

ŠKOLNÍ ŘÁD

*Mateřské školy s křesťanskou výchovou
Uherský Ostroh, Školní 679,
okr. Uh.Hradiště, příspěvková organizace*

Č.j. mskuo/ 224 /2019

Vypracovala: Zdeňka Baladová – ředitelka školy

Pedagogická rada projednala: 24.6.2019

Řád nabývá účinnosti dne: 1.9.2019

Ředitelka 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, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah:

Čl. I. Všeobecná část	3
1. Údaje o zařízení	3
2. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program	3
Čl. II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	4
1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	4
2. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí	5
3. Povinnosti zákonných zástupců	5
4. 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	6
Čl. III. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.....	6
1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	6
2. Ukončení vzdělávání	7
3. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců	7
4. Individuální vzdělávání	7
Čl. IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy	8
1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání	8
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	9
3. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.....	10
4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.....	10
5. Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu.....	10
6. Podmínky pobytu dítěte, způsob a rozsah jeho stravování a úhrada úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole	11
7. Podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání	11
8. Pobyty venku.....	12
9. Odpolední odpočinek	12
10. Změna režimu.....	12
11. Osobní věci dítěte	12
Čl. V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	13
1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	13
2. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	15
Čl. VI. Zacházení s majetkem mateřské školy.....	15
1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.....	15
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.....	15
Čl. VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání	16
Čl. VIII. Závěrečná ustanovení	16
1. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád.....	16
2. Zrušení předchozí směrnice, nabytí účinnosti	16
Příloha č. 1 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání	17
Příloha č. 2 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte	18

Čl. I. VŠEOBECNÁ ČÁST

1. Údaje o zařízení

MŠ má 3 třídy (3- 7 leté děti) a samostatné oddělení pro děti 2-3 leté.

Ráno začíná provoz ve třídě Sluníček, po nástupu dalších učitelek se děti rozdělí do ostatních tříd a odpoledne se od 15.00 hod. opět rozcházejí do třídy Večerníčků.

Všechna oddělení MŠ jsou heterogenní - smíšená.

Telefon: 572 591491, mobil: 739358012, IČO: 70938164

www stránky: [www: uhostroh.cz/kms.html](http://www.uhostroh.cz/kms.html)

Zřizovatel: Město Uherský Ostroh

Stanovená kapacita: 81 dětí.

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

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

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

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

2.3. 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..

2.4. Křesťanský obsah výchovy tvoří tématické jednotky dle pedagogiky Franze Ketta, dětské písně a děkování u jídla, seznamování se základními křesťanskými svátky a symboly.

Základ však tvoří výchova křesťanské lásky mezi dětmi navzájem a mezi dětmi a učitelkou.

2.5. V rámci činnosti mateřské školy dochází v souladu s požadavky GDPR ke zpracování osobních údajů. Toto zpracování je potřebné pro řádný chod školy a v mnoha případech by bez něj nemohla svou činnost vůbec vykonávat. Mateřská škola dbá, aby v její činnosti probíhalo zpracování osobních údajů vždy korektně a s důrazem na ochranu práv subjektů údajů.

Ke zpracování osobních údajů dochází napříč činnostmi mateřské školy jako školy a zaměstnavatele. Hlavními případy zpracování jsou:

- vedení povinných evidencí podle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon (tedy například školních matrik, knihy úrazů),

- vedení evidence pro účely poskytování obědů ve školní jídelně,
- uzavírání smluv s dodavateli,
- pořádání plaveckých kurzů pro děti
- monitorování vstupu do mateřské školy kamerovým systémem,
- zveřejňování fotografií ze školních akcí na stránkách mateřské školy a v propagačních materiálech.

Funkci pověřence pro ochranu osobních údajů pro mateřskou školu („správce“) vykonává společnost Schola Servis GDPR, s.r.o., IČ: 04223748 („pověřenec“). Osoba určená pro jednání za pověřence je:

JUDr. Ing.et Ing. Roman Ondrýsek, Ph.D.,MBA.

sídlo: Palackého 150/8, 796 01 Prostějov

datová schránka: 5b36car

e-mail: poverenec@gdprdoskol.cz

tel.: +420 732 464 854

Podrobněji o ochraně osobních údajů v mateřské škole v Prohlášení o ochraně osobních údajů.

