

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	1/2024
Vypracoval:	Bc. Veronika Svozilová
Schválil:	Mgr. Jiří Sochor, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	31.1.2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	31.1.2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitel Základní školy a Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád mateřské školy, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1. 1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
 - d) být respektován jako jedinec ve společnosti /slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování barvy pleti, .../
 - e) být respektován jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu /právo na soukromí, právo rozvíjet všechny svoje schopnosti a nadání, právo hrát si,.../
 - f) být respektován jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život /právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku,.../
1. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
1. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
1. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
1. 5 Každé přijaté dítě má povinnost:
 - a) má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ a ve třídě
 - b) má povinnost dbát pokynů učitelky a ostatních zaměstnanců školy
 - c) má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami a majetkem MŠ
 - d) má povinnost dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...)
 - e) má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si
 - f) má povinnost chránit své zdraví a zdraví ostatních
 - g) plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti seznamovány
 - h) má povinnost dodržovat hygienu

2. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 2.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:
 - a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
 - b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
 - c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
 - d) být (po předchozí dohodě s učitelkou) přítomni výchovným činnostem dětí
 - e) přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy

- f) konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte
- g) diskretnost týkajících se jejich osobního života
- h) vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelem ZŠ a MŠ školy po předchozí domluvě termínu

3. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následovat po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku)
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
- c) předat dítě osobně učitelce mateřské školy, která potom za něj přebírá zodpovědnost
- d) při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- e) na vyzvání ředitele základní školy a mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- f) informovat základní školu a mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- g) řádně omlouvat každou nepřítomnost dítěte, dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, jak při prezenčním povinném vzdělávání, tak distančním
- h) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona (st. občanství, jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu, předchozí vzdělávání, zdravotní postižení, zdravotní obtíže, jméno, příjmení, bydliště, tel. kontakt zák. zást.) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- i) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- j) řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy
- k) má povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy
- l) zajistit účast u individuálního vzdělávání dítěte v termínech stanovených školou

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

4 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

- a) otevřeně se vyjadřovat
- b) aktivně přistupovat k problémům a jejich řešení
- c) dbát na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušného chování
- d) zdvořilá komunikace

5 Mateřská škola poskytuje informace

- a) na třídních schůzkách, konzultačních schůzkách
- b) na školních akcích
- c) na nástěnkách v šatnách dětí nebo hlavních nástěnkách chodby
- d) na webových stránkách školy

6 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

6.1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – příloha č. 1,
- b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,
- c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,
- d) přihlášku ke stravování,
- e) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

6.2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

6.3 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6.4 Přijímací řízení do MŠ

Dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění, § 34:

- a) termín přijímacího řízení: ředitel ZŠ a MŠ školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podávání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok
- b) o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím vývěsek, tisku či na webových stránkách školy
- c) ředitel rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě, o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce
- d) k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením školní docházky /§34,, odst. 4, zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání/
- e) pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržovat podmínky stanovené zvláštním předpisem /§ 50, zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví – předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci/
- f) o přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitel základní a mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost
- g) dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku /nesmí být překročena kapacita školy/
- h) ředitel základní a mateřské školy stanoví kritéria, podle kterých bude postupovat při rozhodování o přijetí dítěte o předškolním vzdělávání v mateřské škole v případech, kdy počet žádostí podaných zákonnými zástupci dětí o přijetí překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro mateřskou školu
- i) kritéria pro přijímání dětí do MŠ vydává ředitel školy.

7 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě a zákonný zástupce)

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b) chránit a respektovat práva dětí
- c) chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování ve školách
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužíváním dat, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním státu dětí. Výsledky poradenského zařízení a školského poradenského pracoviště s nimiž přišel do styku shromažďovat pouze nezbytné údaje. Bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem.
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

8 Rozhodnutí ředitele Základní školy a mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel Základní a mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

9 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16. 1. až 16. 3. tohoto školního řádu.

10 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

11 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. -

Příloha č. 2

12 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

13 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

13.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

13.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, déle na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

14 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

14.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

14.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem školy.

14.3 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin od 8.15 do 12.15 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku.

14.4 Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jestliže nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.

14.5. Pokud rodič přihlásí dítě k individuálnímu vzdělávání, po převážnou část školního roku, oznamuje zákonný zástupce toto rozhodnutí škole tři měsíce před začátkem školního roku, tedy v období do konce měsíce května. Škola sdělí zákonným zástupcům termín pro ověření dosahování očekávaných výstupů. Tyto se uskuteční od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Konkrétní data určená k ověřování individuálního vzdělávání škola zveřejní způsobem umožňující dálkový přístup.

15 Individuální vzdělávání

15.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli ZŠ a MŠ školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

15.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojovaných očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

15.3 Ředitel školy stanoví termíny ověřování vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termín na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonnému zástupci sdělen individuálně, nebo s ním dohodne.

15.4 Zákonný zástupce dětí, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověřování, a to ani v náhradním termínu.

15.5 Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

16 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

16.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla zodpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

16.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci nebo v individuálně dohodnuté době.

16.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

16.4 Zákonní zástupci dítěte mohou zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci řediteli Základní a mateřské školy.

16.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník setrvá s dítětem v mateřské škole a:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- b) informuje telefonicky ředitele školy a postupuje podle jeho pokynů
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
- d) případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc

17 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

17.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.

17.2 Zákonní zástupci dítěte si mohou průběžně během roku vyžádat konzultaci v rámci konzultačních hodin s učitelkou nebo ředitelem ZŠ a MŠ školy o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte po předchozí domluvě termínu.

17.3 Ředitel školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích základní školy a mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

17.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem základní školy a mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

17.5 Ředitel školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

18 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

18.1 Pokud základní škola a mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v MŠ.

18.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 14. 1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

18.3 Při společných akcích pořádaných MŠ pro rodiče s dětmi, nesou plnou odpovědnost za zajištění bezpečnosti svého dítěte rodiče zákonní zástupci.

19 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

19.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemně omluvným listem, telefonickou formou, zprávou přes ŠIS nebo osobně mateřské škole.

19.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

19.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

19.4 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

20 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

20.1 Úhrada úplaty za vzdělávání řeší samostatná směrnice

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

20.2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

21 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci základní školy a mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

22 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

22.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 17:00 hod.

22.2 V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitel Základní školy a mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

22.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel Základní školy a mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

22.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 třídách.

22.4 Základní a mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

23 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

23.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu (v tabulce dále jsou uvedeny orientační údaje o časech a činnostech. Tyto se mohou lišit dle aktuální situace.)

<u>Denní činnosti dětí:</u>	<u>Přibližné časové vymezení režimových aktivit:</u>
Ranní scházení / hry / úklid hraček / pohybové aktivity	6.30 – 9.00 hod. Ranní scházení dětí v kmenových třídách do 8.15 hod. dle individuálních potřeb rodičů. Výběr hraček podle vlastního rozhodnutí, volná hra, didaktické, výtvarné činnosti, úklid hraček. Scházení v kruhu, ranní pozdravení, protažení a pohybové aktivity.
Hygiena / svačina	9.00 – 9.15 hod. Hygienické návyky, svačinka.
Řízené činnosti	9.15 – 9.40 hod. Činnosti dle aktuálního plánu, situační a prožitkové učení, práce ve skupinkách, poznávací, výtvarné, pracovní, hudební a hudebně pohybové činnosti.
Příprava na pobyt venku / pobyt venku	9.40 – 11.40 hod. Osobní hygiena, sebeobslužné činnosti a příprava na pobyt venku. Pobyt venku – školní zahrada, školní hřiště, procházky do okolí školy dle zvládnutí dětí. Za nepříznivého počasí hry ve třídě nebo ve školní tělocvičně. Učitelky dbají na dodržování pitného režimu a dodržování bezpečnosti.
Návrat do školky / oběd	11.40 – 12.15 hod. Sebeobslužné činnosti v šatně, osobní hygiena před obědem. Oběd a osobní hygiena dětí, sebeobslužné činnosti.
Příprava na spánek / spánek	12.15 – 14.15 hod. Osobní hygiena, převlékání do pyžamek. Děti, které odcházejí po obědě domů si vyzvedávají rodiče. Poslech pohádky, spánek, odpočinek na lehátku, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku.
Vstávání	14.15 – 14.30 hod. Vstávání, osobní hygiena a odpolední svačinka.
Odpolední hry	14.30 – 17.00 hod. Volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, částečně řízené činnosti učitelkou, individualizace, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí. V případě pěkného počasí mohou probíhat činnosti na zahradě mateřské školy. Vyzvedávání dětí rodiči nebo pověřenými osobami.

