

Základní škola a mateřská škola Radim, okres Jičín

8. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**Řád 8 /2025****Spisový / skartační znak****1.4 A10**

Vypracovala:

Mgr. Radka Koláčná, ředitelka školy

Schválila:

Mgr. Radka Koláčná, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala dne

25. 8.2025

Řád nabývá platnosti dne:

25.8.2025

Řád nabývá účinnosti

1.9. 2025

Tento řád vstupuje v účinnost dne 1. 9. 2025 a nahrazuje řád ze dne 1. 1. 2024.

Činnost mateřské školy vykonává Základní a mateřská škola, Radim, okr. Jičín, 72, 507 12.

Školní řád byl zpracován v souladu s těmito platnými právními předpisy a normami:

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění zákonů pozdějších

Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

Obsah školního řádu:

- 1 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.
- 2 Provoz a vnitřní režim školy.
- 3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- 4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Přílohy školního řádu:

- Provozní řád (zveřejněn společně se školním řádem).

1 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

(§30 odst1 písm. a) školského zákona)

Děti mají právo na:

- poskytnutí ochrany a bezpečí
- uspokojení potřeb (potřeba jídla, pití, odpočinku, soukromí, pohybu)
- respektování individuality výběr činností na základě vlastní volby
- dostatečný prostor ke sdílení svých zážitků (komunikaci obecně)
- na adaptační režim

Zákonní zástupci mají právo:

- na ochranu informací podle zákona č. 106/ 1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- nahlížet do školního vzdělávacího programu, pořizovat si z něj opisy a výpisy, k tomuto účelu je ke stažení je [www. stránkách školy](http://www.stránkách školy)
- po dohodě s učitelkou být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou a zástupkyní ředitele pro MŠ, případně i s ředitelkou školy
- přispívat svými návrhy k obohacení vzdělávacího obsahu (ŠVP)
- být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání

•

Povinnosti zákonných zástupců:

- předávat dítě osobně pedagogické pracovníci
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- do mateřské školy přivádět pouze zdravé dítě
- do mateřské školy není možné přijímat děti se sádrou, ortézou nebo jinými ortopedickými pomůckami, které výrazně omezují pohyb dítěte nebo vyžadují individuální péči. Důvodem je zajištění bezpečnosti dítěte i ostatních dětí a nemožnost zajistit potřebný individuální dohled v rámci běžného provozu MŠ.
- včas nahlásit případné změny v důležitých datech a údajích (změna bydliště, telefonu, zdravotní pojišťovny atd.)
- v daných termínech platit úplatu za vzdělávání a stravné
- včas omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- respektovat pravidla slušného chování při pobytu v areálu mateřské školy
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- plně odpovídají za oblečení, obutí, hračky a předměty, které dítě přinese do mateřské školy (učitelky nejsou povinné kontrolovat obsah kapes)
- cizím osobám je zakázáno pohybovat se v prostorách školy bez doprovodu pracovníků MŠ. Návštěvy jsou povinny přihlásit se u zaměstnanců školy.

Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:

- respektovat pravidla vzájemného soužití v mateřské škole
- dodržovat stanovená pravidla ve třídě
- respektovat pedagogické i nepedagogické pracovníky
- šetrně zacházet s majetkem a zařízením mateřské školy

- přiměřeně dbát na bezpečnost
- dodržovat hygienické návyky

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole:

- vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání, tedy nejen s pedagogickými pracovníky.

Ochrana osobních údajů ve škole

Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje, citlivé osobní údaje subjektu údajů (dětí, zákonných zástupců dítěte), a to včetně informace o zdravotním stavu dětí a výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku. Právo dítěte a zákonných zástupců dítěte na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí školy k ochraně osobních údajů (GDPR). Zpracování osobních údajů dítěte za účelem propagace školy (Webové stránky, fotografie, pořizování zvukových a obrazových záznamů), je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte.

Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte /dítě dosáhne pátého roku věku do 31. 8. – jinak se dopustí přestupku podle § 182a školského zákona/.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, jestliže se rodič nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má povinnost zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to na minimálně 4 hodiny denně (od 8 hod. do 12 hod.)