ČI. II.

PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZEMĚSTNANCI VE ŠKOLE

1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, 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.

1.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

1.3. 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.

1.4. Dítě je povinno řídit se pravidly společenského chování a jednání. Ve škole dítě nemůže užívat pokrývku hlavy, vyjma případů, kdy je pokrývka hlavy projevem náboženského přesvědčení či víry, ke které se dítě hlásí, nebo kdy je odůvodněna zdravotním stavem dítěte.

-4-

1.5. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

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 na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, 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.

- 2.2. Stížnosti a náměty mohou podávat zákonní zástupci učitelce té třídy, kterou dítě navštěvuje nebo přímo ředitelce MŠ. Lze je také vkládat do schránky za vstupními dveřmi do MŠ.

3. Povinnosti zákonných zástupců

3.1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno (hrací kalhoty, příp. zástěrka, tričko, pevné plné papuče – ne nazouváky- s protiskluznou podrážkou)
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- d) sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ustanovení § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky – jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo pobytu, datum zahájení vzdělávání, zdravotní postižení či znevýhodnění, sociální znevýhodnění, jméno a příjmení zákonného zástupce (ZZ), místo trvalého pobytu ZZ, adresa ZZ pro doručování písemností, telefonické spojení se ZZ)
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- h) vybavit dítě náhradním oblečením, oblečením na pobyt v přírodě, domácí obuví a náhradními věcmi na převlečení. Všechny osobní věci dítěti označit zřetelným způsobem.
- ch) zamezit, aby si dítě nosilo do KMŠ žvýkačky, cukrovinky, hračky z domova, cenné předměty nebo jakékoliv finanční částky
- i) doložit po ukončení léčby dítěte zprávu od dětského lékaře, pokud se jedná o infekční onemocnění
- j) Zákonní zástupci, kteří své dítě dají do mateřské školy, by ho měli naučit základním kulturně-hygienickým návykům a alespoň částečné samostatnosti v oblékání. Dítě při vstupu do třídy pozdraví a rozloučí se podáním ruky učitelce.
- k) předávat do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné - např. s velkým rozsahem šití, tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod); u nedoléčeného dítěte může učitelka požadovat potvrzení od dětského lékaře a může jej vrátit k doléčení.

-5-

Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole.

- l) při převzetí dítěte z MŠ od pedagoga zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.). Informovat bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) pedagogického pracovníka i o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.); na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany MŠ brán zřetel!

4. 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

4.1. 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 mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

ČI. III.

PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1.1. Zápis dětí do mateřské školy je v měsíci květnu (od 2.-16.), ale přijmout lze dítě i během školního roku.

Přijímány jsou děti od 2 let do 7 let.

O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, Ostrožských listů, hlášením místního rozhlasu a na www stránkách MŠ.

O zařazení dítěte zdravotně postiženého rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko- psychologické poradny, či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.

1.2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání s potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, příp. má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (mimo děti, které v daném školním roce dovrší 6 let) . Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).

-6-

Po přijetí dítěte zákonný zástupce doloží:

- a) matriční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem
- b) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte
- c) přihlášku ke stravování – ve školní jídelně

- 1.3. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 1.4. 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.
2. Ředitelka mateřské školy může ukončit vzdělávání dítěte v mateřské škole podle § 35 zákonem 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším, odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) z těchto důvodů:
 - 2.1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
Pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší, než dva týdny
 - 2.2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců
V případě, že zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.
 - 2.3. Ukončení vzdělávání dítěte v průběhu zkušebního pobytu
Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
 - 2.4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za vzdělání nebo stravného
Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
 - 2.5. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
3. 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.
 3. 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.
 3. 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.
4. Individuální vzdělávání
 - 4.1. 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 mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
 - 4.2. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
 - a) jméno, popřípadě jména, 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,

mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

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

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

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 1.1. Křesťanská mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:15 do 16:15 hod.
- 1.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 1.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.
- 1.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 třídách, přičemž do každé třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku. Samostatné oddělení pro děti 2-3 leté. Při vzdělávání uplatňujeme maximální samostatnost dětí.
- 1.5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování 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.
- 1.6. Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (§1a odst.6 Vyhlášky č.14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání)

-8-

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

2.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu (dětí 3-7 leté):

6.15 - 7.45 - otvíráme, děti se scházejí ve třídě u Sluníček

7.45 - 9.45 - rozcházíme se do dalších tříd

- individuální práce s dětmi
- individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami
- tělovýchovné chvílky, relaxační cvičení
- svačina
- ranní kruh
- didakticky cílené činnosti ve skupinách a individuálně
- práce v centrech
- 9.45 - 11.30 - příprava na pobyt venku a pobyt venku
- 11.30 – 12.30 - hygiena, oběd
- 12.30 - 14.15 - příprava na odpočinek
 - poslech pohádky, četby na pokračování
 - skupinové práce se staršími dětmi
 - logopedické chvílky
 - klidné hry dětí, které nespí
 - odpočinek
- 14.15 - 14.30 - svačina
- 14.30 - 16.30 - odpolední zájmové činnosti, hry, pokračování didakticky cílených činností, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě

POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ JE ŘEDITELKOU URČENO V ČASOVÉM ROZMEZÍ OD 8.15 – 12.15 (4 HODINY)

2.2. Denní režim - MALOŠCI (dětí 2-3 leté)-samostatné oddělení v suterénu-boční vchod 8.00-15.00:

- 8.00 – 8.30 - děti přicházejí – osobní přivítání, rozhovor na identitu dítěte, volná hra
- 8.30 – 9.00 - mírné převedení dětí do promyšlené hry – Učíme a motivujeme, uklid
- 9.00 – 9.30 - hygiena, svačina (brindáčky)
- 9.30 – 9.50 - děti si přinesou polštářky na sezení ke kruhu - U fotek dětí předělový rituálek – píseň Dobré ráno (jméno dítěte) tématická chvílka u kruhu 10-15 min. „Dívej se a žasni“ (G.Batzer) pohybová aktivita, rytimizace
- 9.50 – 10.00 - hygiena, oblékání v šatně
- 10.00 – 11.15- pobyt na zahradě / vycházka
- 11.15 – 11.30 - vyslákání v šatně, hygiena
- 11.30 – 12.15 - oběd , hygiena (brindáčky)
- 12.15 – 14.15 – odpočinek, dle přání rodiče – děti pyžamko ano/ ne.
- 14.15 - 15.00 - děti vstávají dle své potřeby - hygiena, svačinka, volná hra
Pokud přijde rodič a dítě ještě spí – vzbudí si ho on sám a společně se nasvačí.
- 15.00 přesun dětí do třídy Večerníčků (oblečení ze šatničky přeneseno do boxů na chodbě).

-9-

3. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

3.1. 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 v hlavní chodbě – u ředitelny.
- 3.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
 - 3.3. Ředitelka mateřské školy zpravidla dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých 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.
 - 3.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou 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
 - 3.5. Ředitelka mateřské 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

4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 4.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím měsíčního plánu na informační tabuli při vstupu do MŠ, na www stránkách školy, popřípadě sdělením pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání.

5. Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- 5.1. Ranní scházení dětí je do 8:00 hod., kdy se hlásí počet dětí do školní kuchyně. Individuálně lze s učitelkou domluvit pozdější příchody do MŠ - tedy příchody po 8:00 hod. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte nejpozději do 8:00 hodin telefonickou formou nebo osobně mateřské škole. Každá nepřítomnost musí být do této doby oznámena, aby mohlo být dítě omluveno ze stravování. Neomluvené obědy jsou rodiče povinni uhradit. První den neomluvené nepřítomnosti dítěte si mohou rodiče oběd vyzvednout do vlastních nádob – nejpozději do 11:30 hodin.
- 5.2. 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.

