

# Mateřská škola Láz

Láz č. 7, Bohutín 262 41

IČO 709 92 436

Vypracovala: Mgr. Kateřina Bysterská – ředitelka školy

Č. J. 21-94/2021

Dne: 23. 8. 2021

## Školní řád

je zpracován v souladu zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, vše v platném znění.

### I. Základní údaje

Název školy:	<b>Mateřská škola Láz</b>
Adresa sídla školy:	Láz č. 7, Bohutín 262 41
Ředitelka:	Mgr. Kateřina Bysterská
Telefon:	318 676 121
Mobil:	602 291 187 (MŠ 6.00 – 16.30), 607 827 592 (ředitelka)
E-mail:	reditel@mslaz.cz
Webové stránky:	<a href="http://mslaz.cz/">http://mslaz.cz/</a>
Právní forma:	příspěvková organizace
Kapacita školy:	28 dětí
Provozní doba:	6.00 – 16.30
Typ školy:	dvoutřídní mateřská škola
Zřizovatel:	Obec Láz, Láz 219, 262 41 Bohutín

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku, zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od dvou let. Předpokladem pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, jsou **dovednosti dítěte potřebné k samostatnému pobytu v mateřské škole. Především je žádoucí, aby dítě zvládalo sebeobsluhu (oblékání, stolování, osobní hygienu) a bylo smyslově, tělesně a duševně zralé k výchovně vzdělávacímu procesu v mateřské škole, dle Školního vzdělávacího programu.**

Další podrobnější informace o škole jsou ve Školním vzdělávacím programu, který je uveřejněn v tištěné podobě v prostorách školy.

### II. Provoz mateřské školy

Režim dne učitelky pružně přizpůsobují aktuálním potřebám dětí. V mateřské škole je dostatečně dbáno na soukromí dětí – pokud mají potřebu, mohou se uchýlit do klidových koutků a nezúčastnit se společných činností. Podle zásad Rámcového vzdělávacího programu je časový režim orientační, dodržujeme jej pouze v případě doby jídla, s ohledem pro zdraví prospěšný stravovací režim dětí. Bližší informace o

připravovaných akcích v MŠ jsou včas uveřejňovány na nástěnkách v šatně dětí. **Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky, webové stránky, a číst informace pro rodiče při vstupu do třídy MŠ. Důležité informace jsou také uvedeny na vývěsní tabuli na obecní zastávce.**

### Režim dne:

6.00 - 7.45	scházení dětí, volná hra, individuální přístup, smyslové hry, didaktické hry
7.45 - 8.00	úklid hraček a pomůcek, příprava na řízenou činnost
8.00 - 9.00	komunitní kruh, řízená ped. činnost (indiv., skupinová, frontální), zdravotní cvičení, hry
9.00 - 9.15	hygiena, svačina
9.15 - 9.45	hygiena, individuální přístup, volná hra, příprava na pobyt venku
9.45 - 11.45	pobyt venku
11.45 - 12.00	hygiena, příprava na oběd
12.00 - 12.30	oběd a příprava na odpočinek, vyzvedávání dětí po obědě
12.30 - 13.00	poslech pohádky reprodukované i čtené
13.00 - 14.30	odpočinek, náhradní aktivity – předškoláci (odpolední zájmové činnosti každý den) – pro starší děti s nižší potřebou spánku)
14.30 - 14.45	oblékání, hygiena
14.45 - 15.00	svačina
15.00 - 16.30	vyzvedávání dětí po spaní, odpolední hry a činnosti, volná hra
16.30	ukončení provozu školy

### Docházka dítěte do mateřské školy

Nástup dětí do MŠ je od 6.00 – 8.00 hodin. Ve výjimečných případech (např. z důvodu návštěvy lékaře), lze předem domluvit příchod i během dopoledne, pokud tím není narušen výchovně vzdělávací proces třídy. Pozdní příchod dítěte je třeba nahlásit učitelkám do 8.00 hodin, aby s dítětem bylo počítáno se stravováním na ten den. Pokud dítě neodchází domů po obědě, ale zůstává ve škole do odpoledne, prosím řekněte to učitelce a označte tuto skutečnost na nástěnce v šatně, umístěním značky dítěte na místo určené k evidenci spaní dítěte v MŠ. Provoz školy je ukončen v 16.30, poté se budova MŠ uzamyká.