- Povinné předškolní vzdělávání není uskutečňováno v období školních prázdnin. Zůstává však právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu.
- Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se přestupku podle § 182a školského zákona.
- V případě, že rozhodnutím soudu byla upravena péče o dítě tak, že o něj pečují oba rodiče, je možné, aby dítě kombinovalo docházku ve dvou mateřských školách. Dítě v povinném předškolním vzdělávání může docházet do dvou mateřských škol pouze tehdy, pokud soud upravil péči o dítě tak, že o něj pečují oba rodiče (dříve střídavá péče). Zákonný zástupce předkládá ředitelce mateřské školy takové rozhodnutí soudu. Z jiných důvodů, např. vzájemnou dohodou rodičů o střídavé péči, toto v rámci povinné předškolní docházky není možné.
- Škola poskytuje povinné předškolní vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna

Individuální vzdělávání dítěte § 34b ŠZ

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit možnost, že bude vzděláváno individuálně.

Systém péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami (přiznanými podpůrnými opatřeními)

Podpůrné opatření 1. stupně

- Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření 1. 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. Učitelky MŠ zpracují plán PP, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy. Pokud by nestačila podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka

školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

- Na základě plánu pedagogické podpory bude dětem k dispozici školní asistent.

Podpůrné opatření 2. – 5.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, mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy spolupracuje se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje (na základě informací třídních učitelek, pedagogických záznamů, popř. info AP) podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že tato podpůrná opatření již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.
- Děti se SVP jsou zařazeny do běžné třídy
- Dle doporučení školského poradenského zařízení pracuje s dětmi pod vedením třídních učitelek asistent pedagoga.

Podmínky pro omlouvání nepřítomnosti

- O nepřítomnosti dítěte (nemoc, rodinné důvody) jsou zákonní zástupci povinni informovat třídní učitelky a vedoucí školního stravování telefonicky (obě tel. čísla jsou uvedeny na stránkách školy) nebo písemně do sešitu v šatně MŠ (omluva a zároveň odhlášení u vedoucí školní jídelny ze stravy)

- Nepřítomnost dítěte jsou zákonní zástupci povinni nahlásit nejdéle do 24 hodin.
- O pozdním příchodu z důvodu například plánované návštěvy lékaře informuje třídní učitelky formou SMS, na mobilní telefon nebo osobně předem.
- O plánované nepřítomnosti delší než 2 týdny (plánovaný lékařský zákrok, dovolené apod., rodinné důvody) jsou zákonní zástupci povinni informovat předem ředitelku školy písemně nebo osobně.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitelky školy.
- Odhlašování ze stravy se řídí pravidly Vnitřního řádu ŠJ.

2 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

(§30 odst. 1 písm. b)školského zákona)

Zřizovatelem organizace je obec Radim.

Za činnost mateřské školy odpovídá ředitelka organizace.

Mateřská škola zajišťuje provoz od 6:30 hodin do 16:30 hodin

Provoz mateřské školy bývá zpravidla přerušen v měsíci červenci a srpnu, popřípadě i v jiném období a to v souladu s § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

Přijímání dětí

- Ředitelka stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku a zveřejní je na vývěsce budovy školy, na webových stránkách školy.
- Přijímání dětí provádí ředitelka v mateřské škole.
- Zákonný zástupce ve dnech vyhlášeného zápisu odevzdá vyplněnou žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání potvrzenou dětským lékařem, že se dítě podrobilo

stanoveným pravidelným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci

- Ředitelka přijímá do mateřské školy dítě na základě žádosti rodičů, případně stanoví zkušební dobu pobytu dítěte v mateřské škole (nejdéle po dobu tří měsíců).
- Žadatel předloží rodný list dítěte a občanský průkaz zákonného zástupce.
- Do 30 dnů od podání žádosti rozhodne ředitelka školy o přijetí nebo nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na základě kritérií:

Přednostně se podle § 34 odst. 4) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, dále děti s trvalým bydlištěm na území obce, která školu zřizuje, podle věku od nejstaršího k nejmladšímu do naplnění kapacity volných míst.

- O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.
- Před nástupem dítěte do MŠ zákonný zástupce odevzdá vyplněný **evidenční list**.

Platby v mateřské škole

Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen „úplata“) na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Ředitel mateřské školy informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty.

- **Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena na 450.-Kč měsíčně** (vyhláška č.14/2005 Sb., §6, odst. 2 ve znění pozdějších předpisů).
- Od 1.1.2024 výši úplaty stanovuje zřizovatel.
- Děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, tj. děti, které od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku dovrší šesti let, mají předškolní vzdělávání bezúplatné (školský zákon, § 123 odst. 2).

- Děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky, jsou od úplaty za předškolní vzdělávání osvobozeny.
- V případě přijetí dítěte do posledního ročníku MŠ (např. nové přijetí v průběhu školního roku, změna školy z důvodu přestěhování dítěte apod.) sdělí zákonný zástupce dítěte formou čestného prohlášení řediteli MŠ, zda a po jak dlouhou dobu, již bylo využito bezúplatné vzdělávání v posledním ročníku předcházející MŠ.
- Výše uvedené ustanovení §123 odst.2 se vztahuje na děti bez zdravotního postižení.
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi, zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči nebo fyzická osoba, která o dítě pečuje a pobírá dávky péstounské péče a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.
- O osvobození nebo snížení úplaty rozhoduje v konkrétních případech ředitelka (školský zákon, § 164, odst. a).
- Pro kalendářní měsíc, v němž bude přerušen provoz MŠ podle § 3 vyhlášky č.14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, bude úplata poměrně snížena a částka zveřejněna na přístupném místě v mateřské škole.
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. V těchto měsících je výše úplaty za předškolní vzdělávání stanovena na 200.-Kč měsíčně.
- Výši stravného a podrobnosti o stravování stanoví Vnitřní řád školní jídelny.
- Úplatu za vzdělávání i za stravné hradí zákonní zástupci bezhotovostní platbou na účet školy.
- Úplatu za vzdělávání za příslušný měsíc je zákonný zástupce povinen uhradit do 15. dne měsíce, pokud ředitelka nedohodne se zákonným zástupcem jinou splatnost úplaty.
- Odhlášení ze stravování se provádí den předem, do 12. hodiny zápisem do sešitu ve vestibulu MŠ, telefonicky nebo e- mailem. Odhlašování ze stravy a omlouvání absence dítěte ve třídě adresujte vedoucí ŠJ Simoně Růžkové (e-mailovou adresu a telefonní číslo najdete ve stravovacím řádu a na webových stránkách MŠ).

Vnitřní pravidla

- Naše MŠ má vytvořený vlastní školní vzdělávací program, který je k dispozici veřejnosti v písemné podobě ve vestibulu mateřské školy .
- Mateřská škola organizuje akce nadstandardního charakteru – návštěva kulturních pořadů, výlety, plavecký kurz v Aqua centru, zájmové aktivity.
- Organizace zájmových aktivit a jejich pravidla jsou vždy upravena ke každému školnímu roku aktuálně a jsou zveřejněna na začátku nového školního roku.
- Režim dne a harmonogram činností dětí je vyvěšen na nástěnce v šatně.
- Informace o akcích třídy a průběhu vzdělávání najdete vždy na nástěnce v šatně.
- Informace týkající se akcí MŠ najdete na nástěnkách v šatně a <http://www.zsradim.cz/index.php/skolka>. Aktuální informace najdete na webových stránkách školy.
- Do budovy není povolen vstup dříve než v 6.30 hod.
- Děti přicházejí do mateřské školy do 8:00 hod, aby nedocházelo k narušování harmonogramu činností dětí, lze s třídními učitelkami dohodnout příchod dle aktuální potřeby rodičů (zdravotní prohlídka, zubař, mimořádné situace v rodině..)
- Pokud se dítě neúčastní TVP ze zdravotních důvodů, týká se i akcí mimo školní budovu (např. bruslení, plavecký výcvik), je tím automaticky odhlášeno na celý den.
- Po dobu provozní doby od 6:30 hod. do 16:30 hod. jsou dveře ve vestibulu MŠ uzavřeny. Pro přístup do prostor MŠ je možno využívat zvonek třídy ve vestibulu MŠ.
- Vyzvedávání dětí z MŠ po obědě je možno od 12:15hod. a to z důvodu bezpečnosti.
- V případě vyzvedávání dětí ze školní zahrady je nutno využít vrátka a zadní vchod. Z důvodu bezpečnosti je každý povinen uzavřít bezpečnostní záklopku na vratech.
- Pokud si rodiče, ani jimi určený zástupce, nevyzvednou dítě do konce provozní doby, postupuje MŠ podle doporučení MŠMT. Rodiče budou učitelkou telefonicky vyzváni. Jestliže telefonicky rodiče nebudou dostupní, situace je nahlášena Městské policii. Ve spolupráci s policií zajistí učitelka předání dítěte pracovníkovi OSPOD. (dle §15 odst. 1. č.359/1999 S., o sociálně-právní ochraně dětí).
- Ředitelka může po předchozím písemném oznámení ukončit docházku dítěte do mateřské školy v souladu s § 35 školského zákona z těchto důvodů:

- a) dítě bez omluvy zákonného zástupce se neúčastní předškolního vzdělávání nepřetržitě po dobu delší než 2 týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne se zástupkyní ředitele jiný termín úhrady

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

(§30 odst1 písm. c) školského zákona).