24 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

24.1 Děti se přijímají v době od 6:30 hod. do 8:15 hod. Poté se budova školy z bezpečnostních důvodů uzavírá. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

24.2 Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

24.3 Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

24. 4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:15 a 12:30 hod.

Odpoledne se děti rozcházejí mezi 14:30 hod a 17:00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

25 Délka pobytu dětí v MŠ:

25. 1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem (dle žádosti rodiče při přijímání dítěte do MŠ). Děti přicházejí do MŠ do 8:15 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

26 Způsob omlouvání dětí:

26. 1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

- a) písemně omluvným listem, a to na následující den/dny
- b) nepřítomnost 5ti-letých a starších dětí rodiče omlouvají písemně, zápisem na omluvný list, s podpisem
- c) osobně ve třídě učitelce
- d) telefonicky na číslech: 517 325 653 (třída Kořata), 517 325 639 (třída Myšky), 517 325 626 (třída Štěňata), 517 325 632 (kancelář MŠ) – pouze pro informování učitelek od zák. zástupce dítěte/dětí o nepřítomnosti dítěte/dětí v MŠ
- e) zprávou přes ŠIS (školní informační systém)

27 Odhlašování a přihlašování stravy

27. 1 Odhlašování a přihlašování stravy se řídí Řádem školní jídelny pro MŠ.

28 Pobyt venku

28. 1 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou nepříznivé podmínky počasí: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10 °C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

29 Změna režimu

29. 1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

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

30 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

30. 1 Mateřská škola 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. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

30. 2 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročné na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího

pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

30.3 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

27.4 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

30.5 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrniciích školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZP:

a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, používá zastavovací terč, pro děti výstražné vesty.

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načinu a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít různé nástroje, vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené – zakulacené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

30.6 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

30.7 Pokud pedagogický pracovník nebo zaměstnanec školy shledá u dítěte známky onemocnění (teplota, bolest hlavy, zvracení a průjem) neprodleně telefonicky kontaktuje zákonného zástupce, aby si dítě neprodleně vyzvedl. Zajistí oddělení dítěte od ostatních a zajistí dohled zletilou osobou.

30.8 Při úrazech dětí jsou všichni zaměstnanci školy povinni okamžitě poskytnout pomoc. V případě potřeby volají lékařskou pomoc, v nezbytném případě zajistí převoz zraněného dítěte do zdravotnického zařízení.

30.9 Každý úraz je zaznamenán do knihy úrazů v kanceláři ZŠ u zástupce ředitele školy.

31 Ochrana před rizikovým chováním a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

31.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovné vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice 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.

31.2 V rámci prevence před projevem 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.

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

Zacházení a majetkem mateřské školy

32 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

32.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

33 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

33.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

33.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně ped. prac. školy.

34 Zabezpečení budovy MŠ

34.1 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je na chodbách zajištěn dohled ped. pracovníky. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů (tj. je zajištěna volný východ pro případ evakuace). Rodičům dětí z MŠ je umožněn vstup do budovy po identifikaci el. čipem. Žákům ZŠ a dětem z MŠ je zakázáno do budovy vpouštět cizí osoby.

35 Další bezpečnostní opatření

35.1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

36 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání – zákl. charakteristika

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí vychází z individuálních rozvojových možností dětí. V etapě předškolního vzdělávání se nejedná o hodnocení dítěte a jeho výkonů ve vztahu k dané formě, ani o porovnání jednotlivých dětí a jejich výkonů mezi sebou. Osobní rozdíly mezi dětmi, stejně jako i rozdíly v jejich individuálních výkonech jsou pokládány za přirozené, samozřejmé.

37 Kompetence dětí

Očekávané kompetence dětí formulované v programech vzdělávání /rozpracované jako konkretizované výstupy/ nejsou pro děti povinné. V rámci sledování a vyhodnocování osobních vzdělávacích pokroků dětí mohou sloužit pedagogovi pouze jako kritéria orientační s tím, že každé dítě se rozvíjí svým tempem, postupuje ve vzdělávání podle svých možností.

