

## Školní řád mateřské školy Máslovice

Č.j.:	
Vypracovala:	Marie Těthalová
Schválil:	
Pedagogická rada projednala dne:	3.9.2018
Směrnice nabývá platnost dne:	3.9.2018
Směrnice nabývá účinnosti dne:	3.9.2018
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto spisu:	

Obsah:

### ČI.I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

2

### ČI.II. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
8. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců
9. Ukončení vzdělání dítěte ve zkušební době
10. Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazené úplaty za vzdělávání nebo stravné
11. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
12. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

### ČI. III. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

13. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
14. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
15. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich

- vzdělávání a dosažených výsledcích
16. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
  17. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
  18. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole
  19. 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

#### Čl. IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
21. Denní režim při vzdělávání dětí
22. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci
23. Délka pobytu dětí v mš
24. Způsob omlouvání dětí
25. Odhlašování a přihlašování obědů
26. Pobyty venku
27. Změna režimu

#### Čl.V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ - PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

28. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
29. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

#### Čl.VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

30. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
31. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
32. Zabezpečení budovy mateřské školy
33. Další bezpečnostní opatření

#### Čl.VII. Závěrečná ustanovení

34. Závazné dodržování Školního řádu
35. Zrušení předchozí směrnice
36. Nabytí účinnosti směrnice

## Čl.1. PRÁVA A POVINNOST I ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

### 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělání a ŠVP

- 1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání ( dále jen „vzdělávání „)
  - podporuje rozvoj osobnosti dítěte
  - podílí se na jeho zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
  - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
  - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
  - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
  - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do ZŠ
  - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- 1.2. ŠVP upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole

### 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1. Každé přijaté dítě ( dále jen „ dítě“ ) má právo
  - na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
  - na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
  - na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí
- 2.2. Dále mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte
- 2.3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji
- 2.4. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu

### 3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1. Rodiče dětí, popř. jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí ( dále jen „ zákonní zástupci“ ) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se k rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- 3.2. Konkretizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v ČL.III

### 4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
  - rodiče mají zodpovědnost za péči o nezletilé dítě, zejména péči o jeho zdraví, jeho citový, mravní a rozumový a tělesný vývoj
  - rodiče mají být svým osobním životem a chováním příkladem svým dětem
  - zákonný zástupce ( matka ), která sama pečuje o dítě je povinna uvést do evidenčního

- listu otce dítěte, pokud je otec uveden v rodném listu dítěte
- pokud pečuje o dítě pouze jeden za zákonných zástupců, doloží dokument, který je dokladem stanovení jeho péče
  - zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelce školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
  - zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
  - zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou školy
  - informovat učitelku nebo ředitelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání dítěte
  - dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
  - oznámit škole údaje podle § 28 odst.2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích neprodleně oznámit
  - dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní řád, respektovat stanovenou denní délku provozu mš
  - řídit se školním řádem
  - ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
  - zákonný zástupce je povinen zúčastnit se třídní schůzky na začátku roku
  - všechna přijatá rozhodnutí na společné zahajovací schůzce je pro nepřítomné rodiče závazné a ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u pedagoga či ředitelky školy
  - vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v prostorách školy a školní zahrady bez dozoru, zákonný zástupce předá vždy dítě učitelce osobně a verbálním oznámením o předání
  - zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci, ale i výskytu vši. V případě jakékoli předchozí nevolnosti je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku, uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
  - zákonný zástupce je povinen na začátku nového školního roku požádat učitelku o aktualizaci dokumentu o pověření k vyzvedávání dítěte z mateřské školy a svým podpisem a datem aktualizace stvrdit správnost uvedených údajů
  - zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně
  - děti vybavit pro pobyt v mateřské škole vhodnou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná
  - zákonní zástupci nesou plnou zodpovědnost za obsah věcí uložených v sáčkích v šatnách dětí
  - zákonný zástupce zajistí, aby obsahem poliček byl pouze náhradní oděv pro případ potřeby
  - zákonný zástupce nese plnou zodpovědnost za vhodnost obuvi a oděvu při plánovaných výletech a je povinen dbát pokynů učitelek. Pokud učitelka vyhodnotí, že by mohlo dojít k ohrožení dítěte vzhledem k nedodržení výše uvedených požadavků, nebude se dítě výletu účastnit.
  - zákonný zástupce je povinen informovat školu o docházce dítěte ve všech vedlejších prázdninách, nejdéle týden předem
  - v případě společných aktivit pořádaných školou zákonný zástupce zajistí takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti
  - zákonný zástupce dodržuje při vzájemném styku se zaměstnanci školy, jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

## Čl.II. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

## V MATEŘSKÉ ŠKOLE

### 5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1. Přijímání dětí do mateřské školy se děje formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým – plakát v šatně, úřední deska obce, web školy

Tiskopisy žádostí jsou k dispozici v mateřské škole a na webových stránkách školy, zároveň jsou zveřejněna kritéria pro přijímání dětí

Do mateřské školy jsou přijímány zpravidla děti ve věku 3 až 6 let. Děti mladší 3 let vždy po dohodě s ředitelkou školy

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku

Ředitelka stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně s termínem zápisu a jsou schválena zřizovatelem

### 5.2. Kritéria obsahující nárok dětí na předškolní vzdělávání

- předškolní věk a bydliště v obci Máslovice
- děti předškolního věku
- děti podle věku s bydlištěm v obci Máslovice
- děti podle věku

### 5.3. Nárok dětí na předškolní vzdělávání

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení. Ředitelka školy 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. Tato informace bude potvrzena ošetřujícím lékařem na žádost o přijetí.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu EU. K předškolnímu vzdělávání se také přijímají děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu EU, pokud pobývají na území ČR oprávněně, doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte

Do mateřské škol mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí těchto dětí je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popř. také registrujícího lékaře

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou rozhodnutí o přijetí a popř. další dokumenty a dostanou informace o provozu MŠ

Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňuje kapacita školy

5.4. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte

- žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonnými zástupci dítěte
- rodný list dítěte
- občanský průkaz zákonného zástupce
- doklad o svěření dítěte do péče ( u pěstounů apod. )
- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo pravidelným očkováním ( doloženo v evid. listu ) nebo má doklad, že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci

5.5. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvíce 3 měsíců ( §34 odst. 3 školského zákona )

5.6. 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

5.7. Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje zpravidla pro děti ve věku 3 až 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak ( § 34 a odst.1 )

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte ( § 34 a odst 1 )

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182 a školského zákona

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné se vzdělává v mateřské škole Máslovice.

Pokud se zákonný zástupce rozhodne pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte ( § 34 a odst 2 ) nebo zákonný zástupce dítěte volí jinou formu povinného předškolního vzdělávání ( lesní školku ) , oznámí tuto skutečnost ředitelce mateřské školy Máslovice

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah pravidelného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně ( § 1c vyhlášky č.14/2005 Sb. )

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se

tím přestupku podle § 182a školského zákona

#### 5.8. Individuální vzdělávání dítěte

Uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky do mateřské školy

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy Málovice

Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte ( § 34 a odst. 4 )

Skutečnost, zda má být dítě individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitelky školy. Vždy by se mělo ale jednat o odůvodněné případy

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- jméno, popř. jména a příjmení , rodné číslo a místo trvalého pobytu (v případě cizince) místo pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte ( § 34 b odst.2 )

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno ( § 34b odst. 3 )

Tyto oblasti vychází ze ŠVP mateřské školy

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte

- způsob ověření ( přezkoušení dítěte v mateřské škole – ověří se úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání
- termíny ověření včetně náhradních termínů ( ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku
- zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření ( § 34b odst 3 )
- ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu ( § 4b odst 4 )
- výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání ( § 34b odst. 7 )

#### 6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka 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

#### 7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské 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 17.1. až 17.3. tohoto školního řádu

8. 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 19 tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy
9. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době  
Pokud při přijetí dítěte ke vzdělání 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 ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení - žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného  
V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat
11. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními  
Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora ( tzv. Podpůrná opatření – Vyhláška č.73/ 2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami

#### Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte ( § 21 školského zákona ) Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně ( po vyhodnocení plánu pedagogické podpory ) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte ( §16 odst.4 a 5 školského zákona a § 2 a §10 vyhlášky č.27/2016 )

#### Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce , doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy pověří učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením a v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x



ročně, v případě souvisejících okolností, častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že tato podpůrná opatření již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná ( § 16 odst. 4 školského zákona a § 11, §12 a § 16 vyhlášky č.27/2016 Sb. )

#### Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém ŠVP a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory

12. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
  - 12.1. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci
  - 12.2. Cizinci ze třetích států ( nejsou občany EU ) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR, pokud mají právo pobytu na území ČR, na dobu delší než 90 dnů

### ČL.III UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

13. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
  - 13.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky do mš a délku jeho pobytu v těchto dnech. V mš se zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole
  - 13.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno opět tuto změnu dohodnout s ředitelkou mateřské školy
  - 13.3. Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí s účinností od prvního dne následujícího kalendářního měsíce od uzavření dohody  
O uzavření této dohody ředitelka mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době
14. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- 14.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě mš.
- 14.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popř na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci
- 14.3. V případě, že je se zákonnými zástupci 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
- 14.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy
- 14.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
  - pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
  - informuje telefonicky ředitelku školy
  - řídí se postupem doporučeným MŠMT, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
  - případně se obrátí na Policii ČR s žádostí o pomoc( Učitelka si však nesmí vzít dítě domů, ani ji nelze tuto povinnost uložit )
15. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
  - 15.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole v ŠVP, který je volně přístupný v prostorách mateřské školy
  - 15.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u pedagogického pracovníka, vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
  - 15.3. Ředitelka mateřské školy nejméně 1x za školní rok svolává třídní schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích 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.
  - 15.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou s ředitelkou školy nebo učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, domluvit individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte
  - 15.5. Ředitelka mateřské školy nebo učitelka 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
16. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 16.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní 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, popř. Písemným upozorněním na nástěnce v prostorách mš
- 16.1. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 16.1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská 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
17. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
- 17.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně
- 17.2. V případě, že dítě onemocní a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání , oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte. Oznámení této nepředvídatelné nepřítomnosti lze telefonicky
- 17.3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole, informuje předávajícího pedagogického pracovníka zákonný zástupce o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání
- 17.4. 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
- 17.5. Děti, kterých se týká povinné předškolní vzdělávání budou omlouvány písemně. Delší nepřítomnost po dobu více než 10 pracovních dnů je třeba doložit např. zprávou od lékaře, písemné omluvenky budou uloženy ve složce docházka dětí
18. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole
- 18.1. Úhrada úplaty za vzdělávání  
Zákonní zástupci dodržují při úhradě za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ
- stanovení výplaty za vzdělávání a její úhrada se řídí vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhláškou č.43/2006 Sb.
  - úplata za školní vzdělávání v MŠ je platba, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu MŠ Málsovice. Opakované neuhrazení této platby je považováno za závažné porušení školního řádu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení vzdělávání dítěte
  - zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty dodržují při úhradě úplaty následující podmínky: 1. Úplata za vzdělávání je splatná 10 dne téhož měsíce  
2. Ředitelka MŠ může ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady

3.Školné se hradí formou internetového bankovníctví  
na č.ú. 51-2680320217/0100

4. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy a vzdělávání pro děti s  
povoleným odkladem školní docházky se poskytuje bezúplatně

Cena školného 500,- Kč.

O prázdninách se cena snižuje dle uzavření školy

#### 18.2. Úhrada stravného

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

Úhrada úplaty za školní stravování:

1. Úhrada za kalendářní měsíc je splatná 10. dne téhož měsíce

2. Stravné se hradí formou internetového bankovníctví na ú.č. 51-2680360227/0100

3. Stravné:

DĚTI DO 6 LET:		DĚTI STARŠÍ 6 LET	
Přesnídávka:	7,-	Přesnídávka	8,-
Oběd:	22,-	Oběd	22,-
Svačina	7,-	Svačina	7,-
Celkem:	36,-	Celkem:	39,-

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- řídí se školním řádem mateřské školy
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

#### ČL.IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

20.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7,00 do 16,30 hodin

20.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 20.1. omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného malého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.

Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem

20.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 20.2. Za závažné důvody se považují organizační i technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního

vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě neprodleně po té , co o omezení nebo přerušení rozhodne

20.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků

20.5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety i další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto akcí informuje mateřská škola nejpozději týden před zahájením akce.

21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

21.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Školního rámcového programu probíhá na základě denního režimu:

7.00 – 8.30	Scházení dětí, ranní hry, individuální práce
8.30 – 9.00	Ranní hry, ranní cvičení, individuální práce s dětmi, jazyková chvilka, hygiena
9.00 – 9.15	Svačina, hygiena
9.15 – 9.45	Řízené vzdělávací činnosti
9.45 – 11.45	Pobyt venku, převlékání
11.45 – 12.30	Hygiena, oběd, odchod dětí po obědě do 12.30
12.30 – 14.30	Hygiena, převlékání odpočinek
14.30 – 14.45	Tělovýchovná chvilka, hygiena
14.45 – 15.00	Svačina
15.00 – 16.30	Zájmové činnosti, pobyt na zahradě dle počasí, zájmové kroužky, odchod dětí

22. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

22.1. Děti se přijímají v době od 7.00 do 8.00 hodin. Poté se v mateřské škole , z bezpečnostních důvodů, zamyká. Po předchozí domluvě s rodiči se lze do mateřské školy dostavit i v jiné době ( nahlásit změny ve stravování )

22.2. Přivádění a převlékání dětí

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci se ukládají podle značek dítěte do označených políček. Věci dětí rodiče označí tak, aby nedošlo k záměně

22.3. Předávání a vyzvedávání dětí

Rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat pracovníci 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 mohou vyzvedávat pouze zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené

- 22.4. Doba vyzvedávání dětí z MŠ  
Děti, které chodí domů po obědě si vyzvedávají rodiče do 12.15 hodin  
Ostatní děti se rozcházejí mezi 15.00 až 16.30 hodin. V případě, že si rodiče potřebují dítě vyzvednout jindy v době provozu mateřské školy, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy
23. Délka pobytu dětí v mateřské škole  
Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Děti můžou chodit do mateřské školy na celý den nebo jen na dopoledne s obědem. Dochází do školky do 8.00 hodin, pozdější příchody po dohodě s učitelkou
24. Způsob omlouvání dětí  
Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte osobně ve třídě nebo na telefonním čísle 220 941 461
25. Přihlašování a odhlašování obědů  
Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 7.00 do 8.00 hodin. V ostatní době provozu vždy den předem.

Neodhlášený oběd si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů 11.45 až 12.15 hodin. Platí pouze první den náhlé nepřítomnosti

26. Pobyt venku  
Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny  
Důvodem vynechání nebo zkrácení pobytu venku jsou: silný déšť, mlha, znečištění ovzduší nebo teplota pod -10 C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících
27. Změna režimu  
Stanovený základní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze ŠVP, dále v případě výletů, exkurzí, divadelních představení, besídek a oslav na zahradě školy

#### Čl.V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- 28.1. 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 pouze na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte
- 28.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých, 12 dětí ve třídě, kde jsou děti se zdravotním postižením a 15 dětí v případě, že jsou mezi nimi děti od 2 do 3 let  
Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené  
- v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí  
- v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí

- 28.3. Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, např. sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti 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
- 28.4. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popř. Výletů pro děti, určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví
- 28.5. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně právní legislativa
- 28.6. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte, podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře
- 28.7. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře
- 28.8. Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí , dodržují všichni pracovníci následující zásady:

#### 1. Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa , pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

Pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky ( sklo, ostré kameny, plechovky )

#### 2. Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popř. V jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve 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

Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem dětí

#### 3. Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje ( nůžky, kladívka ) vykonávají děti práci za zvlášť zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy

- 28.9. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí K BOZP

29. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- 29.1. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem vedeni k pochopení a porozumění dané problematiky, jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu
- 29.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné nežádoucí vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení
- 29.3. 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

## Čl. VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

30. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání  
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
31. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
- 31.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou, pro převlečení a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi, pro převzetí dítěte a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se stravování a vzdělávání dítěte
- 31.2. 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 pedagogickému pracovníkovi školy
32. Zabezpečení budovy MŠ  
Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu nově příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali volně po budově
33. Další bezpečnostní opatření  
Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, ukládání osobních věcí zaměstnanců na místa která k tomu nejsou určena

## Čl. VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

34. Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro pedagogy, zákonné zástupce



dítěte a zaměstnance školy

Veškeré dodatky, příp. změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytí jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí  
O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce a zveřejní ho na viditelném místě MŠ

35. Zrušuje se předchozí znění této směrnice
36. Směrnice nabývá účinnost dnem.....3.9.2018.....

v Máslovicích 30.8.2015

Marie Těthalová, ředitelka školy

MATEŘSKÁ ŠKOLA MÁSLovice, PRAŽSKÁ 103, VODOCHODY 250 65

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte:

Jméno a příjmení.....,

Datum narození.....,

Místo trvalého bydliště.....

Telefon:

Ředitelka školy : Marie Těthalová

Mateřská škola Máslovice, Pražská 103, Vodochody,250 65

Žádám o přijetí dítěte.....nar.....

Bytem.....k předškolnímu vzdělávání

do Mateřské školy Máslovice.

Typ docházky:

1. Celodenní

2.Polodenní

3.Omezená docházka ( na 4 hodiny)

Termín nástupu dítěte do MŠ.....

Odůvodnění.....

.....

Dávám svůj souhlas mateřské škole k tomu, aby v rámci přijímacího řízení zpracovávala a evidovala osobní údaje mého dítěte ve smyslu všech ustanovení zákona č.101/2000 Sb. O ochraně osobních údajů v platném znění. Svůj souhlas poskytuji pro účely vedení povinné dokumentace školy podle zákona č.561/2004 Sb. Školského zákona v platném znění, pro vedení nezbytné zdravotní dokumentace a psychologických vyšetření

Byl jsem poučen o svých právech podle zákona č.101/2000 Sb.

Byl jsem poučen o svých právech ve správním řízení, ve smyslu příslušných ustanovení zákona č.500/ 2004 Sb., o správním řízení( správní řád) v platném znění, zejména o možnosti nahlížet do spisu

V.....

.....

podpis zákonného zástupce

MATEŘSKÁ ŠKOLA MÁSLovice, PRAŽSKÁ 103, VODOCHODY 250 65

Mateřská škola Máslovice  
Pražská 103  
Vodochody 250 65

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání

Jméno a příjmení žadatele.....

Datum narození .....

Adresa trvalého bydliště.....

Telefon.....

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte.....

datum narození.....v mateřské škole Máslovice ke dni.....

Důvod:

.....

.....

datum

.....

podpis zákonného zástupce

Mateřská škola Máslovice  
Pražská 103  
Vodochody 250 65

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Oznamuji Mateřské škole Máslovice, Pražská 103, Vodochody 250 65 individuální vzdělávání  
dítěte, od.....do.....

Jméno a příjmení.....

Rodné číslo.....

Místo trvalého pobytu.....

Uvedení důvodu pro individuální vzdělávání dítěte

.....

v.....dne.....

.....  
podpis zákonného zástupce