

Obsah:

- 1. Základní ustanovení**
- 2. Postavení a poslání školy**
- 3. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání**
- 4. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání**
- 5. Platby v mateřské škole**
- 6. Spolupráce se zákonnými zástupci**
- 7. Provoz a vnitřní režim školy**
- 8. Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**
- 9. Péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**
- 10. Zacházení s majetkem školy**
- 11. Závěrečná ustanovení**

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLA JANKOVICE

1. Základní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, zákonem č. 178/2016 Sb., vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, zákonem č.117/1995 Sb. o státní sociální podpoře ,zák.č.101/2000Sb. o ochraně osobních údajů v aktuálním znění

Ředitel mateřské školy vydává jako statutární orgán školy na základě výše uvedených zákonných norem tento řád mateřské školy

2. Postavení a poslání školy

- Škola byla zřízena jako příspěvková organizace zřizovací listinou k 1. 1. 2003
- Zřizovatelem je obec Jankovice
- Státním orgánem je jmenovaná ředitelka školy Irma Vranková od 26.8.2013
- Škola je zařazená do sítě škol rozhodnutím Krajského úřadu Zlínského kraje 1.1..2005
- Posláním školy je všestranná péče o děti předškolního věku vycházející z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání opírající se o Školní vzdělávací program Mateřské školy Jankovice
- Součástí školy je školní jídelna

3. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

3.1 Práva dětí a jejich zákonných zástupců:

- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání.
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování barvy pleti).
- Dítě je respektováno jako osobnost.
- Zákonní zástupci mají právo spolurozhodovat při plánování programu v MŠ, mají možnost podílet se na dění v MŠ, účastnit se vzdělávacích aktivit i dalších akcí a programů, pořádaných mateřskou školou.
- Zákonní zástupci mají právo být pravidelně informováni o vývoji svého dítěte a jeho individuálních pokrocích, s třídními učitelkami se domlouvají na společném postupu při výchově a vzdělávání.
- Dále mají právo na poradenskou pomoc školy, příp. doporučení odborného pracovníka (Pedagogicko-psychologická porada, Speciálně pedagogické centrum). V případě potřeby mají možnost spolupracovat na vytvoření Individuálního vzdělávacího plánu pro dítě.
- Po individuální domluvě jsou zákonným zástupcům nabízeny konzultační hodiny s učitelkami nebo ředitelkou MŠ.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte.
- Stížnosti a podněty k práci MŠ jsou podávány ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Povinnost dětí:
 - Řídit se pokyny učitelek a dalších zaměstnanců školy.
 - Chovat se tak, aby svým chováním či jednáním neohrožovalo bezpečnost svoji ani bezpečnost jiných dětí, neomezovalo svobodu ostatních dětí.
 - Dodržovat domluvená pravidla soužití.
 - Snaží se dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky.
 - Chránit sobě a ostatním zdraví, majetek
 - Vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

3.2 Povinnost zákonných zástupců:

- Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).

- Zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno (pohodlné oblečení s jednoduchým oblékáním a zapínáním pro herní aktivity různého druhu, sportovní oblečení pro pobyt venku a na zahradě MŠ, pevné plné papuče s protiskluznou podrážkou, náhradní oblečení gumáky, pláštěnku uložené v šatní skříňce.
- Veškeré osobní věci dětí označit pro snadné rozpoznání
 - Bez zbytečného odkladu informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
 - Oznámit změny v osobních datech dítěte (např. adresa, telefonní kontakty zákonných zástupců, zdravotní pojišťovna, svěření dítěte po rozvodu do péče jednoho z rodičů)
 - Předávat do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vši a dítě nezraněné - např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod.); vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole.
 - 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 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!
 - Omlouvat nepřítomnost dítěte ve škole (předem nebo neprodleně po nepřítomnosti) a nahlásit opětovný nástup do mateřské školy (osobně, telefonicky).
 - Na vyzvání ředitelky školy nebo učitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
 - Hradit úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování (dítě je povinno se stravovat, je-li přítomno v MŠ v době podávání jídla) – viz informace z příslušné školní jídelny.
 - Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou. Další práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání vyplývají z dalších ustanovení tohoto školního řádu.
 - Respektovat platná hygienická opatření vyhlášená mateřskou školou v souvislosti s nákazou Covid 19

3.3 Práva a povinnosti učitelky:

- Nepřijmout dítě, které jeví známky nemoci a mohlo by ohrozit zdraví ostatních.
- Upozornit rodiče na nevhodné chování a oblečení.
- Odmítnout požadavky rodičů, které nejsou v souladu se Školním řádem a ostatními dokumenty MŠ nebo jsou v rozporu s Úmluvou o právech dítěte.
- Nevydat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce dítěte nebo osoba k tomu písemně rodiči zmocněná.

- Dodržovat pracovní kázeň, pracovní náplň a plnit příkazy ředitelky (vedoucí učitelky).
- Odpovídat za bezpečnost a výchovnou činnost svěřených dětí.
- Zajišťovat ochranu dětí před patologickými jevy – šikana, týrání, apod. a včas informovat ředitelku
- Informovat rodiče o změnách při provozu MŠ – úraz dítěte, změna zdravotního stavu,
- Informovat ředitelku (učitelku) o veškerých změnách a problémech
- Spolupracovat s rodiči.
- Zachovávat mlčenlivost, nepodávat jakékoliv informace jiné osobě než zákonnému zástupci,
- uchovávat služební tajemství.
- Chránit majetek a hospodařit s prostředky jí svěřené.
- Respektovat a dodržovat práva dětí a rodičů.

4. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání

4.1 Přijetí dětí do MŠ:

- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu v obci, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- K zápisu rodič přijde s vyplněnou Žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a potvrzením od lékaře, že je dítě doporučeno k docházce do MŠ. Tuto žádost obdrží v mateřské škole nebo si ji může stáhnout z webových stránek
- V případě, kdy počet žádostí o přijetí dítěte je vyšší než počet volných míst v MŠ, ředitelka školy při rozhodování o přijetí dítěte postupuje podle kritérií, stanovených pro příslušný školní rok.
- Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka školy.
- Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do MŠ vydává ředitelka školy v souladu se správním řádem a školským zákonem do 30 dnů po zápisu.
- Mateřská škola přijímá zpravidla děti, od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let, (§34 odst. 1 zák. 178/2016 Sb. v platném znění) a tyto děti jsou řádně očkovány dle očkovacího kalendáře nebo mají doklad, že jsou proti nákaze imunní nebo se nemohou očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (§ 50 zákona č. 258/2000 Sb.).
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to umožňují podmínky školy.
- Pro všechny nové děti se stanovuje zkušební pobyt na dobu tří měsíců.
- Při umístění do MŠ je brán v úvahu věk dětí a jsou zohledněny individuální potřeby dětí.
- Zákonní zástupci předávají řediteli školy potřebnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu (zpravidla na začátku školního roku).

- Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora.
- Mateřská škola se naplňuje do počtu 23 dětí. Počet dětí ve třídě lze snižovat v závislosti na počtu dětí mladších 3 let a na počtu dětí s podpůrnými opatřeními.
- V případě dvouletých dětí přijatých do MŠ se počet za každé takové dítě snižuje o dvě děti do doby dovršení tří let věku dítěte. V případě dětí s podpůrným opatřením 3 - bez mentálního postižení se počet snižuje o jedno dítě. V případě dětí s podpůrným opatřením 3-5 s mentálním postižením se počet dětí ve třídě snižuje o dvě.

4.2 Povinná předškolní docházka a způsob jeho plnění

- Platí pro děti, které od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.
- Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, a to v době od 8:00 do 12:00 hod.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, 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.
- Zákonný zástupce omlouvá neúčast dítěte vždy písemně na formuláři „Žádost o uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání“ formulář je k dispozici v šatně mateřské školy
- Uvolnění dítěte je možné hlavně ze zdravotních důvodů (nemoc, návštěva lékaře či jiného specialisty, logopeda, léčebný či ozdravný pobyt), výjimečně z rodinných důvodů.
- Opakovanou neomluvenou absenci hlásí ředitelka školy orgánu sociálně-právní ochrany dětí OSPOD

a) Individuální vzdělávání

- 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 ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- 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, c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

- Rodiči budou mateřskou školou poskytnuty informace potřebné k individuálnímu vzdělávání dítěte(oblasti,literatura apod.)
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v termínu 15. 11 a náhradní v termínu 11.12.,(pokud na tento termín vyjde víkend, následuje ověření v pondělí následující po tomto termínu).
- Ověření proběhne formou pozorování a rozhovorem s dítětem, které bude v tomto termínu přítomno v mateřské škole v době od 8.00 do 10.00 hodi
- 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.

4.3 Ukončení docházky do MŠ (zákon 561/2004 Sb., §35)v platném znění

Ředitelka MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte po předchozím písemném oznámení:

- Pokud se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem.
- Pokud zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují povinnosti stanovené v tomto školním řádu.
- Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním.
- Pokud zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravné, uvedené v tomto školním řádu.
Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné!!!

5. Platby v mateřské škole

5.1 Stravné

- Školní stravování zabezpečuje Školní jídelna při MŠ. Telefon 572572747
- Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.
- Při přípravě jídel postupuje ŠJ podle vyhlášky MŠMT č. 272/2021 Sb., o školním stravování v platném znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Zároveň zajišťuje v průběhu celého dne i dostatek tekutin, které děti konzumují v rámci pitného režimu (ovocné šťávy, multivitaminové nápoje, bylinkové a ovocné čaje, čistá voda).
- Stravování v MŠ zahrnuje ranní přesnídávku, oběd a odpolední svačinu.
- Podle § 4 odst. 1-2 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte stravování tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno, stravovalo vždy.

- **Upozornění:** pokud dojde v průběhu roku ke zdražení potravin, mateřská škola si vyhrazuje právo na zdražení stravného v návaznosti na výše uvedenou vyhlášku. Případné změny sazeb se uskutečňují vždy k 1. dni v měsíci
- Výše stravného za jednotlivé děti je vypočítávána zpětně za uplynulý měsíc dle počtu odstavovaných dnů dítěte a tato je vyvěšena vždy od 10 dne každého měsíce na informační nástěnce v šatnách na chodbě školy (mj. i pro zpětnou kontrolu zákonnému zástupci).
- Jídelníček je zveřejněn na nástěnce a na webových stránkách
- Platby stravného se provádí formou souhlasu s inkasem z účtu nebo jednorázovým převodem na účet, ve vyjimečných případech v hotovosti ředitelce školy
- Neodhlášené dítě má po dobu jednoho dne nárok na stravu. Oběd pro neodhlášené dítě je možno vyzvednout od 11.30 do 12.00 hod. téhož dne v předem přinesených nádobách /jídlnosiče/
- Zákonní zástupci se seznámí a zavazují se k dodržování Vnitřního řádu školní jídelny.

5.2 Úplata za předškolní vzdělávání (školné)

- Měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen „úplata“) stanoví ředitel školy vnitřní směrnici na období školního roku a zveřejní ji na přístupném místě v mateřské škole nejpozději 30. června předcházejícího školního roku
- V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku, seznámí ředitelka školy zákonného zástupce s výši úplaty
- Podle § 123 odst.2 zákona 561/2004 Sb.(v platném znění) se vzdělávání v mateřské škole zřízované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče (vyhláška č. 14, § 6, odst. 5). Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku.
- osvobození od úplaty rozhoduje v konkrétních případech ředitel školy (školský zákon § 164)
- V měsíci, kdy bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka poměrnou výši úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu (o letních prázdninách).
- Úplatu (školné) jsou povinni zákonní zástupci uhradit do 15. dne stávajícího měsíce, a to formou trvalého příkazu, jednorázového příkazu na účet mateřské školy, vyjimečně v hotovosti, ředitelce školy.
- Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole je platba, která je pro zákonné zástupce povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.
- Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení školního řádu a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d)

6. Spolupráce se zákonnými zástupci

- Zákonní zástupci či pověřené osoby děti předávají pedagogům v době od 6.50 do 8:30 hodin. Dítě lze vyjimečně přivést i později na základě předchozí domluvy s učitelkou ve třídě, ale jen pokud tím není narušen časový režim třídy.

- Děti podléhající Povinnému předškolnímu vzdělávání dochází do mateřské školy od 8.00 do 12.00 hodin minimálně
- Po obědě je možno dítě vyzvednout v době od 12.00 do 12:30 hodin.
- V zájmu bezpečnosti dítěte jsou zákonní zástupci povinni předat dítě osobně učitelce do třídy, nenechávají je samotné v prostorách MŠ.
- Starší sourozenec nebo cizí osoba mohou dítě z MŠ vyzvednout na základě písemného pověření, které podepíše zákonní zástupci dítěte.
- Vystavené písemné pověření, podepsané zákonným zástupcem dítěte, předá zákonný zástupce učitelce ve třídě.
- Do mateřské školy přivádějí zákonní zástupci dítě zdravé. V zájmu zdraví dítěte jsou zákonní zástupci povinni, ráno při předávání dítěte, upozornit učitelku na jakékoli projevy počínajícího onemocnění (např. nechutenství, poruchy spánku, nápadnou rozmrzelost, únavu a malátnost v průběhu minulého dne, noci či rána, popř. výskyt infekční nemoci v rodině nebo u osob, s nimiž bylo dítě v kontaktu, dále úraz nebo zranění dítěte z domova).
- Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dětí na tentýž den nejpozději do 7,30 hod., a to telefonicky nebo osobně v MŠ. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.
- Pokud si zákonný zástupce či jiná pověřená osoba, nevyzvedne dítě do konce provozní doby školy, postupuje příslušný pedagogický pracovník takto: - pokusí se rodiče či pověřené osoby kontaktovat telefonicky - informuje telefonicky ředitelku školy - pokud zákonný zástupce nebo pověřená osoba nereaguje na telefonáty, je pedagogický pracovník oprávněn kontaktovat orgán sociálně - právní ochrany dítěte (OSPOD), případně policii ČR
- Vzdělávání je založeno na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření
- Při přijetí dítěte podepíše zákonný zástupce dítěte Dohodu o způsobu docházky dítěte do mateřské školy
- Pokud je dítě v MŠ přítomno, je povinno se zde i stravovat, a to stravou a nápoji, které jsou podávány MŠ.
- Zákonní zástupci mohou výjimečně požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, a to pouze ze zdravotních důvodů na základě písemného potvrzení a doporučení dětského lékaře.
- Pokud není dítě přihlášeno ke stravě, nemůže být přijato ke vzdělávání
- Zákonný zástupce dítěte se může informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných ve Školním vzdělávacím programu (dále jen ŠVP), který je volně přístupný na nástěnce v chodbě školy

- Zákonný zástupce dítěte se může 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.
- Ředitelka mateřské školy svolává rodičovské schůzky před začátkem nového školního roku pro rodiče nových dětí, a na začátku nového školního roku (září) pro všechny rodiče, na které jsou informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a provozu MŠ
- V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ
- Další způsoby informování zákonných zástupců - písemné informace na hlavní nástěnce v šatně školy a na webových stránkách školy, individuální konzultace
- S třídními učitelkami (leden), při společných setkáních s rodiči: 2-3x ročně (společná vyrábění, besídky).
- Zákonný zástupce dítěte si může domluvit s učitelkou nebo ředitelkou školy individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonného zástupce ke vzdělávání
- Zákonný zástupce vyjádří svůj souhlas s pořízením a šířením obrazových či zvukových záznamů a se zpracováním osobních údajů na samostatném dokumentu při prvním nástupu do MŠ. Svůj souhlas mohou kdykoliv průběhu školní docházky odvolat.

7. Provoz a vnitřní režim školy

Provozní doba MŠ : 6.50 – 15.50 hod.

MŠ uzavřena z bezpečnostních důvodů : od 8.30 do 12.00 hodin

V poledne se škola otvírá: od 12.00 do 12.30 pro vyzvednutí dětí

Odpoledne: od 14.45 hodin

Pokud si rodiče potřebují dítě vyzvednout v jinou dobu, domluví se s učitelkou ve třídě

7.1. Organizace

- Denní řád je dostatečně pružný, umožňuje reagovat na individuální možnosti dětí, na jejich aktuální či aktuálně změněné potřeby
- Poskytuje dětem potřebné zázemí, klid, bezpečí.
- Adaptace – průběh adaptace se plně přizpůsobuje individuálním potřebám jednotlivých dětí (zkrácený pobyt, přítomnost rodiče apod.)

7.2 Denní činnosti v mateřské škole

06:50 – - budova školy se otevírá pro ranní přijímání dětí

06:50 – 08:30 – děti se scházejí v herně MŠ, čas je vyhrazen volné hře a plynulému zapojování dětí do kolektivu, je prováděna individuální péče a předškolní příprava.

- 08:30– 09:00** - ranní kruh, komunitní kruh, ranní cvičení,
- 09:00– 09:15** - příprava na svačinu (hygiena, chystání stolů), svačinka
- 09:30 – 09:45** – prožitkové hry, dramatizace, experimentování,
projektové učení na základě praktických zkušeností
- 09:45 – 11:45** – pobyt na zahradce, na vycházce, délka pobytu dětí
venku je přizpůsobována aktuálnímu počasí, jejich
zdravotnímu stavu
- 11.45 – 12:30** – příprava na oběd, hygiena, oběd
- 12:30 – 14:00** – hygiena, čištění zoubků, převlékání do pyžamek, poslech
pohádky, opakování písní a básní, spánek u mladších
dětí, odpočinkové činnosti starších dětí
- 14:00 – 14:30** – příprava na svačinu (hygiena, chystání stolů), svačina
- 14.30 – 15.45** – volná hra dětí s jejich postupným odcházením domů
- 15.50** – budova školy se pro děti uzavírá

- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně MŠ. Zákonní zástupci pravidelně sledují nástěnky a webové stránky školy.
- K pohybovým aktivitám dětí je využíván zejména areál školy, který je ohraničen oplocením. Přístup do těchto prostor je povolen jen za přímé účasti učitelek MŠ, případně jiných pověřených osob.
- K vycházkám do okolí je povoleno využívat pouze komunikace vyhrazené pro pěší a upravené cesty a pěšiny, není-li dopravní bezpečnost dětí zajištěna jinak.
- Důvodem ke zrušení pobytu venku jsou mráz pod - 10°C, prudký déšť, vichřice nebo inverze. Rodiče jsou povinni vybavit dítě pro pobyt venku vhodným oblečením a obutím, vyhrazeným pouze pro pobyt venku dle aktuálního počasí, a tak, aby mělo možnost využít všechny nabízené aktivity během pobytu venku bez omezení.
- Děti si myjí ruce po každém použití WC, před každým jídlem a po něm.
- Všechny děti umí používat WC, podmínky na používání plen zatím nejsou v MŠ nastaveny.
- Před odpoledním spánkem si děti čistí zuby (používají vlastní hygienické potřeby).
- Pyžama používají děti vlastní, každý druhý pátek je odnáší domů vyprat.
- Výměnu, praní a žehlení ložního prádla a ručníků zajišťuje v souladu s hygienickými předpisy mateřská škola.
- Pitný režim je zajištěn, děti mají stále k dispozici ve třídě dostatek tekutin. Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

7.3 Vyřizování stížností

Stížnosti proti rozhodnutím ředitelky školy se podává ředitelce školy a odvolacím orgánem je krajský úřad.

Stížnosti proti podmínkám, průběhu a výsledkům vzdělávání se podává učitelkám, ředitelce školy, zřizovateli, České školní inspekci.

8. Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

8.1 Péče o bezpečnost dětí

- Budova školy se otvírá v 6.50 a je otevřena po dobu scházení se dětmi tj. do 8.30 hodin.
- Od 8.30 do 12.00 je budova uzamčena a případní návštěvníci musí zazvonit.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově či areálu školy.
- V poledne při odcházení dětí je budova otevřena od 12.00 do 12.30 hodin a následně opět uzamčena
- Odpoledne je budova otevřena od 14.45 do zavírací doby

- Podle § 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon (v platném znění) za bezpečnost dětí zodpovídá pedagogická pracovnice mateřské školy od okamžiku, kdy jí zákonný zástupce osobně předá dítě a to až do doby, kdy si opět zákonný zástupce dítě osobně vyzvedne. Nestací dítě doprovodit pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že už dojde samo. V takovém případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy
- Dítě lze vydat též zákonným zástupcem pověřené osobě, a to na základě formuláře *Pověření k předání dítěte pověřené osobě*, který jasně vyplněný odevzdá zákonný zástupce škole při nástupu dítěte do mateřské školy.

- Při zvýšeném počtu dětí při specifických činnostech, např. sportovní činnosti, nebo pobyt dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečném případě jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

- Při plánování činností s dětmi by měla učitelka předvídat bezpečnostní rizika.
- Při výchovné práci s dětmi by měla učitelka usměrňovat a včas zarazit nežádoucí chování dětí.

- Při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dozor, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku. Neproděluje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně. To, co si děti oblékají, domýšlejí rodiče. Učitelka nemá právo dítě převléknout proti vůli rodičů, ale má vyžadovat od rodičů pro dítě odpovídající oblečení.

- Nastane-li úraz, je pedagogická pracovnice povinna ihned zajistit prvotní ošetření dítěte a následně informovat rodiče
- Každý, i drobný úraz bude zaznamenán do knihy úrazů.
- U úrazů, kde bylo nutné ošetření lékaře, vyplní učitelka záznam o úraze.
- Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte.

- Odpovědnost za škodu v případě dětí docházejících do školy se řídí ustanovením občanského zákoníku zejména §422. Informace MŠMT ve věci odpovědnosti (č.j. 11037/2007-22, 23 ze dne 22.5.2007) je v souladu se stanoviskem pojišťoven a zní: „Kdo je povinen vykonávat dohled, zproští se odpovědnosti, jestliže dokáže, že náležitý dohled nezanedbal“.
- V případě konání akce za přítomnosti rodičů či jiného zákonného zástupce, ti za dítě plně zodpovídají
- pokud se akce zúčastní dítě, které dosud nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost pracovník školy, který byl jeho dohledem pověřen.
- Pokud si rodiče vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve škole a škola tedy již nenesou odpovědnost za případný úraz z dohledu vyhl.č.64/2005 Sb. /úrazy dětí, mládeže a studentů/.
- V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti zejména:
 - pokud se akce koná na zahradě školy, jsou rodiče seznámeni se zákazem používání herních prvků
 - pokud se někomu přihodí úraz, je možnost vyžádání si první pomoci u zaměstnanců školy
 - pokud se jedná o akci, na které děti plní jednotlivé úkoly, jsou rodiče a děti seznámeni s požadavky a pravidly. Bezpečnost účastníků na stanovištích zajišťuje určená osoba. Všechny zúčastněné osoby jsou povinny pokyny respektovat.

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

- přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýš ve dvojstupech
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky, vždy používá reflexní bezpečnostní vesty pro první a poslední dvojici dětí
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce; přecházení vozovky jinde je povoleno pouze když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny
- při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod v případě potřeby zastavovací terč
- 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. Učitelky pravidelně proškolují děti o bezpečnosti přiměřeně jejich věku: na počátku školního roku a následně vždy před specifickými činnostmi (jízda autobusem, výlet, práce s nástroji apod.) - o tomto proškolení provádějí písemný záznam

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá a bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné předměty a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

- Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelky dětem bez dozoru na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou 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
- 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
- Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy. Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit (jako jsou nůžky, nože, kladívka apod. – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené) vykonávají děti práci s těmito nástroji pouze za dozoru pedagogického pracovníka a náležitě poučeny

8.2 Péče o zdraví dětí

- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz...). Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází.
- Při výskytu pedikulózy (vši dětské) jsou zákonní zástupci povinni informovat mateřskou školu a mateřská škola pak informuje zákonné zástupce ostatních dětí vyvěšením oznámení na nástěnce školy. Učitelky nemohou dětem hlavy kontrolovat, aby nerozšířily pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vši a hnid je povinnost zákonných zástupců. Pedikulóza je posuzována jako přenosná infekce a rodič je povinen doložit lékařské potvrzení, že dítě už není infekční. Zamlčení změny zdravotního stavu dítěte může být považováno za hrubé porušení řádu školy.
- V případě akutních infekčních stavů **nepodáváme** dětem žádné léky jako jsou kapky do nosu, dávkovací spray proti rýmě apod.
- **Žádáme maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!**
- V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti s § 8 a 9 zákona č. 379/2005 Sb.
- V celém objektu mateřské školy, včetně prostor školní zahrady je přísný zákaz vodění psů a jiných zvířat!

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

- V mateřské škole jsou zakázány jakékoliv projevy diskriminace, nepřátelství, násilí nebo agresivity vůči dětem ale i zaměstnancům a zákonným zástupcům dětí. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ cílené pozorování a vyhodnocování vztahů mezi dětmi ve třídě.

- 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, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- Do MŠ je zakázáno nošení bodných, sečných a řezných předmětů a předmětů ohrožujících život nebo zdraví dětí i zaměstnanců školy.
- Dítě nebude předáno rodiči v případě, že zákonný zástupce dítěte požil alkohol a je prokazatelně opilý nebo se nachází pod vlivem omamné látky.
- Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno. • Optimálním preventivním působením je důsledná realizace Rámcového programu pro předškolní vzdělávání.
- Porušení školního řádu bude řešeno s ředitelkou školy.

9.Péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (tzv. podpůrná opatření – Vyhláška 73/2005Sb.,o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálně vzdělávacími potřebami)

9.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o podpůrných opatřeních 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 vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce .

Pokud nepostačují podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení PPP) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzděl. potřeb dítěte

9.2 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 a učitelka je odpovědná za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami

(11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.). 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 jeden krát ročně, případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně 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.)

9.3 Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu 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 dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

10. Zacházení s majetkem školy

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.
- 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.
- Je zakázáno vynášet z budovy jakýkoli majetek MŠ.
- V prostorách školy je zakázáno manipulace s jakýmkoli elektrickými spotřebiči, platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu a jiných návykových látek
- 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.
- 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.
- 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 cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- Děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy a zacházet s ním šetrně a úmyslně jej nepoškozovat.
- Bez dovození pedagogických pracovníků neodnášet a nepůjčovat si inventář a vybavení mateřské školy domů.
- V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádáme zákonné zástupce o čištění obuvi při vstupu do objektu i šaten dětí. Při vstupu do třídy se vyzouvat, popř. využívat návleků.

11. Závěrečná ustanovení

Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy.

S vybranými částmi školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Porušování tohoto řádu ze strany zákonných zástupců může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují seznámení se školním řádem

Školní řád je vyvěšen ve vestibulu mateřské školy.

Tento Školní řád má dvě přílohy

Č.1 Oznámení o individuálním vzdělávání=úpů

Č.2 Žádost o uvolnění z předškolního vzdělávání

Součástí tohoto školního řádu jsou:

- Směrnice o stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání
- Směrnice o stanovení výše úplaty za školní stravování

Veškeré dodatky, popř. změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do pracovního poměru.

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. září 2021

Č.j.: msj – 18/2021

V Jankovicích 26..08.2021

.....

Vranková Irma,
ředitelka školy

Podpis zaměstnanců školy:

.....

.....

.....

Příloha č.1

Mateřská škola Jankovice, příspěvková **organizace**, okres Uherské Hradiště **Oznámení
zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte** Oznamuji mateřské škole, jejíž
činnost vykonává Mateřská škola Jankovice, příspěvková organizace, okres Uherské Hradiště
, individuální vzdělávání dítěte oddo.....

Dítě: Jméno a příjmení.....

Rodné číslo.....

Místo trvalého pobytu.....

Uvedení důvodu pro individuální vzdělávání dítěte.....

.....

...

.....

.

Podpis zákonného zástupce.....

V.....

dne.....

Příloha č.2

Omluvenka předškolních dětí

Mateřská škola Jankovice, příspěvková organizace, okres Uherské Hradiště

Zákonný zástupce dítěte:.....

Žádám o omluvení mého syna/mé dcery.....

z předškolního vzdělávání

od..... do

z důvodu.....

v Jankovicích dne.....

Podpis zákonného zástupce:.....

Podpis učitelky:.....