- Za bezpečnost dětí zodpovídají po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole pedagogické pracovnice, a to od doby jejich převzetí od zákonných zástupců nebo jimi pověřené osoby až do doby jejich předání zákonným zástupcům nebo jimi pověřené osobě. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři třídním učitelkám (tiskopis Zmocnění). Pokud zmocňují nezletilou osobu, za její způsobilost věkem plně zodpovídají. Pedagogické pracovnice jsou oprávněny požadovat průkaz totožnosti u zastupujících osob. Osobě, která není uvedena ve Zmocnění, nebude dítě vydáno.
- V případě počtu dětí nad dvacet (v případě absence druhé učitelky), zajišťuje jejich bezpečnost při pobytu venku či na akcích pořádaných školou společně s učitelkou také další pracovnice, která je v pracovním poměru školy (např. provozní pracovnice), která byla o výkonu dohledu řádně poučena (§ 6 odst.6 vyhlášky č.263/2007 Sb.).
- Odpovědnost školy za škodu, která dětem vznikne v průběhu vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním, upravuje zejména §391 zákona č.262/2006 Sb.(Zákoník práce) a dále Občanský zákoník.
- Pokud dojde k úrazu dítěte v MŠ, bude mu poskytnuta nezbytná zdravotní péče a poté budou zákonní zástupci vyrozuměni. Lékárničky jsou umístěny: v přízemí, v umývárně u třídy kuchyni MŠ a ZŠ v 1. patře

- Vyžadujeme pro děti vhodnou a bezpečnou obuv. Nepovoluje se přinášet do mateřské školy nebezpečné či cenné předměty, řetízky a jiné ozdoby na krku, tvrdé bonbóny, lízátko, žvýkačky apod.
- Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. V případě pochybností o zdravotním stavu dítěte k přijetí do kolektivu rozhoduje učitelka, popř. ředitelka školy.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu MŠ (teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k další zdravotní péči o dítě. MŠ má povinnost oddělit dítě vykazující známky akutního onemocnění od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby. (§7 odst. 3 zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví).
- Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
- Mateřská škola má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
- Zvýšenou pozornost věnujeme vytváření základů zdravých životních návyků a postojů u dětí.
- Dítě se zdravotními problémy nebo s problémovým chováním se účastní akcí MŠ mimo areál školy po konzultaci s rodiči za předpokladu, že rodiče vezmou veškerou zodpovědnost za dítě a akce se zúčastní spolu s dítětem.
- Společně s dětmi vytváříme pravidla společného soužití. Jejich respektováním předcházíme projevům nepřátelství či násilí.

4 Podmínky zacházení s majetkem školy

(§30 odst1 písm. c) školského zákona)

- Vedeme děti k ohleduplnému a šetrnému zacházení s hračkami.
- Pozornost věnujeme dodržování společně dohodnutých pravidel společného soužití, která zahrnují také šetrné zacházení s veškerým vybavením mateřské školy.
- Ve vnějších i vnitřních prostorách školy je zakázáno kouřit a používat alkohol a jiné návykové látky a též platí zákaz vodění zvířat do budovy mateřské školy.

- Kola, koloběžky, kočárky, sánky a další rozměrné předměty osobního vlastnictví zákonných zástupců se odkládají na vyhrazeném místě k tomu určeném - kola a koloběžky ve stojanech před budovou ZŠ, ostatní předměty (kočárky, sánky) u schodů hlavního vchodu ZŠ. Za jejich ztrátu nebo poškození základní škola neručí.
- Zákaz odkládání jakýchkoliv předmětů v šatně MŠ (kočárky, koloběžky, sánky, kola, apod.).

V Radimi dne 25. 8. 2025

Mgr. Radka Koláčná

ředitelka školy