Dohoda o docházce do školy

38 Docházka dítěte do školy je dána dohodou školy se zákonným zástupcem dítěte podle § 1a odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. (dále jen „dohoda o docházce“). Zákonný zástupce dítěte navrhne docházku v žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání ve škole, a to určením požadovaného typu docházky dítěte do školy – „celodenní“, nebo „polodenní“, nebo „omezená“. Zákonný zástupce dítěte, které má být přijato ke vzdělávání podle § 34 odst. 9 školského zákona (dále jen „dítě na zbývajících dobu“), určí typ docházky dítěte do školy „na zbývajících dobu“.

39 Dohoda o docházce vzniká bezpodmínečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou a je podmíněna právní mocí rozhodnutí o přijetí dotčeného dítěte ke vzdělávání ve škole; obsah dohody je v tomto případě dán návrhem zákonného zástupce. Zamítnutím žádosti o přijetí dítěte ke vzdělávání ve škole nebo písemným odmítnutím návrhu dohody o docházce ze strany školy dohoda o docházce nevzniká. Škola vydá zákonnému zástupci na jeho žádost osvědčení o obsahu dohody o docházce, kterou se školou uzavřel.

40 Nedojde-li k uzavření dohody o docházce bezvýjimečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou podle odst. 2, dohodne škola se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do školy nejdéle do dne, který předchází dnu, v němž má dotčené dítě zahájit vzdělávání ve škole.

41 Zákonný zástupce dítěte může navrhnout změnu obsahu dohody o docházce pouze v písemné formě; odst. 1 až 3 se použijí obdobně s tím, že v případě souhlasu s návrhem změny docházky dítěte ředitelka školy opatří žádost zákonného zástupce doložkou „Souhlasím s touto změnou.“ a připojí datum, svůj podpis a razítko školy; zákonný zástupce obdrží kopii své takto schválené žádosti. V případě, že ředitelka školy nesouhlasí se změnou dohody o docházce dítěte navrženou zákonným zástupcem dítěte, sdělí do 30 dnů od doručení návrhu písemně zákonnému zástupci dítěte důvody, pro které s navrženou změnou docházky dítěte do školy nesouhlasí.

42 Docházku dítěte, které se vzdělává ve škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, a na něž je navázána docházka dítěte na zbývajících dobu, je možné dohodou prodloužit nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po změně dohody o docházce.

43 Dohoda o docházce je závislá na existenci a trvání právního vztahu založeného rozhodnutím o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve škole, a zaniká proto dnem ukončení předškolního vzdělávání dotčeného dítěte ve škole.

Závěrečná ustanovení

44 Kontrolu provádění ustanovení této směrnice může provádět ředitel školy a zástupce ředitele pro MŠ i pro ZŠ

45 Směrnice nabývá účinnosti dnem 31.1.2024

Ve Vyškově dne 31.1.2024



*Zastupitelstvo školy
Mgr. Jiří Sochor
ředitel školy
Směrnice o docházce
Mgr. Jiří Sochor, Vyškov, 31.1.2024*

Mgr. Jiří Sochor, ředitel školy

ŽÁDOST O PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

od školního roku

Žadatel - zákonný zástupce dítěte

Jméno a příjmení:

trvalý pobyt:

adresa pro doručování písemností (je-li odlišná od trvalého bydliště):

..... ID datové schránky fyzické osoby (je-li DS zřízena):

telefon: e-mail:

žádá o přijetí dítěte

Jméno a příjmení dítěte:

datum narození:

trvalý pobyt (jen je-li odlišný od žadatele)

místo narození: st.občanství: zdravotní pojišťovna:

ode dne:

typ docházky / upřesněte - celodenní, polodenní, /

k předškolnímu vzdělávání**v Základní škole a Mateřské škole Vyškov, Letní pole, příspěvkové organizaci.****Další údaje**

- Sourozenci dítěte navštěvující zdejší školu: ANO / NE (*) (Pokud „ANO“ – uvést jméno a příjmení, datum narození a třídu)
.....
- Školní rok od jehož začátku žádám o přijetí dítěte JE / NENÍ (*) posledním školním rokem dítěte před zahájením povinné školní docházky.
- Dítě se se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním dle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
ANO / NE (*) („Ano“ je třeba doložit písemným potvrzením lékaře – nejlépe potvrzením na evidenčním listě pro dítě)
- Opakované podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání: ANO / NE (*) Pokud „ANO“, uveďte termín podání žádosti (Jedná se o případy, kdy zákonný zástupce podal žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v ZŠ a MŠ Vyškov, Letní pole při předchozím zápise do MŠ /do minulého roku včetně/ a výše uvedené dítě nebylo k předškolnímu vzdělávání přijato.)

