Mateřská škola Kotlaska, příspěvková organizace se sídlem Kotlaska 30/3, Libeň, 180 00, Praha 8	
Školní řád	
Č.j.: 143/KOT/26	Směrnice nabývá účinnost od: 1. 9. 2026
Spisový znak: A.1.	Skartační znak: A

Ředitelka mateřské školy: Alena Kostrbová
Adresa školy: Kotlaska 30/3, Libeň, 180 00 Praha 8
Telefon: +420 777 794 103
e-mail: reditelka@mskotlaska.cz
webové stránky: www.mskotlaska.cz

1. Na základě ustanovení §30, odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“) vydávám jako statutární orgán mateřské školy tuto směrnici.
2. Školní řád je závazný předpis, který upravuje vnitřní život mateřské školy (dále jen MŠ). Upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných (dětí, zákonných zástupců, zaměstnanců, partnerských organizací) s přihlédnutím k místním podmínkám.
3. Řád MŠ vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména ze:
   - Zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
   - Vyhlášky 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání
   - Zákon č. 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte
   - Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se spec. vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
   - Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
   - Vyhláška č. 202/2016 Sb. o vedení dokumentace škol a školských zařízení
   - Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování
4. Údaje o MŠ
   - MŠ byla zřízena k 1. 7. 2001 jako příspěvková organizace Městské části Praha 8.
   - MŠ je právním subjektem
   - Statutárním zástupcem je ředitelka MŠ, která jmenuje svoji statutární zástupkyni
   - MŠ zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku
   - Součástí MŠ je školní kuchyně

Obsah:

1. Práva zákonných zástupců dítěte

2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte

3. Práva dětí

4. Povinnosti dětí

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

6. Stravování dětí

7. Úplata za předškolní vzdělávání

8. Stížnosti, oznámení a podněty

9. Provoz mateřské školy

10. Časový harmonogram režimových činností

11. Provoz mateřské školy

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

13. Přijímací řízení do mateřské školy

14. Povinnost předškolního vzdělávání

15. Individuální vzdělávání

16. Ukončování předškolního vzdělávání

17. Podmínky zacházení s majetkem školy

18. Všeobecná ustanovení

19. Využívání umělé inteligence (AI)

20. Závěrečná ustanovení

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

1. **Práva zákonných zástupců dítěte:**

- Na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání.
- Podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí.
- Vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu).
- K vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci.
- Využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí.

- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte, + na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:

- Předání dítěte do MŠ probíhá když, ZZ (doprovázející osoba) osobně nahlásí učiteli docházku dítěte.
- Stejně tak je vyzvedávají povinen nahlásit dohlížející učitelce, že si přebírá dítě.
- Hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání.
- Ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností,…).
- Oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky, přes aplikaci Správa MŠ nebo osobně.
- Doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne absence. Pro tyto účely výhradně slouží aplikace “Naše MŠ”.
- Nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.
- V řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka školy nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování.
- Dodržet předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy).
- Zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota,…).
- Bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informování o jeho zdravotních obtížích.
- Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.
- V případě nepřítomnosti dítěte, omluvit dítě do 8:00.
- Po převzetí dítěte z MŠ se nezdržovat v prostorách a areálu MŠ.
- Ráno po příchodu z hygienických důvodů dohlédnout, aby si dítě umylo ruce a bylo převlečeno do oblečení určeného pro pobyt v MŠ.
- Nedávat do MŠ dětem hračky ani jiné předměty, vyjma plyšových hraček určených k adaptaci.
- Dbát na to, aby mělo dítě vhodné a pohodlné oblečení do MŠ a nemělo na sobě šperky, které by mohly způsobit zranění. Za ztrátu šperků nenese MŠ zodpovědnost.

3. Práva dětí:

- Na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona.
- Na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností, nerušit ostatní při spánku.
- Na účast ve hře odpovídající jeho věku.
- 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).
- Na emočně kladné prostředí.
- 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).

4. Povinnosti dětí:
- Dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití během pobytu v MŠ.
- Řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy.
- Šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky…).
- Dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat, poprosit…).
- Chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí.
- Dodržovat pravidla hygieny.

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání:

5.1 Každé dítě, které začíná MŠ navštěvovat by mělo:
- Samostatně chodit – nepoužívat kočárek.
- Umět držet lžíci a jíst samo.
- Pít z hrnečku a sklenice.
- Samostatně používat WC (nikoli nočník), nenosit pleny.
- Umývat se.
- Smrkat.
- Nepoužívat dudlík.
- Snažit se samo oblékat a obouvat.

5.2 Zákonní zástupci v součinnosti s MŠ pomáhají:
- Vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygienických návycích (včetně používání toaletního papíru a splachování WC).
- Uklízení hraček, oblékání a obouvání.
- Vedou děti k používání kapesníku.
- Pomáhají MŠ při vytváření základních společenských návyků u dětí (učí je pozdravit, poprosit, poděkovat).
- Vedou děti k úctě k ostatním lidem a k sebeúctě.

6. Stravování dětí:
- Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je umístěn na nástěnkách v šatně (k tomu určených).

7. **Úplata za předškolní vzdělávání:**

- Je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.
- V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte.
- Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě.

8. **Stížnosti, oznámení a podněty** k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

9. **Provoz mateřské školy** je stanoven: od 6:30 – 17:00 hodin

- Děti se scházejí od 6:30 do 8:00 hodin, poté se vstupy do jednotlivých tříd školy z bezpečnostních důvodů zamykají. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu. K tomuto účelu slouží vchod přes ředitelnu.
- Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:30 do 12:45 hodin.
- V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 15:00 do 17:00 hodin. Mimo tuto dobu je budova pro veřejnost uzamčena a zabezpečena.
- Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem (do 15 minut), je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.
- Opakované pozdní příchody či vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez závažných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy a dítě může být vyloučeno pro porušování školního řádu.

10. **Časový harmonogram režimových činností**

- 06:30 – 08:00 - spontánní hry dle volby dětí, pohybové a relaxační aktivity, didakticky cílené činnosti (frontální, skupinové, individuální)
- 08:00 – 09:45 - rozvíjení kompetencí školní zralosti, komunitní kruh, ranní cvičení
- 08:45 – 09:00 - hygiena, přesnídávka
- 09:45 – 11:45 - převlékání, pobyt venku
- 11:45 – 12:15 - hygiena, oběd
- 12:15 – 14:30 - hygiena, odpočinek, klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku
- 14:30 – 15:00 - hygiena, svačina
- 15:00 – 17:00 - odpolední zájmové činnosti

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení apod.). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím třídních vzdělávacích programů na nástěnce v šatnách dětí a na webových stránkách školy v sekci „Pro rodiče “ a v Akcích, dále pak webovou aplikací Správa MŠ.

11. **Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen** v měsících červenci a srpnu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí:

- Mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Učitelka nepřebírá odpovědnost za chování dítěte, pokud vědomě i přes upozornění zničí majetek školy nebo způsobí poškození cizí věci na pozemku školy nebo v budově a to třetí osobě.
- K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně.
- V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost.
- Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku.
- Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku, náhradní oblečení pro případ znečištění a mladší děti pyžamo.
- Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes…), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy na základě písemného doporučení od lékaře, který určí dávkování.
- Děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

- Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.

- V rámci prevence před projevy rizikového chování 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 zařízeních.
- Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

13. Přijímací řízení do mateřské školy:

- Termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května.
- O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, městského tisku, plakátů, veřejné vývěsky a na budovách mateřských škol.
- Ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy.
- Přijímány jsou děti ve věku zpravidla od dovršení věku tří let do šesti let.
- Přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- Dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila.
- Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

14. Povinnost předškolního vzdělávání

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (tzn. do 31.8.) do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin. Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin.
- Dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.
- Náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 2.

15. Individuální vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání.

- Pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.
- Plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku.
- Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat: jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte.
- Uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno.
- Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV).
- Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v Mateřské škole, Praha 8, Kotlaska 30/3
- Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

16. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, 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 nebo školské poradenské zařízení.
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

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

17. Podmínky zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

18. Všeobecná ustanovení

- V celém areálu (objektu) mateřské školy platí zákaz kouření tabákových výrobků a elektronických cigaret.

- Do celého areálu MŠ platí přísný zákaz vstupu s jakýmkoliv domácím mazlíčkem z hygienických, zdravotních, alergických a bezpečnostních důvodů.
- Herní prvky na zahradě MŠ jsou určené výhradně k hrám a činnostem dětí pod dozorem pedagoga. Platí zde zákaz jízdy na osobních kolech, které nejsou majetkem MŠ.
- Rodič či zákonný zástupce má povinnost po vyzvednutí dítěte neprodleně opustit areál mateřské školy.

19. Využívání umělé inteligence (AI)

- Mateřská škola může při zajišťování vzdělávání a související pedagogické dokumentace využívat schválené nástroje umělé inteligence (AI) jako podpůrný prostředek zejména při pedagogické diagnostice dítěte, tvorbě plánů pedagogické podpory, individualizaci vzdělávání a zpracování informací o vzdělávacích pokrocích dítěte pro zákonné zástupce.
- Umělá inteligence slouží pouze jako podpůrný nástroj. Veškeré výstupy vytvořené s její pomocí podléhají odbornému posouzení, úpravě a schválení pedagogickým pracovníkem, který za jejich obsah a správnost odpovídá. AI nenahrazuje odborné pedagogické rozhodování ani individuální posouzení dítěte.
- Při používání nástrojů umělé inteligence škola postupuje v souladu s právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů a zajišťuje ochranu práv a soukromí dětí i jejich zákonných zástupců. Zpracovávány jsou pouze údaje nezbytné pro naplnění účelu vzdělávání a poskytování podpůrných opatření.
- Zákonní zástupci jsou informováni, že škola může v uvedených oblastech využívat nástroje umělé inteligence. Výstupy významně vytvořené nebo upravené pomocí AI budou při jejich poskytování zákonným zástupcům odpovídajícím způsobem označeny.
- Veškeré výstupy vypracované pomocí umělé inteligence budou označeny.

20. Závěrečná ustanovení

- Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.
- Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, prostorách mateřské školy na všech místech poskytovaného vzdělávání, v šatnách dětí a je k nahlédnutí u ředitelky MŠ.
- Školní řád byl projednán na pedagogické radě a na provozní poradě dne 24. 08. 2026, nabývá účinnosti dne 01. 09. 2026.
- Zákonní zástupci budou informování o vydání a obsahu školního řádu v Mateřské škole, Praha 8, Kotlaska 30/3.
- Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 01. 09. 2026 (MŠ/001/2023).

Alena Kostrbová
Digitálně podepsal Alena Kostrbová
Datum: 2026.10.23 10:43:22 +02'00'

V Praze dne 01. 09. 2026

Alena Kostrbová

Ředitelka mateřské školy