku dá pokyn k seřazení žáků. Do další učebny přecházejí žáci samostatně.

9.14 Končí-li třída vyučování, odvádí vyučující žáky do šatny a dbá, aby se v šatně chovali ukázněně. Žáky, kteří se stravují ve školní jídelně, odvádí do jídelny.

9.15 Třídní učitel je povinen denně sledovat docházku žáků, zjišťovat příčiny zameškaných hodin a týdně provádět v TK omluvení nebo neomluvení zameškaných hodin. Při delší než týdenní nepřítomnosti organizuje nemocnému žákovi pomoc (je-li tento schopen pracovat a nejedná-li se o infekční onemocnění).

9.16 Chybí-li některý žák častěji, prověřuje si omluvenky, informuje se u zákonných zástupců telefonicky a popř. si zve rodiče do školy ihned po prvních dnech absence.

9.17 V průběhu vyučovacích hodin neposkytuje zákonným zástupcům žádné informace. Je zakázáno opouštět třídu během vyučovací hodiny. Je zakázáno nechávat žáky samotné ve třídě. Chce-li nebo potřebuje-li učitel nechat si žáky po vyučování ve třídě k doučování či z jiných výchovných důvodů, dá to den předem vědět zákonným zástupcům. V tom případě učitel za žáky odpovídá až do jejich odchodu ze školy.

9.18 Žák nesmí být potrestán tím, že bude vyloučen z části nebo z celé vyučovací jednotky.

9.19 TU jedenkrát za čtvrt roku vypracují hodnocení prospěchu a chování, udělení pochval a důtek. Zákonní zástupci, jejichž děti si neplní školní povinnosti (dochází u nich k výraznému zhoršení prospěchu) nebo se často provinují proti řádu školy, zve třídní učitel včas do školy (i mimo rámec pravidelných konzultací a TS).

9.20 Všichni vyučující se pravidelně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů a poskytují zákonným zástupcům žáků všechny potřebné informace. Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují zákonným zástupcům potřebné informace individuálně.

9.21 Prostory, kam nemají žáci přístup, zůstávají trvale uzavřeny (tj. včetně ředitelny a kabinetů).

9.22 Všichni učitelé, vychovatelky ŠD a ostatní zaměstnanci školy pověřeni výchovnou činností jsou povinni vyžadovat dodržování řádu školy od všech žáků, i když sami nemají službu.

9.23 Dozor konající pracovníci organizují ve spolupráci se školnicí příchod žáků, kontrolují jejich přezouvání a nedovolují zbytečné zdržování žáků v šatně. Dbají, aby šatna byla před ukončením dohledu uzamčena. Po vyučování pracovník konající dozor v šatně kontroluje spořádaný odchod žáků ze školy.

9.24 Dozírající učitelé na chodbách dohlížejí na chování žáků, přecházení z učebny do učebny i na chování ve třídách.

9.25 Všichni pedagogičtí pracovníci věnují v průběhu celého vyučovacího procesu pozornost všem odchylkám chování žáků od běžného normálu.

10. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

10.1 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

10.1.1 Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

10.1.2 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy.

10.1.3 Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

10.1.4 U žáka s podpůrným opatřením rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

10.1.5 V posledním roce plnění povinné školní docházky vydá škola žákovi výstupní hodnocení o tom, jak žák dosáhl cílů vzdělávání stanovených v **§ 44 zákona č. 561/2004 Sb.** V pátém a sedmém ročníku základního vzdělávání vydá škola výstupní hodnocení žákovi, který se hlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole.

10.2 Stupně hodnocení a klasifikace v souladu s ustanovením §15 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

10.2.1 Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- 1 – velmi dobré,**
- 2 – uspokojivé,**
- 3 – neuspokojivé.**

10.2.2 Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- 1 – výborný,**
- 2 – chvalitebný,**
- 3 – dobrý,**
- 4 – dostatečný,**

5 – nedostatečný.

10.2.3 Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Při hodnocení podle odstavce 3 jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 3 se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavců 1 a 3.

10.3 Metodické pokyny a zásady hodnocení a klasifikace dále rozvíjí Klasifikační řád školy.

11. Závěrečná ustanovení

11.1 Tato novela školního řádu vstupuje v platnost dne 2.9.2019.

V Jetřichově 30.8.2019

Mgr. Marie Hanzlíková
(ředitelka školy)