Potvrzuji správnost uvedených údajů. Prohlašuji, že jsem zákonným zástupcem dítěte, o jehož přijetí k předškolnímu vzdělávání žádám. Jakoukoliv změnu v uvedených údajích neprodleně oznámím škole. Jsem si vědom, že uvedení nepravdivých údajů do této žádosti může mít za následek zamítavé rozhodnutí - nepřijetí dítěte.

V dne

(*) Nehodící se škrtněte.

.....
podpis zákonných zástupců

Údaje žadatele

.....
.....
.....

Základní škola a Mateřská škola Vyškov, Letní pole, příspěvková organizace
Sídliště Osvobození 682/56, Vyškov
k rukám ředitele

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení žadatele.....

datum narození.....

bytem:.....

telefon:.....

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte

nar. dne..... v Základní škole a Mateřské škole Vyškov, Letní pole, příspěvková organizace

ke dni.....

Důvod:.....

Místo datum

Podpis zákonného zástupce



Základní škola a Mateřská škola Vyškov, Letní pole, příspěvková organizace
Sídliště Osvobození 682/56, Vyškov

Zmocnění k odvádění dítěte z mateřské školy

při Základní škole a Mateřské škole Vyškov, Letní pole, příspěvková organizace

pověřenou osobou

jméno a příjmení dítěte v MŠ:

datum narození:

bydliště:

Jako zákonný zástupce výše uvedeného dítěte prohlašuji, že jsem byl seznámen s provozní dobou MŠ, s nutností vyzvedávat dítě v provozní době. Vzhledem k tomu, že z vážných důvodů, nemám možnost si dítě pravidelně odvádět (vyzvedávat) z MŠ osobně, pověřuji vyzvedáváním dítěte tyto další osoby:

a) sourozenec

Prohlašuji, že právní úkon, jímž sourozence dítěte pověřuji, je přiměřený jeho intelektuální a mravní vyspělosti.

Jméno, příjmení

datum narození sourozence

1.

2.

b) jiná osoba

Další osoby, které pověřuji vyzvedáváním dítěte z MŠ

Jméno, příjmení

bydliště pověřené osoby

1.

2.

3.

Od převzetí dítěte sourozencem, případně další pověřenou osobou, přebírám, jako zákonný zástupce dítěte, veškerou odpovědnost za odvádění dítěte.

datum:

podpis zákonného zástupce:



Základní škola a mateřská škola Vyškov, Letní pole, příspěvková organizace
Sídliště Osvobození 682/56, Vyškov

Osvědčení o dohodě o docházce dítěte do školy

jméno a příjmení dítěte v MŠ:

datum narození:

bydliště:

(dále jen „dítě“),

zastoupené zákonným zástupcem:

jméno a příjmení:

datum narození:

bydliště:

Základní škola a Mateřská škola Vyškov, Letní pole, příspěvková organizace

osvědčuje tuto dohodu o docházce dítěte do školy:

Typ docházky do školy: (uvedeno v souladu s údajem, který uvedl zákonný zástupce v žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání).

Dohoda o docházce dítěte je účinná ode dne 1. 9. 2014.

Ve Vyškově dne

podpis, hranaté razítko

Převzal dne:

podpis



Základní škola a mateřská škola Vyškov, Letní pole, příspěvková organizace
Sídliště Osvobození 682/56, Vyškov

Osvědčení o změně dohody o docházce dítěte do školy

jméno a příjmení dítěte v MŠ:

datum narození:

bydliště:

(dále jen „dítě“),

zastoupené zákonným zástupcem:

jméno a příjmení:

datum narození:

bydliště:

Základní škola a Mateřská škola Vyškov, Letní pole, příspěvková organizace

osvědčuje, že dnem se na základě žádosti pana/paní,

zákonného zástupce dítěte (dále jen „dítě“) dohoda o

docházce dítěte změnila takto:

.....

Ve Vyškově dne

podpis, hranaté razítko

Převzal dne:

podpis