

Základní škola a Mateřská škola Herálec,
příspěvková organizace, 592 01 Herálec 440, IČ: 43378684

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracovala:	Dagmar Kuncová
Schválila:	Mgr. Pavla Dlouhá, ředitelka školy
Č. j.:	ZŠMŠ-He/443/24
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	9.10. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka školy v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, 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 při pobytu v mateřské škole. Nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat. Dítě může kdykoliv požádat o pomoc nebo radu kohokoliv z pracovníků MŠ a ten mu musí věnovat náležitou pozornost.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále 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. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 3.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má povinnost
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž jsou seznamovány s ohledem na věk a na jejich rozumovou a mravní vyspělost,
 - dodržovat společně vytvořená a stanovená pravidla soužití v MŠ,
 - dbát pokynů pedagogických pracovníků i ostatních zaměstnanců mateřské školy,
 - šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami, nepoškodovat majetek školy,
 - vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
 - dodržovat osobní hygienu,
 - nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí,
 - oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
 - konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
 - na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- přispívat svými náměty a nápady k obohacení vzdělávacího programu mateřské školy.

5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

5.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- sledovat zdraví dítěte a omluvit ho z docházky v případě onemocnění,
- předávat do mateřské školy dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolesti břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádkou na končetinách apod.),
- vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- při vyzvání k vyzvednutí dítěte při příznacích onemocnění dítěte (teplota, zvracení, zánět spojivek, bolest břicha, kašel, apod.) v době pobytu v mateřské škole se bezodkladně dostavit (v zájmu dítěte) a zajistit další zdravotní péči o dítě,
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- na vyzvání ředitelky nebo učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- nahlásit ihned změny telefonního spojení,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- rodiče nesou část zodpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole – odpovídají za to, co mají děti v kapsách (zda neobsahují nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod.), odpovídají za ošacení a obutí svých dětí (přezůvky, převlečení do třídy apod.), a za věci, které si děti berou do mateřské školy a mohou např. zapříčinit úraz (šperky, hračky, apod.),
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

5.2 Dělení rodičovské odpovědnosti:

Rodičovská odpovědnost náleží stejně oběma rodičům. Má ji každý rodič, ledaže by jí byl zbaven. Rodičovskou odpovědnost vykonávají oba rodiče ve vzájemné shodě. Při právním jednání vůči dítěti, které není způsobilé ve věci samostatně jednat, postačí jednání i jen vůči jednomu z rodičů jako zástupci dítěte.

6. Základní práva pedagogických pracovníků

6.1 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti,

- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

7. Povinnosti pedagogických pracovníků

7.1 Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování
- svým přístupem vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školského poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a
- před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,
- poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

8. 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

8.1 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, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- dbají na udržování pořádku a čistoty v prostorách mateřské školy a školní zahrady,
- nesmí do prostor MŠ (budova, zahrada) vodit zvířata.

Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

9. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

9.1

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let. Dítě mladší 3 let však nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly do začátku školního roku pěti let.
- Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května.
- Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu zápisu.
- Termín zápisu je zveřejněn na nástěnce v MŠ, na vývěsce OÚ, na webových stránkách školy a v Heráleckém zpravodaji.

9.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- 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.

9.3 Přijímání na zkušební dobu

- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce, a to v případě, není-li při zápisu do mateřské školy zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno se přizpůsobit podmínkám mateřské školy.

9.4 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.

9.5 Přijímání v průběhu školního roku

- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku pokud tomu dovoluje kapacita školy.

10. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

10.1 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí/ nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

- O přijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni na webových stránkách školy do třech týdnů po zápisu na základě přiděleného registračního čísla u zápisu do MŠ.
- O nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni písemně do třech týdnů po zápisu do MŠ.

11. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

11.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské 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.

11.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

- 11.3 Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jestliže nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody.