-10-

6. Podmínky pobytu dítěte, způsob a rozsah jeho stravování a úhrada úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

- 6.1. 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 zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny písemně dohodne způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- 6.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- 6.3. Úplata za vzdělávání a úplata za stravování je hrazena souběžně do patnáctého dne stávajícího měsíce.
- 6.4. Úplata za vzdělání a úplata stravné se provádí:
- inkasem** z účtu peněžního ústavu. Je nutné předem vyřídit povolení souhlasu k inkasu u svého peněžního ústavu. V případě, že platba nebude uskutečněna, bude strávnick upozorněn na nedoplatek, který je povinen ihned uhradit, jinak mu budou obědy odhlášeny.
 - hotově** – jen v mimořádných případech, a to pokud se jedná o doplacení nedoplateků. Platí se nejpozději do pátého dne v měsíci, v kanceláři vedoucí školní jídelny.
- Nebude-li strava uhrazena v daném termínu, obědy dítěte budou následující měsíc odhlášeny. Veškeré bližší informace k platbě poskytne vedoucí školní jídelny v mateřské škole
- 6.5. Strava se dětem podává 3x denně. První jídlo - svačina, je v 9.00 hod., oběd v 11:45 hod. a přesnídávka ve 14:15 hod. Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy (§4 Vyhlášky 14/2005 o předškolním vzdělávání).
- 6.6. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici neustále nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, vodu). Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- 6.7. Příprava stravy se řídí výživovými normami a finančními limity na nákup potravin dle Vyhlášky 107/2005 Sb. O školním stravování.

7. Podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- 7.1. Děti se přijímají v době od 6.15 hod do 8.15 hod. Po předchozí dohodě s učitelkou se lze dostavit s dítětem i v jiné době.
- 7.2. Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- 7.3. 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 do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.15 hod
 - děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
 - rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
 - v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny, příp. na chodbě

-11-

7.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z KMŠ:

Děti, které chodí domů po obědě si vyzvedávají rodiče mezi 12:30 a 13:00 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod a 16.15 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.

7.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- případně se obrátí na Policii ČR.

7. 6. Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

8. Pobyť venku:

8.1. Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný víť, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

9. Odpolední odpočinek

9.1. Probíhá v době od 12.20 - 14.15. Velká část této doby je využívána ke zpívání při kytarě, ke čtení pohádek, logopedickému procvičování, pro starší děti je v části této doby (po alespoň půlhodinovém odpočinku), organizována práce s předškoláky. Na odpolední odpočinek se děti nemusí převlékat do pyžama, pokud ano, oděv si ukládají na židličky. Pyžama se vyměňují 1x za týden, lůžkoviny 1x za 3 týdny. Děti, které během odpoledního odpočinku neusnou, vstávají dříve a mohou si tiše hrát, zařazuje se individuální práce s dětmi, starší procvičují hrubou a jemnou motoriku, grafomotorické cviky apod.

10. Změna režimu

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

11. Osobní věci dítěte

11.1. Do MŠ si děti přinesou: přezůvky - ne nazouváky, starší oblečení na

zahradu, náhradní spodní prádlo, tričko a punčocháče, boty pro hry v pískovišti, zubní kartáček, zubní pastu, pláštěnku, gumáky.

11.2. Všechny osobní věci mají děti řádně označené.

11.3. Děti si do MŠ nenosí žádné vlastní hračky. Výjimku tvoří jen plyšové hračky – na spaní, za jejich ztrátu a poškození však nenese MŠ zodpovědnost.

11.4. Dítě do MŠ nenosí žvýkačky, cukrovinky, cenné předměty nebo jakékoliv finanční částky, mobily apod.

11.5. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob hradí zákonný zástupce dítěte, které poškození způsobilo.

-12-

11.6. Ztrátu věcí hlásí zák. zástupce nebo dítě neprodleně své učitelce.

11.7. Cenné věci lze ukládat ve třídě u učitelky, nenechávat je v šatně. V takovém případě

za ztrátu věcí nenese mateřská škola odpovědnost. Mateřská škola nenese zodpovědnost ani za věci odložené v budově, či v areálu školy.

- 11.8. Veškeré negativní projevy uvedené výše, kterých může být dítě obětí nebo svědkem, nahlásit neprodleně své učitelce.

Čl. V.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ (§ 30 odst.1 písm.c) školského zákona)

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání - §5 Vy.14/2005 o předškolním vzděláv.

- 1.1. 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.
 - 1.2. Zabezpečení budovy MŠ: Školní budova je přístupná zvenčí pouze pro pracovníky školy a zástupce dětí po použití elektr. kódu – čipu, který zástupci dítěte obdrží – záloha 100,-) . 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 všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné.
Dohled nad dětmi je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.
 - 1.3. Další bezpečnostní opatření
V prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření včetně elektronických cigaret, používání nepovolených elektrických spotřebičů. V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.
 - 1.4. 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
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
 - 1.5. Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
 - 1.6. 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 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.
- 13-
- 1.7. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost dětí a ochrana

- zdraví, včetně dětí se zdravotním postižením.
- 1.8. 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.
 - 1.9. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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.
 - 1.10. 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 směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména

a) 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.)

b) 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 náčiní a náradí 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

c) 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 pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

- 1.11. Postup při úrazu dítěte. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti popř. jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy, kteří dále postupují takto:

-14-

- Zjistit poranění, poskytnout první pomoc (lékárnička první pomoci umístěna v přípravně jídlu přízemí – u třídy Večerníčků), popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.

- Informovat ředitelku školy.
- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři.
- Oznámit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte.
- Provést zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.

1.12. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která metodicky vychází z Minimálního standardu bezpečnosti Čj.:MSMT- 1981/2015-1

2. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

2.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy 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, kriminalitou a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

2.3. V rámci prevence před projevy 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

2.4. 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

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

1.1. 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. V každé třídě jsou budována pravidla soužití mezi dětmi týkající se pořádku, čistoty, kamarádského chování a podmínek zacházení s majetkem školy ze strany dětí. Poškodí-li dítě záměrně jakýkoliv majetek školy, bude výše škody projednána se zákonným zástupcem dítěte, který bude požádán o spolupráci a spoluúčast na odstranění vzniklé škody.

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

2.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi

-15-

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

- 2.2. 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.

ČL. VII.

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

- 1.1. Výsledky vzdělávání – tzn. Konkretizované očekávané výstupy, které byly u dětí rozvinuty, jsou hodnoceny na základě ukazatelů dosaženého vzdělávání. Rozvoj očekávaných výstupů u jednotlivých dětí je veden v jejich záznamech.

Čl. VIII.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1.1. Školní řád je umístěn při vstupu do mateřské školy na hlavní chodbě, na webových stránkách školy [www: uhostroh.cz/kms.html](http://www.uhostroh.cz/kms.html)

1.2. Zákonní zástupci seznámeni a poučení o povinnosti jej dodržovat na schůzce rodičů před začátkem školního roku

2. Zrušení předchozí směrnice, nabytí účinnosti

2.1. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j:36/218. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

2.2. Směrnice nabývá účinnosti dnem : 1.9.2019

V Uherském Ostrohu dne: 21.6.2019

Zdeňka Baladová – ředitelka KMŠ

přílohy:

1. Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte
2. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Příloha č. 1 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Mateřská škola s křesťanskou výchovou, Uh.Ostroh, Školní 679, okr. Uh.Hradiště, PO

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte :

Jméno, příjmení:

Rodné číslo:

ke dni :

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Místo, datum:

Podpis zákonného zástupce:

Příloha č. 2 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Mateřská škola s křesťanskou výchovou, Uh.Ostroh, Školní 679, okr. Uh.Hradiště, PO

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno, příjmení dítěte:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:

Prohlašuji, že jednám ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

- že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech
- že beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,
- že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Místo, datum:

Podpis zákonného zástupce: