

ŠKOLNÍ ŘÁD

mateřské školy

Charakteristika školy

Název školy: Odborná škola, Základní škola a Mateřská škola, Plzeň, Macháčkova 45

Zřizovatel: Plzeňský kraj, Škroupova 1760/18, 301 00 Plzeň

Právní forma: příspěvková organizace

IČO: 70839352

IZO: 600023036

Telefon: 377 931 648

E-mail: skola@skolymach.cz

Webové stránky: www.skolymach.cz

ID datové stránky: u65j9aj

Ředitelka: Mgr. Karla Adámková

Telefon MŠ: 777 354 733

Vedoucí učitelka předškolního vzdělávání: Jana Kučerová

Typ MŠ: zařízení pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami celodenní

Provozní doba: PO – PÁ 7.00 -15.00 hod. (od 1. 9. 2021 7-16 hod., změněno dodatkem)

Kapacita: 20 dětí (2 třídy)

1. Zápis dětí do MŠ

Na základě novely Školského zákona se zápis k předškolnímu vzdělávání koná v období od 2. května do 16. května daného školního roku.

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let (nejdříve však pro děti od 2 let).

Od 1. 1. 2017 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, povinné.

Dítě je přijato na základě podané žádosti, kterou zástupce dítěte obdrží u zápisu v MŠ.

V žádosti zákonný zástupce upřesní typ docházky a další nutné údaje.

Osobní údaje jsou chráněny zákonem.

V případě, že počet žádostí podaných zákonnými zástupci dětí o přijetí překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro mateřskou školu, postupuje se dle kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, které jsou stanoveny ředitelkou Odborné školy, Základní školy a Mateřské školy, Plzeň, Macháčkova 45 (Příloha č. 1)

Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole obdrží zákonný zástupce u zápisu a jsou přílohou tohoto vnitřního řádu.

Rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy vydává ředitelka Odborné školy, Základní školy a Mateřské školy, Plzeň, Macháčkova 45.

Dítě je zařazeno k docházce do MŠ se zkušební dobou až 3 měsíců.

Pokud nebude ve smyslu zákona č.561/2004 Sb. Školský zákon § 34 ověřena schopnost dítěte přizpůsobit se podmínkám MŠ, bude vydáno rozhodnutí o vyřazení dítěte z docházky do MŠ. Zařazení docházky do MŠ končí nejpozději zahájením povinné školní docházky.

Ředitelka Odborné školy, Základní školy a Mateřské školy, Plzeň, Macháčkova 45 může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle Zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35 jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo poradenské zařízení,

d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu.

2. Docházka dětí do MŠ

Zástupce dítěte při zápisu obdrží "Evidenční list", který vrátí zpět vyplněný spolu s dalšími dokumenty potřebnými pro přijetí dítěte do mateřské školy.

Děti mohou vodit a vyzvedávat pouze zákonní zástupci, nebo osoby, které zákonný zástupce uvede v evidenčním listě. Zákonný zástupce bere na vědomí svou povinnost předávat dítě učitelům do třídy.

Pokud zákonný zástupce pověří k vyzvednutí dítěte osobu, která není uvedena v evidenčním listě, musí tak učinit písemně formou tiskopisu "Zplnomocnění".

V případě, že dítě není do určené hodiny vyzvednuto svým zákonným zástupcem, nebo písemně pověřenou jinou osobou, dohled konající pedagog přivolá OSPOD a po zákonném zástupci mohou být vymáhány náklady za přesčasovou práci pedagoga, stejně tak jako náklady na provoz školy.

Zákonný zástupce musí dohlížet v době své přítomnosti na své dítě, dítě se nesmí samo bez dohledu pohybovat ani v prostorách školy ani na zahradě.

Zákonní zástupci mají ohlašovací povinnost, tzn., že dojde-li k jakékoli změně, např. změně zaměstnání, bydliště, telefonního čísla apod., nahlásí tuto skutečnost ředitelství školy nebo pedagogickým pracovníkům mateřské školy.

Děti, přijaté do MŠ, by měly docházet pravidelně. Pokud dítě nemůže do mateřské školy z jakéhokoliv důvodu přijít, je zapotřebí dítě omluvit a udat důvod jeho nepřítomnosti. Omluva probíhá telefonicky nebo ústně pedagogickým pracovníkům mateřské školy nebo vedení školy do 3 dnů.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a to 4 souvislé hodiny denně. Začátek povinné doby je stanoven na 8. 00 (dle § 1c vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů).

Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin.

Při předem známé absenci zákonný zástupce dítěte podá ředitele školy písemnou žádost o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání.

Po nepřítomnosti dítěte déle než 2 týdny zákonný zástupce předloží "Prohlášení zákonných zástupců. "

Po nepřítomnosti dítěte z důvodu infekční či jiné závažnější nemoci, je třeba předložit lékařské potvrzení, že dítě je zdravé a může docházet do MŠ.

Učitel může po domluvě se zákonnými zástupci a na základě příslušného tiskopisu potvrzeného lékařem podávat dítěti nutnou medikaci.

Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro toto dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání.
- I dítě, které se bude vzdělávat individuálně, musí být přijato k předškolnímu vzdělávání.
- V případě individuálního vzdělávání převážnou část školního roku oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost písemně v době zápisu, nejpozději však do konce května řediteli MŠ.
- V průběhu školního roku lze individuálně dítě s povinným předškolním vzděláváním vzdělávat nejdříve ode dne, kdy je řediteli školy doručeno oznámení o individuálním vzdělávání.
- Oznámení musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, adresu trvalého bydliště dítěte, období, ve kterém se bude dítě individuálně vzdělávat a důvody pro toto vzdělávání.
- Učitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (vzdělávací obsah ŠVP PV), které budou přizpůsobeny stupni postižení dítěte.
- Následně škola ověří schopnosti a dovednosti dítěte (očekávané výstupy) v posledním listopadovém týdnu, nebo v náhradním termínu (druhý týden v prosinci) a to tímto způsobem: pobyt dítěte v MŠ od 8:00 do 10:00 – běžné začlenění individuálně vzdělávaného dítěte do programu třídy, společné plnění úkolů řízené činnosti, zpráva o průběhu písemně.
- Zákonný zástupce je povinen se dostavit s dítětem ve stanovený termín ověřování do mateřské školy. Pokud tak neučiní, ředitel školy ukončí individuální vzdělávání a dítě musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno. V tomto případě již není možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Příloha:

1. Vzorový formulář oznámení zahájení individuálního vzdělávání
2. Vzorový formulář oznámení ukončení individuálního vzdělávání

Distanční vzdělávání

V případě nutnosti zavedení protiepidemických opatření a při dočasném pozastavení běžného provozu mateřské školy probíhá předškolní vzdělávání distanční formou. Ne všichni ze zákonných zástupců dětí mají k dispozici PC, proto vzdělávání probíhá dle individuálních schopností konkrétního dítěte např. i papírovou formou obrázkových dopisů, obrázkových písniček, grafomotorických cviků... Zákonným zástupcům jsou předkládány tipy na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, procvičování tematických okruhů. Je realizován pravidelný telefonický kontakt

(konzultace) vedoucí učitelky a třídní učitelky se zákonnými zástupci dětí. Důraz je kladen na vzdělávání dětí, kterých se týká povinné předškolní vzdělávání. (viz Metodické doporučení pro vzdělávání distančním způsobem, MŠMT, 23. 9. 2020).

3. Finanční požadavky na pobyt dítěte v MŠ

Úplata za vzdělávání a školské služby

Zákonní zástupci dětí se zdravotním postižením jsou osvobozeni od platby za vzdělávání a školské služby v mateřské škole. (Školský zákon, § 123)

Stravné

Zákonní zástupci objednávají stravu ze školní jídelny. Strava je dovážena a podávána pedagogickými pracovníky v prostorách mateřské školy. Děti, které se nemohou stravovat formou dovážené stravy, mají potvrzení od lékaře a jejich strava je zajištěna a popsána v protokolu HACCP, který je přílohou tohoto vnitřního řádu.

Zásady stravování jsou uvedeny v protokolu HACCP, který je přílohou tohoto vnitřního řádu.

Pitný režim je zabezpečován především podáváním čaje, džusu nebo dalších tekutin podle požadavků zákonného zástupce. Je součástí pobytu dítěte v mateřské škole.

4. Scházení dětí

Děti se scházejí od 7.00 do 8.00 hod.

Přebírat dítě a předávat dítě může pouze učitel mateřské školy (nikoli pedagogický pracovník).

Učitel přebírá zodpovědnost za děti až po jejich převzetí ve třídě od zákonných zástupců popř. pověřených osob (viz. Evidenční list) a následném ranním filtru. Nestačí doprovodit dítě pouze do šatny s tím, že dítě dojde již samo do třídy. Po předchozí dohodě s třídní učitelkou může zákonný zástupce v případě potřeby přivést dítě v jinou, domluvenou hodinu.

5. Oblečení dětí

Děti by měly docházet do MŠ čisté a přiměřeně oblečené. Děti se přezouvají a převlékají v přízemí v šatně mateřské školy. K ukládání oděvů a obuvi používají

označené skříňky a botníky. Náhradní oblečení každého dítěte je připraveno v plátěné tašce na věšáku. Všechny osobní věci dětí musí být podepsané.

6. Organizace při jídle

Přesnídávky i oběd jsou dětem podávány ve třídách. Děti se pokud možno obsluhují samostatně. Po celý den je dodržován pitný režim.

7. Organizace v umývárně

Děti se myjí před každým jídlem a po použití WC. Každé dítě má svůj ručník.

8. Organizace při odpočinku

Děti odpočívají samostatně na připravených lehátkách, převlékají se do pyžam, oděv si ukládají na židličky, obuv u lehátka. Spaní je upraveno podle potřeb dětí a po domluvě s rodiči dětí. Děti, které nespí, dodržují klidový režim - odpočívají při relaxační hudbě nebo pohádce, je jim umožněna klidná individuální herní činnost.

9. Odchod dětí

Vchod do budovy školy je uzamčen a střežen kamerovým systémem, u vchodu do budovy je zvonek, kterým se zákonní zástupci spojí s pedagogy. Zákonný zástupce je povinen ohlásit se jménem, následně je mu umožněn vstup do školy.

Děti, které jdou domů po obědě, si zákonní zástupci vyzvedávají od 11.45 do 12.15 hod.

Ostatní děti odcházejí po svačině od 14.00 do 15.00 hod. (od 1. 9. 2021 od 14.00 do 16.00 hod., změněno dodatkem)

Děti jsou předávány jen osobám uvedeným v "Evidenčním listě". Zákonní zástupci si mohou po předchozí dohodě odvést dítě v jinou dobu tak, aby nebyl narušen chod mateřské školy.

10. Zajištění bezpečnosti dětí

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

K zajištění bezpečnosti dětí mimo areál mateřské školy stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho připadly nejvýše 4 děti.

Zákonní zástupci ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.

Zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do mateřské školy nebezpečné věci.

Osoby vstupující v této době do mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy a napsat se do sešitu návštěv.

Pracovníci mateřské školy jsou oprávněni nepustit podezřelou osobu do areálu mateřské školy.

11. Práva dětí

Dítě má právo na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností, má právo užívat vlastní kulturu, jazyk a náboženství, právo na volný čas, hru, stýkat se s jinými dětmi a lidmi. Dítě má být respektováno jako jedinec ve společnosti i jako individualita tvořící si svůj vlastní život, má právo na poskytování ochrany společností, na emočně kladné prostředí a projevování lásky a právo na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví. V případě postižení má právo na zvláštní péči.

12. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dítěte mají právo:

- a) na informaci o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- d) podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se programů školy
- e) podílet se na tvorbě a úpravách školního vzdělávacího programu a uplatnit své připomínky a návrhy
- f) možnost podat stížnost ředitelce mateřské školy

13. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání či výchovných problémů dítěte.

Jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, infekčních onemocněních nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, či ohrozit zdraví ostatních dětí.

Do mateřské školy chodí děti pouze zdravé. Dítě se do mateřské školy nepřijímá s léky nebo nedoléčené, výjimkou jsou alergie nebo astma. Na základě žádosti o podávání léků, která je doložena lékařskou zprávou, může zplnomocněná osoba podávat lék v MŠ dítěti, které vzhledem k dlouhodobé léčbě musí brát léky i v době pobytu v MŠ. Nejedná se o léky s dávkováním 1x denně, který může zákonný zástupce podat dítěti sám v jinou dobu.

Kašel, rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. V době převzetí dítěte od zákonných zástupců má učitel právo dítě odmítnout z výše uvedených důvodů (zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví).

V MŠ se denně provádí ranní filtr, tj. kontrola zdravotního stavu dítěte. Součástí ranního filtru může být v odůvodněných případech měření tělesné teploty dítěte. Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotního stavu dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Při zjištění nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění či jiných příznaků onemocnění v době pobytu v MŠ jsou ihned telefonicky informováni zákonní zástupci a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Zákonný zástupce si vyzvedne dítě v co nejkratším čase. Mateřská škola nemá při běžném provozu možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu.

Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění (včetně vší), ohlásí to zákonný zástupce učitelce, zástupkyni ředitelky nebo ředitelce školy. Po prodělaném infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí – potvrzení o bezinfekčnosti.

Zákonní zástupci mají povinnost omlouvat plánovanou nepřítomnost svého dítěte telefonicky nebo osobně ředitelce školy nebo pracovníkům mateřské školy. V případě náhlého onemocnění či nepřítomnosti omluvit telefonicky či osobně nejpozději do druhého dne. Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole změny údajů do školní matriky (evidence dětí).

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

- Všichni pracovníci ve škole sledují situaci ve škole, využívají všechny metody k včasnému zachycení ohrožených dětí.
- Školní metodik prevence zajistí spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o programu prevence, spolupracuje s institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Děti mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy, ředitel školy využije všech možností daných zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely, bude informovat zákonné zástupce dětí, kteří zákaz porušili.
- Projevy šikanování mezi dětmi jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy, ředitel uváží možnost dalšího postihu dětí, které se provinily, bude informovat zákonné zástupce dětí.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni vykonávat dohled nad dětmi hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

Dodržování protiepidemických opatření

V případě nutnosti zavedení protiepidemiologických opatření :

- Při příchodu ke škole doprovod dítěte dbá na minimalizaci kontaktu s ostatními dětmi, žáky ZŠ i dospělými, je ohleduplný a dodržuje rozestupy, počítá s možnou časovou prodlevou při předávání dítěte.
- Zákonný zástupce při předávání dítěte učitelce má zakrytá ústa a nos rouškou a nevstupuje do budovy školy (dítě i jeho osobní věci předá u vchodu školy).
- Zákonný zástupce vyčká, až dítě projde tzv. ranním filtrem (měření teploty, zjištění aktuálního zdravotního stavu). Dítě i osoba, která dítě doprovází, nesmějí vykazovat žádné příznaky akutního respiračního onemocnění (zvýšená teplota, kašel, rýma...), jinak nebude dítě do MŠ přijato.
- Po převlečení a přezutí si dítě před vstupem do třídy důkladně umyje ruce vodou a tekutým mýdlem.
- S ohledem na mentální schopnosti dětí není v MŠ vyžadováno nošení roušek.
- Pro pobyt venku je využíván pouze areál školy (zahrada, atrium) a to tak, aby byl vyloučen kontakt s žáky tříd ZŠ.
- Dítě nepřináší do MŠ žádné vlastní hračky, všechny hračky, dotykové plochy a pomůcky v MŠ jsou průběžně dezinfikovány.
- Pokud se u dítěte v průběhu dopoledne projeví zdravotní obtíže (vykazuje některý z možných příznaků COVID – 19), bude pod dohledem pedagoga izolováno v samostatné místnosti a bude telefonicky kontaktován jeho zákonný zástupce, který si dítě neprodleně vyzvedne. O podezření bude informována spádová hygienická stanice.

- Při stravování jsou zvýšenou měrou dodržována běžná hygienická pravidla, během jídla jsou děti rozsazeny u stolu se zvětšenými rozestupy.
- Při vyzvedávání dítěte z MŠ zákonný zástupce opět nevstupuje do budovy školy a dítě učitelka předává u vchodu školy.

15. Podmínky zacházení s majetkem školy a školského zařízení ze strany dětí

- Dítě je vedeno k šetrnému zacházení s veškerým školním majetkem
- Dítě je vedeno k čistotě a udržování pořádku svého místa a okolí
- Před odchodem ze třídy dítě uklidí dle svých možností a pokynu učitele své místo.

16. Styk se zákonnými zástupci

Informace o dětech poskytují zákonným zástupcům pedagogické pracovnice mateřské školy tak, aby nebyl narušen režim dne v MŠ (například při předávání dětí). Individuální schůzky jsou realizovány nad IVP dětí. Před zahájením školního roku je svolávána schůzka, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech skutečnostech týkajících se předškolního vzdělávání dětí. Je možné využít i telefonní kontakt na MŠ 777 354 733, vedení školy po domluvě na telefonním čísle 377 931 648 nebo 725 548 210. K informování zákonných zástupců dětí slouží i mailová komunikace, nástěnky v prostoru šatny dětí a webové stránky školy.

Režim dne je vyvěšen v šatně.

Schváleno školskou radou dne 26. 10. 2020

Schváleno pedagogickou radou dne 23 .11.2020

Platnost od 1. 12. 2020

Příloha 1 : **Kritéria pro přijetí:**

Podle § 34 odst. 6 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, rozhoduje o přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

V případě, že je počet uchazečů takový, že v důsledku jejich přijetí by byl překročen nejvyšší povolený počet dětí uvedených ve školském rejstříku, použijí se následující **kritéria přijetí** v tomto pořadí:

1. K předškolnímu vzdělávání jsou přednostně přijímáni uchazeči, které budou v příslušném školním roce plnit povinnou předškolní docházku.
2. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímá uchazeč, jehož sourozenec se vzdělává v téže mateřské škole.
3. K předškolnímu vzdělávání se přijímají uchazeči dle věku od nejstaršího k nejmladšímu, a to do naplnění kapacity MŠ.

Vzorový formulář oznámení zahájení individuálního vzdělávání

Podle ustanovení § 34b odst. 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, oznamuji individuální vzdělávání dítěte:

Označení mateřské školy:

Jméno a příjmení dítěte:

Místo trvalého pobytu dítěte (u cizince místo pobytu):

Rodné číslo dítěte:

Období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání dítěte:

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Místo trvalého pobytu zákonného zástupce:

Doručovací adresa (je-li odlišná od místa trvalého pobytu):

Telefonický kontakt:*

E-mail: *

*nepovinný údaj

Dne:

Podpis zákonného zástupce

Vzorový formulář oznámení ukončení individuálního vzdělávání

Podle ustanovení § 34a odst. 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, oznamuji ukončení individuálního vzdělávání dítěte.

Označení mateřské školy:

Jméno a příjmení dítěte:

Místo trvalého pobytu (u cizince místo pobytu):

Rodné číslo dítěte:

Den, kdy má dítě zahájit docházku do mateřské školy:

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Místo trvalého pobytu zákonného zástupce:

Doručovací adresa (je-li odlišná od místa trvalého pobytu):

Dne:

Podpis zákonného zástupce: