

Základní škola Němčice nad Hanou, příspěvková organizace
Tyršova 360, 798 27 Němčice nad Hanou

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

3. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	ZSNe/926/2022
Vypracoval:	Mgr. Hana Matušková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Hana Matušková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	1.9.2022
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	2.9.2022

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „školský zákon“) vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tento Vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim školní družiny.

Legislativa

1. Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon.
2. Vyhláška č. 74/2005 Sb., § 8 o zájmovém vzdělávání,
3. Zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře.
4. Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností
- vzniká na dobu neurčitou.

Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině.

ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Prováděné činnosti vycházejí z požadavků a zásad pedagogiky volného času.

Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy přihlášené k pravidelné denní docházce. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva a povinnosti účastníků činnosti školní družiny (dále jen „žáků“), jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

Všichni zaměstnanci školy, žáci a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace – zásady vzájemné úcty, respektu, důvěry a spravedlnosti.

1.1 Práva žáků:

- a) seznamovat se s aktivitami vedoucími ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností.
- b) využívat zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek
- c) požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problémů
- d) účastnit se činností zájmových kroužků a pořádaných akcí v rámci ŠD
- e) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním
- f) na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- g) má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve ŠD

1.2 Povinnosti žáků:

- a) řádně docházet do školní družiny, Žák bez vědomí vychovatele školní družinu neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatel neodpovídá. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.
- b) dodržovat Vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, pravidla s nimiž byli seznámeni,
- c) důsledně plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) respektovat práva všech účastníků ŠD a chovat se k nim slušně, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
- e) chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- f) chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek). Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu. Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1.3 Práva zákonných zástupců:

- a) přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisního lístku
- b) odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku
- c) být informován o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty
- d) být informován o činnosti žáka v ŠD, jeho chování v době pobytu ve ŠD

1.4 Povinnosti zákonných zástupců:

- a) přihlásit své dítě do ŠD předáním řádně vyplněného a podepsaného zápisního lístku, seznámit se s Vnitřním řádem ŠD
- b) informovat školské zařízení (vychovatelku) o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- c) má-li být žák (odcházející sám) uvolněn dříve nebo později, než je uvedeno na přihlášce, musí rodiče (pouze zákonný zástupce = otec, matka) napsat písemnou omluvenku s uvedením jména, data a hodiny odchodu
- d) oznamovat změny v údajích, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka
- e) včas uhradit úplatu za školní družinu dle Směrnice

1.8 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1.9 Povinnosti pedagogických pracovníků

Kromě povinností stanovených školským zákonem, je každý pedagogický pracovník povinen 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.

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Přihlašování a odhlašování

Ředitel stanoví ve Vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

2.1 Ve školní družině vychovatelé jednotlivých oddělení zajišťují přihlašování a odhlašování žáků, vybírání úplaty, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 Podmínkou pro přijetí uchazeče k činnosti družiny je písemná přihláška. Součástí přihlášky k činnosti družiny je písemné sdělení o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. Má-li být žák (odcházející sám) uvolněn dříve nebo později, než je uvedeno na přihlášce, musí zákonný zástupce napsat písemnou omluvenku s uvedením jména, data a hodiny odchodu.

2.3 Úplata je stanovena předem na celý školní rok. Stanovení výše úplaty ve školní družině se řídí § 14 vyhlášky č. 74/2005 Sb., vyhláška o zájmovém vzdělávání a vnitřní směrnici školy. Ředitelka školy může úplatu rozdělit do více splátek.

Výši úplaty může ředitelka snížit:

- z důvodu nevyužití celé nabízené časové dotace

Úplata může být snížena nebo prominuta podle §11 odst. 3) vyhlášky č.279/2012 Sb., o zájmovém vzdělávání:

- účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi
- účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách
- účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce

Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

2.4 Za zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky vůči žákům či zaměstnancům školy, může ředitelka (na podnět vychovatele) rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

3. Organizace činnosti

3.1 Provozní doba ŠD souvisí s potřebami a zájmem rodičů.

Od začátku školního roku nabízíme **ranní družinu** v době od **6:30-7:30**. Pokud se nenaplní kapacita na 7 dětí, od ranní družiny upouštíme.

Účastníci pravidelné denní docházky do školní družiny se zařazují do oddělení.

Družina má nejméně 20 účastníků, kteří jsou žáky prvního stupně základní školy, v průměru na jedno oddělení.

Odpolední družina navazuje na vyučování. Oddělení pro žáky prvních ročníků začíná v 11:30. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením učitele nebo asistenta pedagoga, který vyučoval poslední hodinu. Družina končí nejpozději v 16:30 hodin.

3.2 Nevyzvednutí žáka

V případě, že nedojde k vyzvednutí žáka ze školní družiny do konce provozní doby, kontaktuje vychovatel/ka telefonicky zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu, a to v případě potřeby i opakovaně.

1. Pokud se podaří zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu kontaktovat, domluví pedagogický pracovník čas a místo předání dítěte s tím, že podle vzájemné dohody je možné dítě odevzdat i jiné osobě než osobě, která byla zákonným zástupcem k vyzvednutí dítěte z družiny pověřena v písemné přihlášce k účasti v družině, a případně též na jiném místě než v družině. Se zákonným zástupcem je možné rovněž dohodnout, že dítě může odejít z družiny samo, je-li to přiměřené jeho věku a pokud to nevylučuje jeho aktuální zdravotní a psychický stav. O telefonické domluvě se zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou ohledně vyzvednutí dítěte sepíše pedagogický pracovník záznam.

Po konzultaci a doporučení Orgánu sociálně-právní ochrany dětí Prostějov, bude vychovatel/ka kontaktovat obvodní oddělení Policie ČR na telefonním čísle 974 781721.

3.3 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Je tvořeno žáky jedné třídy, popřípadě několika předem daných tříd.

Další oddělení lze zřídit, pouze pokud na oddělení připadá v průměru více než 27 účastníků.

Druhé oddělení lze zřídit i při nižším průměrném počtu účastníků, kteří jsou žáky prvního stupně základní školy, než je uvedeno v odstavci 3.1, pokud je celkový počet účastníků vyšší než 27 a počet účastníků, kteří jsou žáky prvního stupně základní školy, vyšší než 20. Třetí oddělení je možné zřídit i při nižším průměrném počtu účastníků, kteří jsou žáky prvního stupně základní školy, než je uvedeno v odstavci 3.1, pokud je celkový počet účastníků vyšší než 54 a počet účastníků, kteří jsou žáky prvního stupně základní školy, vyšší než 40.

3.4 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny. Vychovatelé jednotlivých oddělení předkládají vedoucí vychovatelce roční přehled výchovně vzdělávací práce, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD zřizovat zájmové kroužky.

3.5 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

Odpočinkové činnosti - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, a dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

Rekreační činnosti - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.

Zájmové činnosti - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována v zájmovém útvaru, který vede vychovatel ŠD či jiný pedagog nebo rodič.

Příprava na vyučování - zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy)

3.6 Činnosti družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

4.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

4.2 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

4.3. Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků

Žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků, pracovníků školy i ostatních osob. Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků ve školní družině je zajištěna po celou dobu provozu školní družiny, zodpovědnost za žáky mají zakotvenou ve svých pracovních náplních vychovatelky školní družiny, které vykonávají stálý dohled a snaží se předvídat a odstraňovat možná rizika vyplývající z konkrétních činností. Žáci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny. Na začátku školního roku jsou seznámeni s Vnitřním řádem školní družiny. Žáci dodržují řady odborných učeben, tělocvičny, sportovního víceúčelového hřiště, pokud do nich při zájmovém vzdělávání vstupují. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v souvislosti s činností družiny, okamžitě hlásí vychovatelce. Vychovatelka žákovi poskytne potřebnou péči, v případě vážnějšího poranění zajistí transport nemocného dítěte a uvědomí zákonného zástupce. Úraz zapíše do Knihy úrazů a bez zbytečného prodlení nahlásí ředitelce školy.

Záznam do knihy úrazů:

Knihy úrazů je uložena ve sborovně. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí vychovatelka, kde uvede: a) pořadové číslo úrazu, b) jméno(jména), příjmení a datum narození zraněného, c) popis úrazu, d) popis události, při které k úrazu došlo ,včetně údaje o datu a místě události , e) zda a kým byl úraz ošetřen, f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů, g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

4.4 Všichni – žáci i zaměstnanci školy dodržují Vnitřní směrnici č./20 – hygienicko-epidemiologický dezinfekční plán.

Po dobu mimořádných opatření se řídíme doporučenými vládními pokyny a aktivity školních družin budou probíhat samostatně v rámci jednotlivých oddělení.

4.5 Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., 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 akcích školní družiny přísně zakázány. Nastane-li taková situace, vychovatelka ji neprodleně řeší spolu s ředitelkou školy a zákonným zástupcem.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.

5.1 Hračky a společenské hry si žáci půjčují pod dohledem vychovatelky, dbají, aby nedocházelo k úmyslnému poškozování zapůjčených věcí. **U každého svévolného poškození** nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – ukládání na určené místo, uzamykání šatních skříněk

5.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k činnostem ŠD, cenné věci do školy nenosí. Během činností, konajících se mimo školní družinu, vychovatelka třídu zamyká.

6. Zvláštní upozornění

6.1 Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a elektrickým vedením, s vypínači mohou manipulovat jen za dohledu vychovatelky/pedagoga/zaměstnance školy.

6.2 Při přecházení na jiná místa činností či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny vychovatelky/doprovázejících osob, která žáky poučí o bezpečnosti.

6.3 Při činnostech v tělocvičně, na pozemcích školy, v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem konkrétní učebny. Vychovatelky jsou povinny s nimi žáky seznámit při první činnosti.

6.4 Poučení na počátku školního roku provádí vychovatelka, která žáky seznámí zejména

- s Vnitřním řádem školní družiny

- se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při příchodu do školy a odchodu ze školy a na veřejných komunikacích

- s postupem při úrazech

- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru

O poučení žáků provede vychovatelka záznam do třídní knihy. Dodatečně poučí pak také ty žáky, kteří chyběli.

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

7.1. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

8. Informovanost zákonných zástupců

8.1 Pro zajištění informovanosti zákonných zástupců slouží webové stránky, vývěska školy – nástěnka, písemné informace v žákovských zápisnicích.

8.2 Pro řešení běžných provozních stavů, ale především krizových situací, je nutné, aby zákonný zástupce poskytl vychovatelce co nejvíce možných telefonních kontaktů.

9. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- písemné Zápisní lístky žáků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny, souhlas o seznámení zákonných zástupců s Řádem školy i s Vnitřním řádem školní družiny.
- Elektronické třídní knihy jednotlivých oddělení včetně docházky dětí, Docházkový sešit provozu ranní družiny
- celoroční plány činností jednotlivých oddělení
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- Vnitřní řád školní družiny, rozvrh činností -Týdenní skladby zaměstnání,
- Kniha úrazů a záznamy o úrazech žáků (u zástupce ředitele školy)

10. Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
- Ruší se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- Řád nabývá účinnosti dnem: 2.9.2022

V Němčicích nad Hanou dne 31.8.2022

Mgr. Hana Matušková
ředitelka školy