### Nepřítomnost dítěte v MŠ a omlouvání dětí

Každá nepřítomnost dítěte v MŠ musí být řádně omluvena. Rodiče jsou povinni oznámit MŠ onemocnění dítěte a jinou předem známou nepřítomnost dítěte. Rodič musí též předem nahlásit příchod či odchod dítěte v jinou než obvyklou dobu. Nenastoupí-li dítě do MŠ do 8,00 hod., nebude počítáno do stavu a rodiče za tento příslušný den stravné nehradí.

### Povinné předškolní vzdělávání

**Podle § 34 odst. 1 zákon č. 561/2004 Sb.** od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak. Povinností rodičů je omluvit nepřítomnost dítěte ve školce a to buď ústně, telefonicky nebo emailem. Zpětně je nepřítomnost omluvena ještě písemně prostřednictvím omluvných listů uložených u učitelky. **§34a odst. 4 zákon č. 561/2004 Sb.** udává podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanoví **školní řád**. 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.

Povinné předškolní vzdělávání probíhá formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin denně, stanoveno **od 8:00 – 12:00 hod.** Ve dnech školních prázdnin docházka povinná není.

V odůvodněných případech se mohou rodiče rozhodnout plnit předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělání bez pravidelné denní docházky do MŠ. Vedení MŠ rodičům doporučí oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno. Škola má za úkol ověřit úroveň takového vzdělávání a případně rodičům doporučit další postup. Způsob ověřování a termíny, včetně náhradních termínů, budou (v případě, že bude některé z dětí vzděláváno individuálně) stanoveny včas a rovněž budou zveřejněny na webových stránkách školy. Individuální vzdělávání může ředitel školy ukončit v případě, že se rodiče s dítětem nedostaví k ověření znalostí.

### **Vzdělávání dětí od 2 do 3 let**

U dětí mladších tří let je nutné (ze strany školy) zajistit podmínky, které reagují na vývojová specifika, individuální potřeby, možnosti a zájmy těchto dětí. Děti ve věku od 2 do 3 let mají jiné nebo intenzivnější potřeby než děti starší. Pro úspěšnou pedagogickou práci je potřeba zajistit oporu dítěti v běžném dění i v budování vztahů s vrstevníky, citlivě přizpůsobit organizaci, střídání činností, využívat nápodobu a situační učení.

Mateřská škola poskytuje těmto dětem dostatek emoční podpory, pocit bezpečí, přiměřeně podnětné prostředí, individuální péči a srozumitelná pravidla.

### **Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. Tyto děti mají právo na bezplatné poskytování podpurných opatření, které realizuje mateřská škola, a které se dělí do 5 stupňů podle náročnosti (viz. Vyhláška č. 27/2016 Sb.) Cíle předškolního vzdělávání jsou pro vzdělávání všech dětí společné. Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je potřeba jejich naplňování přizpůsobit tak, aby maximálně vyhovovalo dětem, jejich potřebám a možnostem. Snahou je dosažení co největší samostatnosti.

### **Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka**

Děti-cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka. Pokud rodiče sami neovládají český jazyk na úrovni rodilého mluvčího, nemohou své děti v poznávání českého jazyka přímo podpořit a děti se ocitají ve znevýhodněné pozici. Je třeba věnovat zvýšenou pozornost tomu, aby dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka začala být poskytována jazyková podpora již od samotného nástupu do mateřské školy. Při práci s celou třídou je nutné mít na vědomí, že se v ní nacházejí i děti, které se český jazyk učí jako druhý jazyk, uzpůsobit tomu didaktické postupy a děti cíleně podporovat v osvojování českého jazyka.

Mateřské školy poskytují dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

V případě, že se sejdou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání v rámci jedné mateřské školy, zřídí ředitel mateřské školy skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších

předpisů. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne.

Ředitel mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

Při přechodu na základní školu by děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka měly mít takové jazykové a sociokulturní kompetence v českém jazyce, které jim umožní se zapojit do výuky a dosáhnout školního úspěchu.

Podpurným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání, který lze využívat při individualizované práci s dětmi s nedostatečnou znalostí českého jazyka již od nástupu do mateřské školy.“.

**Do MŠ patří POUZE DÍTĚ ZCELA ZDRAVÉ.** Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí a personálu školy, dítě s nachlazením, teplotou či jiným zjevným infekčním onemocněním do školky nepřijmout. Pokud rodiče opakovaně vodí do MŠ dítě zjevně nezdravé, může učitelka po rodiči požadovat potvrzení od lékaře, že dítě smí do kolektivu. Pokud má dítě nenakažlivé onemocnění, například alergii, či jiná zdravotní omezení, například ve stravování, v pohybu atd., je nutné přinést písemné potvrzení od lékaře. Při návratu po nemoci není nutné předkládat lékařské potvrzení, že je dítě zdravé a může do kolektivu. Rodiče jsou povinni hlásit školce výskyt infekčního onemocnění u dítěte nebo v rodině (stejně tak například výskyt vší). Rodiče jsou povinni hlásit, pokud je u někoho z rodiny prokázána nákaza koronavirem nebo jim je nařízena karanténa. **V případě neomluvené nepřítomnosti dítěte v trvání 14 dní, může být dítěti ukončena docházka do MŠ.** (nevztahuje se na děti s povinným vzděláváním).

Podle §50 zákon č. 258/2000 Sb. může být do mateřské školy přijato pouze dítě, které je řádně očkováno. Na děti s povinnou školní docházkou se však tato podmínka již nevztahuje.

### **Ukončení docházky**

Docházka dítěte do MŠ je ukončena zpravidla jeho odchodem do ZŠ. V případě odkladu školní docházky rodiče doloží kopii rozhodnutí PPP, na jehož základě je vytvořen učitelkou plán pedagogické podpory (dále jen PPP) rozvoje dítěte. Pokud dítě ukončí docházku z jiného důvodu, jsou rodiče povinni to nahlásit ředitelce školy a vyrovnat finanční pohledávky vůči škole.

### **Předání dítěte mezi rodičem a pedagogem**

**Z bezpečnostních důvodů nelze posílat dítě do třídy samostatně.** Učitelka za ně přebírá zodpovědnost po osobním převzetí od rodičů nebo zákonných zástupců. Zákonný zástupce nebo jiné pověřené osoby vyčkají v šatně až do doby převzetí dítěte učitelkou. Učitelce předávají dítě osobně. Rovněž je rodič povinen si dítě vyzvedávat ze třídy pouze s osobním souhlasem učitelky. Po předání dítěte pedagogem za něj již přebírá zodpovědnost zákonný zástupce. Je nepřípustné, aby děti do MŠ docházely samostatně, bez doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Pokud nemohou rodiče vyzvedávat dítě z MŠ osobně, pověří tímto jinou osobu. Pověřená osoba musí mít písemné zmocnění od rodičů založené v mateřské škole.

## Personální obsazení

Mgr. Kateřina Bysterská	ředitelka školy
Dagmar Burianová	učitelka
Edita Dubnická, DiS.	učitelka
Kristýna Bysterská	učitelka
Petra Kühnelová	asistent pedagoga
Martina Pečená	školní asistent
Jana Bělková	uklízečka, školnice
Jaroslava Panáková	vedoucí školní jídelny
Blanka Burianová	kuchařka
Josef Hlinka	topič
Markéta Matějková	účetní školy

S ohledem na typ mateřské školy (dvoutřídní mateřská škola), při onemocnění učitelek, účasti na školení, čerpání dovolené, studijního volna apod., může ředitelka školy, na dobu nezbytně nutnou k zajištění provozu školy, přijmout na záskok za pedagoga jiného pedagogického pracovníka. Informace o této skutečnosti jsou ředitelkou předem zveřejněny na nástěnkách MŠ. V případě náhlého onemocnění jednoho z pedagogů, může zajistit ředitelka provoz školy a dohled nad žáky, na dobu nezbytně nutnou, i nepedagogickým zaměstnancem školy, do doby, než zajistí záskok jiným pedagogickým pracovníkem.

## Přerušování provozu

Provoz MŠ lze po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit obvykle v době letních prázdnin (červenec, srpen). V době přerušování provozu školy je možné se obrátit s žádostí o umístění dítěte v jiné MŠ v Příbrami a okolí. Informaci zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole, nejméně 2 měsíce předem. V případě jarních prázdnin, vyhlášených pro region Příbram a školní rok MŠMT a o vánočních prázdninách základních škol, ředitelka s dostatečným předstihem zjistí zájem rodičů o docházku dětí v těchto termínech. Případné přerušování provozu o jarních a vánočních prázdninách, s ohledem na počet přihlášených dětí, projedná ředitelka se zřizovatelem školy (s ohledem na podmínku zřizovatele pro provoz školy pro minimálně 4 děti). Ze závažných organizačních důvodů nebo technických příčin, může být omezen nebo přerušen provoz MŠ i mimo tyto prázdniny, vždy po dohodě se zřizovatelem. Informace bude rodičům oznámena neprodleně po rozhodnutí ředitele školy. Z rozhodnutí zřizovatele školy je stanoveno, že pokud poklesne docházka dětí (například v době prázdnin základních škol, chřipkových epidemií apod.) na 3 děti, ředitelka školy projedná tuto skutečnost s rodiči zbývajících dětí a zřizovatelem, neboť v takových případech se stává provoz školy ekonomicky i výchovně neefektivním. Ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, může, na dobu nezbytně nutnou, také v tomto případě provoz MŠ přerušit.

## III. Přijímání dětí do MŠ

Do MŠ jsou zpravidla přijímány děti od 3 – 6 let věku (nejdříve však od 2 let) a děti s odkladem školní docházky na základě vyřízení písemné žádosti rodičů. Dle zákona mají k přijetí přednost děti starší 3 let ze spádového obvodu.

## Zápis do mateřské školy

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá, po dohodě se zřizovatelem školy, obvykle v termínu během prvních 14 dnů měsíce května v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok bude včas zveřejněn na webových stránkách MŠ, na webových stránkách zřizovatele a na nástěnce v budově školy. Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout na webových stránkách školy. O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. Pokud počet přihlášek překročí povolenou kapacitu školy, postupuje ředitelka školy podle předem stanovených doplňujících kritérií pro přijetí dětí. **K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem školní docházky, pro něž je vzdělávání povinné. Nadále mají dle zákona přednost děti starší 3 let ze spádového obvodu, děti jsou řazeny dle věku, od nejstaršího po nejmladší.** Při přijímání dítěte do mateřské školy jsou posuzovány potřeby dítěte, ne rodičů. S konkrétními kritérii se rodiče seznámí při zápisu do mateřské školy. Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ. Před nástupem dítěte do MŠ se rodiče dostaví do mateřské školy, vyzvednou si informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy. Pokud není MŠ kapacitně naplněna, je možné přijímat děti i během školního roku.

## Nástup do mateřské školy, adaptační doba

Při nástupu dítěte do mateřské školy je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim. Adaptační doba u nově přijatých dětí může být až 2 měsíce. Zkušební doba dítěte je 3 měsíce.

## Ukončení docházky do mateřské školy

Docházku do MŠ lze ukončit na vlastní žádost rodičů. Docházka dítěte do MŠ je automaticky ukončena při odchodu do ZŠ. Při odkladu povinné školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen předat řediteli MŠ nejpozději do 30. 4. příslušného školního roku, rozhodnutí PPP o odkladu. Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu

Nelze však ukončit vzdělávání předškolního dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (§ 35 odst. 2 zákon č. 561/2004 Sb.).

## Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ rodiče vyplní **Evidenční list dítěte**, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, datum narození, státní občanství, místo trvalého pobytu, místo narození, mateřský jazyk, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení. Dále rodiče vyplní **Přihlášku dítěte ke stravování, Evidenci pověřených osob k odvádění dětí z mateřské školy, Souhlas s pořizováním fotodokumentace, Souhlas s podáním akutního léku**

**v případě potřeby a Dohodu o stanovení zálohy za úplatu.** Rodiče neprodleně nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon). Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

## **Dokumentace dětí**

Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání, potvrzení od lékaře, rozhodnutí o přijetí, evidenční list dítěte, přihláška ke stravování, dohoda o stanovení zálohy za úplatu, rodiči pověřené osoby k vyzvedávání dětí z MŠ, souhlas s pořizováním a uveřejňováním fotografií dětí a digitálních záznamů z výuky a akcí souvisejících s provozem mateřské školy.

## **Hlášení změn**

Veškeré změny dat týkající se MŠ nahláste neprodleně ředitelce nebo učitelce (bydliště, telefon, apod.)

## **IV. Platby mateřské škole**

### **Úplata za předškolní vzdělávání**

Podle novelizovaného školského zákona č. 561/2004 Sb., a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je od 1. 9. 2019 stanoveno, že děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, tj. děti, kterým je od 1. 9. šest a více let, **mají předškolní vzdělávání bezúplatné.** Znamená to, že i v případě odkladu školní docházky se školné neplatí.

Toto však neplatí pro děti se zdravotním postižením (školský zákon, § 123 odst. 2).

**Úplata za předškolní vzdělávání na školní rok 2021/2022 zůstává pro dané období stanovena na 300,- Kč měsíčně (vyhláška č. 14/2005 Sb., § 6, odst. 2). Dle dohody ředitelky se zřizovatelem školy, rodiče, jejichž dítě bude docházet do MŠ v části měsíců červenec a srpen, nebudou hradit školné. Těm, kteří do MŠ v červenci a srpnu nedochází, školné také neplatí.**

**V případě uzavření MŠ státem nebo KHS z důvodu epidemiologické situace nebo karantény, rodiče po dané dny úplaty za předškolní vzdělávání neplatí.** Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši. Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči, rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče a dále zákonný zástupce, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi. Rodiče, kterých se týká osvobození, musí tuto skutečnost prokázat ředitelce školy. O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 164, odst. a).

### **Úplata za stravování dětí**

Stravování zabezpečuje školní jídelna při mateřské škole. Stravování se řídí výživovými normami, průměrnou spotřebou potravin a výší finančních normativů na nákup potravin. V souladu s celkovou koncepcí školy je kladen důraz **na zdravou výživu dětí.** Týdenní jídelníček sestavuje kuchařka ve spolupráci s vedoucí školní jídelny. Je vyvěšen vždy nejpozději v pondělí ráno, na aktuální týden, v šatně dětí a zveřejněn na webových stránkách školy. Pro děti jsou zajištěna tři jídla (dopolední svačina, oběd, odpolední svačina). Dítě, které odchází po obědě, platí pouze dopolední svačinu a oběd. Dle vyhlášky č.

463/2011 Sb. o školním stravování jsou stanoveny finanční limity na nákup potravin. Z toho vyplývá, že minimální platba stravného za den činí:

**28,- Kč** bez odpolední svačiny (1 svačina a 1 oběd)

**37,- Kč** celodenní stravování (2 svačiny a oběd)

**41,- Kč** pro děti s odloženou školní docházkou (vyšší výživová norma)

**32,- Kč** pro děti s odloženou školní docházkou bez odpolední svačiny (1 svačina a 1 oběd)

<u>Věkové skupiny strávnicků</u>	<u>Finanční limity Kč/den/strávnick</u>
<b>1. Strávnicki do 6 let</b>	
Přesnídávka	<b>8,00 až 11,00</b>
Oběd	<b>17,00 až 30,00</b>
Svačina	<b>8,00 až 11,00</b>
na nápoje	<b>4,00 až 6,00</b>
<b>Celkem</b>	<b>37, - Kč</b>
<b>2. Strávnicki 7-10 let</b>	
Přesnídávka	<b>9,00 až 15,00</b>
Oběd	<b>20,00 až 39,00</b>
Svačina	<b>8,00 až 12,00</b>
na nápoje	<b>4,00 až 6,00</b>
<b>Celkem</b>	<b>41, - Kč</b>

## Pitný režim

Děti dostávají v mateřské škole, v rámci stravování, pravidelně nápoje, především kvalitní čaje, ovocné sirupy, džusy, ředěné ovocné koncentráty, vodu, minerální vodu. Nápoje pro děti jsou k dispozici po celý den.

## Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku mohou být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy. **Všechny platby za stravné i školné probíhají bezhotovostně, formou inkasa, na účet Mateřské školy Láz: 51-8089620287/0100**, vždy do 10. pracovního dne v měsíci, zpětně. Při nástupu do školy rodiče hradí hotově nebo na účet školy zálohu na stravné ve výši 500,-Kč, která je vyúčtována v posledním měsíci při odchodu z MŠ. Rodiče jsou povinni zřídit ve své bance povolení inkasa



pro mateřskou školu, před nástupem dítěte do MŠ. Číslo svého účtu uvádí v přihlášce ke stravování, kterou předají ředitelce školy.

## V. Distanční vzdělávání

V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid-19 je mateřská škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.

Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření – například mimořádným opatřením KHS, nařízením státu z důvodu nouzového stavu nebo plošným opatřením MZd – (nebo z důvodu nařízení karantény) znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí jedné třídy, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. **Povinnost se týká dětí plnící povinné předškolní vzdělávání!**

(pozn.: Distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi.)

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají v mateřské škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomné ve škole, např. z důvodu nemoci.

### Varianty výuky distančním způsobem:

#### Varianta 1:

- ve třídě budou chybět jednotlivci a více než polovina dětí třídy bude stále přítomna ve škole: výchovně vzdělávací činnost probíhá klasickou formou a chybějící předškolní děti si doplňují poznatky stejně jako v případě, kdyby chyběly v průběhu běžného školního roku

#### Varianta 2:

- ve třídě chybí více než polovina předškolních dětí, ve škole chybí většina (více jak 50 % předškolních dětí):

nastává distanční výuka pro nepřítomné děti = výuka předškolních dětí je zajištěna předáváním materiálů zákonným zástupcům prostřednictvím emailu třídními učitelkami (využití výukových materiálů z výukových zdrojů pro MŠ), výchovně vzdělávací činnost v MŠ pro děti přítomné bude probíhat převážně individuálně, děti budou pracovat co nejvíce v malých skupinách. Po návratu děti přináší vypracované úkoly, které jsou zakládány do portfolií.

#### Varianta 3:

- celá třída/škola je z důvodu nákazy/karantény uzavřena:

nastává plná distanční výuka prostřednictvím whatsappu – komunikace se zákonnými zástupci, rodiče jsou povinni s dětmi plnit jednotlivé úkoly, předávají zpětnou vazbu třídním učitelkám – fota splněných úkolů jsou zakládána do jednotlivých složek dětí. S rodiči probíhá pravidelná telefonická konzultace, je poskytována studijní podpora na dálku.

Úkoly na rozvoj všech oblastí jsou vkládány třikrát týdně (pondělí, středa a pátek v dopoledních hodinách), rodiče jsou informováni, co mají zasílat zpět vyfocené, vždy však do dvou dní od zadání úkolu. Na facebookovou skupinu školy jsou vkládány zajímavé činnosti, motivační úkoly a nápady, co je možné s dětmi dělat, nejsou však povinné.

V případě nemožnosti práce online je případně rodičům nabídnuta možnost fyzického předání materiálů a následné vrácení hotových prací.

### **Kdy neprobíhá distanční vzdělávání**

Distanční vzdělávání se neposkytuje, pokud předškoláci do MŠ nechodí např. kvůli **neštovicím, střevní viróze**, pokud ředitel MŠ **rozhodne o omezení nebo přerušení provozu**, nebo je MŠ uzavřena např. **z důvodu rekonstrukce**.

### **Omlouvání dětí během distančního vzdělávání**

V případě nemoci dítěte (hlídání u prarodičů apod.), rodiče informují učitelku, že z tohoto důvodu se dítě nebude určité dny podílet na vypracovávání úkolů. Dané dítě je omluveno a není zapisováno do třídní knihy.

### **Stravování během distančního vzdělávání**

V případě projeveného zájmu ze strany rodičů o odebírání dotovaného obědu jako jídlo s sebou, bude zajištěn provoz školního stravování. Minimální počet obědů je 3, při nižším počtu stravování zajišťováno nebude.

## **VI. Péče o zdraví a bezpečnost dětí v mateřské škole**

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Děti jsou průběžně seznamovány s bezpečnostními pravidly, jak se chovat v prostorách MŠ, při vycházkách v okolí školy a na veřejném hřišti u mateřské školy. Při vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim. Rodiče se mohou s ředitelkou a učitelkou dohodnout na nejvhodnějším postupu. **Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení – jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu, a i na učitelky.** Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy, popř. učitelce (covid-19, neštovice, žloutenka, mononukleóza, salmonelóza aj.). **Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o zdravotním stavu dítěte a jsou povinni si dítě, co nejdříve, z mateřské školy vyzvednout.** Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (vysoké teploty, vítr, mráz). V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i okolí vstupních prostor do budovy), a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.

### **Podmínky k zajištění bezpečnosti dětí v MŠ**

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho

zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dítě lze předat jen pověřené osobě uvedené v evidenci pověřených osob nebo na základě jednorázového dokladu vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

**K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením. V případě, že jsou přítomny více jak 2 děti mladší 3 let, při pobytu mimo zahradu MŠ může mít učitelka na starost maximálně 12 dětí.** Při vyšším počtu dětí musí být přítomen další pracovník školy, např. asistent pedagoga. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí mladších tří let a dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

### **Zabezpečení budovy školy**

Za účelem zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví svěřených dětí a zaměstnanců školy, v souladu s doporučením MŠMT zajistit bezpečnost ve školách, **musí být budova školy po celou dobu provozu uzavřena.** Zákonní zástupci a další návštěvníci školy mají u hlavního vchodu možnost zazvonit a zaměstnanec školy jim otevře. **Kompetentní osobou jednat s návštěvníky školy je ředitelka školy, v nepřítomnosti ředitelky je kompetentní osobou učitelka.**

### **Školní úraz**

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte a ihned přivolat lékařskou pomoc, pokud to situace vyžaduje. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích apod. Úrazy, které se stanou doma, nahlásí rodič při příchodu do mateřské školy učitelce. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

## **VII. Potřeby pro pobyt dětí v MŠ**

### **Co děti potřebují do mateřské školy**

Do třídy:

- přezůvky, nejlépe bačkory bez zavazování (ne cvičky, pantofle, crocs)
- praktické a pohodlné oblečení, doporučujeme tričko, mikinu, punčocháče, tepláky, děvčata sukni
- náhradní oblečení (v šatně)
- pyžamo, v zimě teplé ponožky
- 10 balíčků papírových kapesníků na vycházku
- 1x krabici papírových kapesníků do třídy
- vlhčené ubrousky
- kartáček a pastu

Na zahradu:

- převlečení na pobyt venku (dle aktuálního počasí) - vše musí být řádně označené.
- pláštěnku
- gumovky

Do šatny:

- do košíčku dejte dětem náhradní spodní prádlo, ponožky nebo punčocháče, tepláky, triko, vše do sáčku či tašky pro snadnou orientaci dítěte i naší

Rodiče si jednou týdně, zpravidla v pátek, odnesou domů pyžama na vyprání. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků 1x týdně, dle potřeby i častěji. Každé dítě má svůj ručník v přihrádce označené značkou. Prosíme, uče děti, aby si své věci zapamatovaly, doporučujeme všechny věci dětem podepsat, aby nedocházelo k záměnám.

**Nosit každý den do třídy hračky z domova není z bezpečnostních důvodů dovoleno.** Škola nenese odpovědnost za ztrátu či poškození hračky. Výjimkou je oblíbená plyšová hračka dítěte na spaní nebo polštářek, který může být přínosem zejména v době adaptace. Děti si však mohou přinést jednu hračku z domova ve vyhlášených DNECH HRAČEK (vždy první pondělí v měsíci).

## VII. Práva a povinnosti dítěte a jejich zákonných zástupců

Práva a povinnosti dítěte a jejich zákonných zástupců se řídí § 21 a § 22 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění.

### Práva rodičů

- Rodiče mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče nebo na informační nástěnce školy. Kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí. S ředitelkou školy se lze v případě potřeby předem domluvit také na individuální konzultaci. Konzultační hodiny ředitelky jsou každý sudý čtvrtek od 16:00 hodin. V neodkladných záležitostech je k zastížení na služebním telefonním čísle 607 827 592.
- Rodiče mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí.
- Po dohodě s učitelkou mohou být přítomni výchovným činnostem ve třídě (nedoporučujeme v době adaptace nových dětí).
- Být pravidelně a dostatečně informováni o tom, co se v MŠ děje, písemně na nástěnkách v šatně dětí, popřípadě na webových stránkách MŠ
- Rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí.
- Projevit připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy.
- Přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu.
- Rodiče mají právo na diskretnost a ochranu informací, z jejich osobního a rodinného života.
- Podílet se na dění v MŠ, účastnit se různých programů, dle svého zájmu.
- Spolurozhodovat při plánování programu MŠ, při řešení problémů (dotazníky, rodičovská setkání).
- Vznášet připomínky k práci školy nebo jednotlivých pracovníků.
- Být včas seznámeni s akcemi školy na nástěnkách v šatně dětí a na webových stránkách.
- Rodiče i další rodinní příslušníci se mohou dle svého zájmu účastnit akcí a aktivit MŠ (besídky, loučení s předškoláky, společné výlety, Den matek a podobně).

## **Povinnosti rodičů**

Zákonný zástupce je povinen poskytnout škole:

- Informace v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění do školní matriky. Jde především o následující informace: - jméno a příjmení, datum narození, státní občanství, místo trvalého pobytu, mateřský jazyk, místo narození.
- Údaje o předchozí návštěvě v jiné MŠ, údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání v MŠ.
- Údaje o tom, zda je dítě:
  - zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení
  - zdravotně znevýhodněno
  - sociálně znevýhodněno.
- Údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání v MŠ.
- Datum ukončení vzdělávání v MŠ.
- Jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení.
- Rodič je povinen předat ráno dítě učitelce ve třídě a vyzvednout je před skončením provozní doby.
- Omluvit nepřítomnost dítěte.
- Platit v určeném termínu úplatu za MŠ a stravné.
- Nahlásit veškeré změny – bydliště, tel. číslo, atd.
- Dbát na to, aby do školy dávali dítě zdravé (zamezení šíření nákazy mezi další děti, personál).
- Nahlásit veškerá zdravotní i jiná omezení dítěte (potvrzení od lékaře).
- Nahlásit výskyt infekční choroby u dítěte nebo v rodině, stejně tak objevení např. vší.
- Potvrdit podpisem seznámení se s školním řádem a dodržovat jej.
- Respektovat režim dne a provoz MŠ.
- Vyzvednout si dítě v čase provozu MŠ. Pokud si rodič dítě nevyzvedne do 16.30h, ředitelka školy nebo učitelka se jej pokusí telefonicky kontaktovat, v případě, že se rodiče nepodaří kontaktovat, přivolá Městskou policii Příbram.
- Oznámit učitelkám neprodleně, pokud si jeho dítě stěžuje na konflikty s ostatními dětmi. Domluvit si schůzku s ředitelkou nebo se dostavit v určeném termínu, pokud je vyzván k projednání této záležitosti. Ve spolupráci s učitelkami hledat řešení k nápravě problémů a snižování agresivity dětí. Ze schůzky bude pořízen zápis, který podepíší obě strany.
- Rodiče jsou povinni na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit při projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba je povinna zúčastnit se třídních schůzek a spolupracovat s MŠ, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzek jsou pro všechny závazná.

## **Práva dětí**

- Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
- Dítě má právo na zajištění, vytvoření podmínek bezpečnosti a ochrany jejich zdraví, na zajištění podmínek ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo různých druhů násilí.
- Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy, sociální skupiny či jakéhokoli znevýhodnění).
- Na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku).

- Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí).
- Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

### **Povinnosti dětí**

- Děti mají povinnost respektovat a dodržovat společně vytvořená **pravidla chování ve třídě** a při všech činnostech a akcích pořádaných mateřskou školou.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
- Chovat se slušně k dospělým a k ostatním dětem tak, aby jim neublížily. Konflikty se snažit řešit ústní domluvou. Neničit práci a hru druhých.
- Děti mají povinnost respektovat a dodržovat společně vytvořená pravidla pro zacházení s majetkem, s hračkami, sportovním náčiním a jejich ukládání. Učitelky vedou děti k ochraně majetku. Pro zacházení s hračkami, materiály jsou dohodnutá pravidla, děti jsou povinny je dodržovat.
- V případě poškození věcí bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava či náhrada škody, v co nejkratším termínu.
- Být samostatné při hygieně a sebeobsluze (samostatně používat WC, umývání, smrkání, oblékání a skládání oblečení, úklid lůžkovin po spaní, hraček po hře apod.).
- Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc).
- Říci učitelce, když chtějí opustit třídu.
- Dodržovat zásady osobní hygieny.
- Účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení **tzv. distanční formy výuky.**

### **Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy 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, přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeni k pochopení a porozumění dané problematice, jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení. Ředitelka školy příležitostně zařazuje program „Filosofie pro děti“, který je zaměřen na prevenci proti násilí.

### **Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a dalšími pracovníky školy a zákonnými zástupci dětí. Pravidla

vzájemných vztahů vycházejí ze **vzájemné úcty, respektu**, názorové snášenlivosti, solidarity a **důstojnosti** všech účastníků vzdělávání.

## VIII. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

Pedagogové a zaměstnanci školy přispívají svou činností k naplnění práv dítěte. Všichni zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci. Pedagog rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy. Pedagog je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem. Všichni zaměstnanci školy respektují mezinárodní Úmluvu o právech dítěte.

### Oznámení, podněty k práci MŠ, stížnosti

Máme zájem o přátelské vztahy, založené na vzájemné důvěře a respektu. Neváhejte se vyjádřit, zeptat, připomínkovat. Komunikací předcházíme potencionálním nedorozuměním. Podněty, případně stížnosti, předávejte osobně ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům nebo prostřednictvím schránky umístěné ve vestibulu školy. Mateřská škola se snaží respektovat a řešit připomínky rodičů a k dětem přistupuje individuálně v rámci individualizovaného vzdělávání. **Jsme tu pro Vaše děti, zájmem nás všech je, aby Vaše dítě bylo šťastné a spokojené.** Školní řád mateřské školy je závazný pro všechny rodiče a pověřené zástupce. Ti jsou povinni se s ním do **30. 10. 2020** seznámit, a toto stvrdit svým podpisem.

Školní řád může být během roku doplněn o dodatky. Tento Školní řád mateřské školy nabývá účinnosti dne **1. 9. 2021** a zároveň ruší účinnost předchozího Školního řádu ze dne 30. 8. 2020.

Dne: 23. 8. 2021

Mgr. Kateřina Bysterská  
ředitelka

Se školním řádem byli seznámeni níže podepsaní zaměstnanci školy **dne 30. 8. 2021.**

Prezenční listina:

Podpis:

Mgr. Kateřina Bysterská

Dagmar Burianová

Jana Bělková

Blanka Burianová

Jarka Panáková

Edita Dubnická

Kristýna Bysterská

Petra Kühnelová

Martina Pečená