12. Ukončení předškolního vzdělávání

- 12.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ([§ 123](#)) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
 - zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 8. 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
- 12.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- 12.3 Zákonný zástupce dítěte může ukončit docházku dítěte do mateřské školy kdykoliv. Termín a důvod ukončení oznámí písemně ředitelce školy.

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, 9 dále 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 Konkrétnizace 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 učitelkám ve dveřích mezi šatnou a třídou MŠ.
- 14.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě ve dveřích mezi šatnou a třídou MŠ, do které dítě dochází, popřípadě 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 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.
- 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 dítěte předají zákonní zástupci učitelkám mateřské školy.
- 14.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka
- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - informuje telefonicky ředitelku školy,
 - 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,
 - 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.

15 Konkrétnizace 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 ve Školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.
- 15.2 V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 15.3 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s učitelkami mateřské školy individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 15.4 Učitelky mateřské školy, 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 a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnce ve vestibulu mateřské školy.
- 16.2 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.

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 telefonickou formou nebo osobně v mateřské škole. Telefon: 566 663 143, mobil 722 210 473.
- 17.2 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.
- 17.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku 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 dítěte.

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

18.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen „úplata“) na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roku. Ředitelka mateřské školy informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty.

- Výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena na 300,- Kč měsíčně.

- Stanovená výše úplaty se po dobu nepřítomnosti dítěte v MŠ nepromíjí ani nesnižuje.
- Úplata je hrazena vždy od začátku školního roku, tzn. od 1. září, přijetí dítěte k docházce do MŠ, nikoli od doby nástupu do MŠ.
- Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná vždy do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.
- Úplata za předškolní vzdělávání je zákonnou platbou. Jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole ve stanoveném termínu nebo si nedohodne jiný termín úhrady, může ředitelka ukončit docházku dítěte do mateřské školy (školský zákon, § 35, odst. d).
- Vzdělávání v posledním povinném ročníku mateřské školy a při odkladu povinné školní docházky se poskytuje bezúplatně.
- Úplata za vzdělávání v měsíci červenci a srpnu, v němž bude omezen nebo přerušen provoz MŠ po dobu delší než 5 dnů, stanovuje ředitelka výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu MŠ (vyhláška č. 214, § 6 odst. 3).
- Děti, které nebudou v době letního omezení provozu docházet do MŠ, jsou od úplaty osvobozeny.

18.2 Osvobození od úplaty

Podle § 6 odst. 6 vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů je od úplaty osvobozen:

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (dle zákona č.111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, v platném znění),
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (dle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, v platném znění),
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče (dle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění),

pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.

- S účinností od **1. 9. 2024** dochází k **rozšíření možného osvobození od úplaty o rodiny pobírající přídavek na dítě**. O osvobození bude možné žádat od začátku školního roku 2024/2025, tzn. od 1. 9. 2024, pokud zákonný zástupce prokáže ředitelce školy, že pobírá přídavky na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „**Oznámením o přiznání dávky sociální podpory – přídavek na dítě**“.

Zákonný zástupce

- podá žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání ředitelce školy
- doloží platné skutečnosti o pobírání dávek

Úplata se promítá poprvé v měsíci, ve kterém je podána žádost a dále.

Výše uvedené skutečnosti doloží zákonný zástupce vždy k 1. 9. příslušného školního roku (případně při přijetí dítěte v průběhu školního roku) a následně doloží ředitelce školy měsíční aktualizace.

Změny ve skutečnostech rozhodných pro trvání nároku na dávku oznámí zákonný zástupce bezodkladně ředitelce školy.

18.3 Úhrada stravného

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

Čl. III Provoz a vnitřní režim mateřské školy

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 19.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 15:30 hod.
- 19.2 Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- 19.3 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 či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 19.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- 19.5 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.
- 19.6 Dítě v MŠ potřebuje: přezůvky – bačkory – z bezpečnostních důvodů nesmí mít děti

pantofle ani crocsy - pyžamo, náhradní oblečení, sportovní oblečení na pobyt venku, hrníček na pitný režim, kartáček a zubní pastu.

Za cenné věci a donesené hračky učitelky mateřské školy neručí.

20 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 20.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu, který je variabilní v souladu s potřebami dětí, umožňuje reagovat na neplánované situace. Stanované jsou pouze časy jídel a odpočinku.

6.30 – 8.45	Scházení dětí do 8.00, volné hry, individuální práce učitelek s dětmi, pracovní a výtvarné činnosti, aktivity podporující samostatnost, ranní kruh – seznámení s cílem dne, ranní cvičení, relaxační cvičení, pohybové aktivity
8.45 - 9.15	Hygiena, dopolední svačina
9.15 – 9.45	Vzdělávací aktivity různého zaměření, jež vychází z třídního vzdělávacího plánu
9.45 -11.45	Pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11.45 -12.30	Oběd, hygiena, čištění zoubků
12.30 -14.30	Příprava na odpočinek, četba pohádky, odpočinek dle individuální potřeby dítěte, klidné aktivity u stolku pro děti s nižší potřebou odpočinku, vstávání, oblékání
14.30 -15.30	Spojení dětí z obou tříd do jedné, hygiena, podávání svačiny, volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, rozcházení dětí

21. Povinné předškolní vzdělávání od 1. 9. 2017

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Pokud rodič své dítě do MŠ nepřihlásí, bude tak porušovat zákon a hrozí mu přestupkové řízení.

- 21.1 Organizace výuky předškolních dětí a dětí s odklady školní docházky v MŠ

Základní škola a Mateřská škola Herálec, příspěvková organizace

- Docházka dítěte je povinná každý den, kromě školních prázdnin, v rozmezí minimálně 4 hodiny denně / **v době od 8,00 – 12,00h musí být dítě přítomno vždy** /
- Rodič je povinen omlouvat nepřítomnost svého dítěte
- V případě, že dítě nebude omluvené a nebude docházet do MŠ, bude kontaktováno pracoviště OSPODu /Orgán sociálně-právní ochrany dětí/ a bude zahájeno správní řízení
- Rodiče za tyto děti nebudou platit „školné“
- **Prázdninový provoz – docházka dítěte do MŠ povinná není**

21.2 Omlouvání nepřítomnosti předškolního dítěte

- 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, sms nebo osobně v mateřské škole. Telefon: 566 663 143, mobil: 722 210 473
- 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 telefonicky, sms.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy

21.3 Neomluvená absence předškolního dítěte

- V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka předškolních dětí ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte Orgánu sociálně-právní ochrany dětí

22 Individuální vzdělávání předškolních dětí

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných

Distanční vzdělávání

22.1 Možnost individuálního vzdělávání předškolních dětí a dětí s odkladem školní

docházky – tzn., že dítě nemusí docházet do MŠ a rodiče s ním pracují doma dle doporučení MŠ.

Podmínky individuálního vzdělávání

- Rodič musí přihlásit své dítě v době zápisu do MŠ a současně písemně oznámit o individuálním vzdělávání
- Dle doporučení MŠ musí rodič své dítě vzdělávat v domácím prostředí a shromažďovat o vzdělávání podklady, které předloží při povinném přezkoušení
- Rodič je povinen se s dítětem zúčastnit přezkoušení v MŠ v daném termínu /listopad, prosinec/
- Individuální vzdělávání může být zrušeno kdykoliv rodičem nebo MŠ, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (ukončí ředitel školy; odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek; dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat), dítě zahájí pravidelnou denní docházku
- V době individuálního vzdělávání je dítě zapsáno v MŠ, ale nemá nárok na účast při akcích či aktivitách školy, ani na stravné

22.2 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

- Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami jsou v MŠ vytvořeny podmínky, které odpovídají individuálním potřebám dětí, u kterých je potřeba zajistit speciální pedagogickou péči s využitím podpůrných opatření.
- Podpůrná opatření prvního stupně si MŠ stanovuje sama na základě systematického hodnocení vzdělávacích výsledků dítěte s využitím metod a nástrojů pedagogické diagnostiky. Pokud učitelka na základě každodenního i dlouhodobého pozorování zjistí u dítěte nějaké problémy a vyvodí odborně podložené závěry, vypracuje pro jejich eliminaci a další rozvoj dítěte plán pedagogické podpory dále PLPP), podle kterého se bude dítě vzdělávat. Zákonný zástupce dítěte bude o tomto postupu informován a s obsahem PLPP bude seznámen. Tento způsob vzdělávání dítěte bude po třech měsících vyhodnocen, pokud bude zjištěno, že vzdělávání dítěte podle plánu PLPP s přiznaným prvním stupněm podpůrného opatření není úspěšné, bude zákonnému zástupci doporučeno vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení.
- Vzdělávání dítěte s přiznaným podpůrným opatřením druhého až pátého stupně lze v MŠ uplatnit a realizovat pouze na základě projednání školského poradenského zařízení se školou a zákonným zástupcem dítěte. Pokud bude doporučeno vzdělávání dítěte podle individuálního vzdělávacího plánu, ten bude vypracován ve spolupráci a na základě doporučení školského poradenského zařízení.

22.3 Vzdělávání dětí nadaných

- MŠ vytváří podmínky pro vzdělávání dětí nadaných obdobným způsobem jako u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami. U dítěte vykazujícího známky nadání bude stimulován rozvoj jeho potenciálu.
- Dítěti je ve spolupráci se školským poradenským zařízením a zákonnými zástupci zajištěna speciální pedagogická péče na základě individuálního vzdělávacího plánu, který vychází ze školního vzdělávacího programu a závěrů psychologického a speciálně-pedagogického vyšetření dítěte.

22.4 Vzdělávání distančním způsobem

- Dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje MŠ vzdělávání distančně – toto platí v případě, že chybí většina dětí třídy, která je výlučně organizována pro tyto děti.
- Forma distanční výuky bude vždy zveřejněna na webových stránkách MŠ a rodiče o tomto budou informováni mailem.

23 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- 23.1 Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:00 hod. Ve výjimečné situaci po předchozí dohodě s rodiči, lze se dostavit s dítětem i v jiné době.
- 23.2 Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených policek a boxů. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- 23.3 Předávání a vyzvedávání dětí:
Rodiče jsou povinni děti osobně 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.
- 23.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.15 a 12.30 hod.
Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:10 hod. a 15:30 hod.
V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout dítě po obědě, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

24 Délka pobytu dětí v MŠ

- 24.1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Mimořádné pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

25 Způsob omlouvání dětí

- 25.1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
- a) osobně ve třídě učitelce
 - b) telefonicky na číslech: 566 663 143, 722 210 473 (sms)

26 Odhlašování a přihlašování obědů

26.1 V případě nemoci je nutno odhlásit stravu od 6.00 do 7.00 hod. na tel. čísle: **566 663 128** u vedoucí školní jídelny nebo e-mailem: **jidelna@zsheralec.cz**.

V případě onemocnění dítěte si zákonný zástupce může první den nemoci oběd vyzvednout ve školní jídelně v době od 10.30 do 11.00 hod. Po další dny nemoci nebo nepřítomnosti v MŠ není na dotovaný oběd nárok. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni stravu odhlásit, jinak jim bude naúčtována k úhradě plná cena oběda – dle aktuální ceny.

27 Pobyť venku

27.1 Za příznivého počasí tráví děti venku dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 8 °C s ohledem na pocitovou teplotu, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

28 Změna režimu

28.1 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, plaveckého výcviku a jiných akcí.

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

29 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

29.1 **Do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčním onemocněním do MŠ nepřijmout.** Projeví-li se onemocnění během dne, informuje učitelka neprodleně zákonné zástupce dítěte, který je povinen, v co nejkratší možné době si dítě vyzvednout z MŠ.

29.2 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

29.3 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše
a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

29.4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, 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.

- 29.5 Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 29.6 Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 29.7 Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 29.8 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 29.9 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, a BOZP:
- a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky řídí pravidly silničního provozu
 - b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - učitelky 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 tělocvičně v objektu budovy základní a mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
 - učitelky 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 cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci

s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

30 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 30.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou 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 a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 30.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky 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.
- 30.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

Čl. V Zacházení s majetkem mateřské školy

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

- 31.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 31.2 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku ostatních dětí a zaměstnanců školy je vyžadována úhrada od rodičů dítěte, které poškození způsobilo. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad dítětem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

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

- 32.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami týkajícího se vzdělávání dítěte.

- 32.2 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 učitelce.

33 Zabezpečení budovy MŠ

- 33.1 Školní budova je přístupná zvenčí pouze na zazvonění na zvonek u hlavních dveří v době stanovené pro přijímání a předávání dětí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

34 Další bezpečnostní opatření

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

Čl. VI GDPR

35 Informace o zpracování osobních údajů

Osobní údaje mateřská škola zpracovává pouze po nezbytnou dobu, která je individuální pro jednotlivé účely zpracování.

Práva zákonných zástupců:

- požadovat od mateřské školy informaci o zpracování osobních údajů svého dítěte
- požadovat opravu nepřesných osobních údajů (pokud se domníváte, že vaše osobní údaje zpracovávané mateřskou školou jsou nepřesné)
- požadovat vymazání vašich osobních údajů zpracovávaných mateřskou školou, popřípadě požadovat omezení jejich zpracování v souladu s příslušným právním základem pro zpracování osobních údajů
- požadovat přenositelnost osobních údajů, které jste poskytli mateřské škole

Pokud je zpracování vašich osobních údajů podmíněno vaším předchozím souhlasem se zpracováním, máte právo souhlas odvolat. Tím však není dotčena zákonnost zpracování vycházejícího ze souhlasu, který byl dán před jeho odvoláním.

Čl. VII Závěrečná ustanovení

- 36 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: ředitelka školy.
- 37 Směrnice nabývá účinnosti dnem 9. 10. 2024

Zpracovala: Dagmar Kuncová

Schválila: Mgr. Pavla Dlouhá
ředitelka školy

Datum: 9. 10. 2024

Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Základní škola a Mateřská škola Herálec,

Základní škola a Mateřská škola Herálec, příspěvková organizace

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
pro školní rok 20 /20

Zákonný zástupce dítěte

Jméno, příjmení

Místo trvalého pobytu

Adresa pro doručování (pokud je odlišná od trvalého bydliště)

Telefon

Email

Žádám o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v Základní škole a Mateřské škole Herálec
zastoupené ředitelkou školy: Mgr. Pavla Dlouhá

Údaje o dítěti

Jméno, příjmení

Datum narození

Rodné číslo

Místo narození

Místo trvalého pobytu

Vdne.....

Podpis zákonného zástupce dítěte

Č.j.:

Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Základní škola a Mateřská škola Herálec, příspěvková organizace

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Ředitelka školy

Mgr. Pavla Dlouhá
Základní škola a Mateřská škola Herálec
příspěvková organizace,
592 01 Herálec 440

Zákonný zástupce dítěte

Jméno, příjmení

Místo trvalého pobytu

Adresa pro doručování písemností (není-li shodná s místem trvalého pobytu)

Telefon

Údaje o dítěti

Jméno, příjmení

Datum narození

Rodné číslo

Místo narození

Místo trvalého pobytu

V dne
.....
podpis zákonného zástupce

Č.j.:

Základní škola a Mateřská škola Herálec, příspěvková organizace
