Školní řád

Mateřská škola Pustějov

e-mail : zs \_pustejov@cmail.cz

tel.: 556 400 887, 556 400 890

|  |
| --- |
| Základní škola a mateřská škola Pustějov, p.o., Pustějov 171, 742 43 |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY** |
| Č.J. |  |
| Vypracovala: | Bc. Radka Martinková, ved. učitelka MŠ |
| Schválil: | RNDr. Zdeněk Bartošek, ředitel ZŠ a MŠ  |
| Pedagogická rada projednala dne: | 29. 8. 2017  |
| Dokument nabývá platnosti ode dne: |  1. 9. 2017 |
| Dokument nabývá účinnosti ode dne: |  1. 9. 2017 |
| Spisový znak: | Skartační znak: |
| Zveřejnění: | Školní řád MŠ bude volně přístupný na nástěnce ve vstupu do MŠ, na webových stránkách ZŠ a MŠ. |
| Seznámení: | Se školním řádem MŠ budou prokazatelně seznámeni zákonní zástupci dětí, děti, zaměstnanci mateřské školy. |
| Změny jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. |

Ředitel školy v souladu s § 30 odst.1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“) vydává tento školní řád MŠ, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

**1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu**

 1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád.

 1.2 Obsah školního řádu

1.3 Závaznost školního řádu

**2. Cíle předškolního vzdělávání**

**3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole**

3.1 Práva dítěte:

3.2 Povinnosti dítěte

3.3 Zákonní zástupci mají právo

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

**4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

**5. Provoz a vnitřní režim školy**

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

5.2 Organizace stravování dětí

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

5.4 Povinné předškolní vzdělávání

5.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ

5.6 Evidence dítěte (školní matrika)

5.7 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

5.8 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

5.9 Platby v MŠ

**6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

6.2 První pomoc a ošetření

6.3 Pobyt dětí v přírodě

6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

**7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy**

**8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

**9. Vzdělávání dětí 2 – 3 letých**

**10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

 1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním  byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

 **2. Cíle předškolního vzdělávání**

 Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

 Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na webových stránkách školy).

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

**3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole**

 3.1 Práva dítěte:

 Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).

 Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

 Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).

 Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod.,právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).

 Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).

 (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

 Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

 Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

 Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

 Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

 Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační  režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

 3.2 Povinnosti dítěte:

 Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

 Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

 Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

 Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

 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.

 Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

 3.3 Zákonní zástupci mají právo:

 Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

 Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

 Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

 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.

 Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.

 Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

 Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

 Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

 3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

 Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

 Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.

 Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.

 Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

 Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé, bez známek onemocnění a v případě úrazu dítěte po úplném vyléčení- není možné přijmout dítě se sádrou.

 Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, číslo účtu, zdravotní stav, ..).

 **3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte *(§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

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 ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami *(11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*.

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

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v 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.)*

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.

**4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

 Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

 Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

 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.

 Učitelé 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.

**5. Provoz a vnitřní režim školy**

 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

 Mateřská škola Pustějov, poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: ZŠ a MŠ Pustějov, příspěvková organizace, Pustějov 171, 742 43

 Provoz MŠ je od 6.30 do 16.00 hodin.

 Děti přicházejí do MŠ do 8.00 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

 Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

 Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 12 hod., a to *telefonicky, SMS nebo e-mailem*. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem.

 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, e-mailem nebo osobně mateřské škole.

 Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

 Počet tříd: 1

*Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.*

 Organizace dne

 6:30 – 8:00 hod.: příchod dětí,: spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi.

8:00 – 8:30 hod.: ranní kruh, pohybové aktivity

8:30 – 9: 00 hod.: hygiena, svačina

9:00 – 9:30 hod.: řízené a spontánní činnosti

9: 30- 11:20 hod.: pobyt venku

11:20- 11: 50: hygiena, příprava na oběd

11:50– 12.00: odcházení dětí

12:00 – 14.15 : odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity

14:15 – 14:30: hygiena, odpolední svačina

14:30-16:00 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám  a aktuální situaci.

Režim dne může být upraven podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ  probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí. V zimě je pobyt omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

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. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných  mateřskou školou … (písemné sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením učitelem).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.

5.2 Organizace stravování dětí

 Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelna (výdejny), který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

 Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

 Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 12 hodin.

 Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 10.00  do 11.15 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

 Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky, SMS zprávou u učitelek nebo přímo u vedoucí školní jídelny nebo písemnou formou do sešitu – odhlašování a přihlašování dítěte, který je na chodbě v MŠ.  Neodhlášené obědy propadají.

 Podávání svačin: 8.30- 9. 00 a 14. 15- 14. 30 hod.

Podávání obědů: 11.20- 11. 50 hod.

 Systém podávání svačin: samoobslužný, s dopomocí učitelky.

 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

 Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 *(§ 34 odst. 1)*.

 Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku *(§ 34 odst. 1)*.

 Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (*od 2. května do 16. května)* a zveřejní je způsobem v místě obvyklým *(§ 34 odst. 2).*

 Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu *(§ 34 odst. 2)*.

 *Kritéria musí obsahovat:*

*1. Postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání:*

*- čtyřleté od 1. 9. 2017*

*- tříleté od 1. 9. 2018*

*- dvouleté s místem trvalého pobytu od 1. 9. 2020*

 *2. Nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, přijetí do spádové mateřské školy.*

 O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

 Ředitel školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

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

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

 **5.4 Povinné předškolní vzdělávání**

 Povinné předškolní vzdělávání

 Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 2).*

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

 Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole – Mateřská škola Pustějov,pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 2).*

 Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovil ředitel školy v rozmezí od 6.30 hod. do 7.30 hod. *(§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).*

 Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno *(§ 34a odst. 3).*

 Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. *(§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)*

 Omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinnou školní docházkou

 Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

 Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

a) telefonicky

b) písemně

c) osobně

Zákonný zástupce dítěte s povinnou školní docházkou (dítě, které do začátku školního roku dovrší 5 let tj. do 31. 8. 2017) je povinen školu informovat o nepřítomnosti dítěte: nenadálou absenci oznámí telefonicky do 7.30h. a po návratu dítěte do mateřské školy je nutná písemná omluvenka v omluvném listu s podpisem jednoho ze zákonných zástupců, kterou má pedagog uschovanou ve třídě.

Předem známou absenci zákonný zástupce zapíše do omluvného listu. Ředitel školy je oprávněn požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Učitelky eviduji školní docházku třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí *(§ 34a odst. 4).*

 Individuální vzdělávání dítěte

 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 4).*

 *Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.*

 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.

*(§ 34b odst. 2)*

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

*Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.*

 Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření *(přezkoušení dítěte v mateřské škole)*

- termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).*

 Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření *(§ 34b odst. 3).*

 Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu *(§ 34b odst. 4).*

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání *(§ 34b odst. 7).*

 5.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ

 Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

 Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

 Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

 Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).

 Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

 5.6 Evidence dítěte (školní matrika)

 Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci vedoucí učitelce MŠ řádně vyplněný Evidenční list dítěte a příhlášku ke stravování.

 Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

 5.7 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

 Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

 Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

 5.8 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

O hlavních prázdninách  je provoz  MŠ omezen nebo přerušen. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem  vývěskou na nástěnce nebo na informačních schůzkách.

Provoz mateřské školy bývá přerušený v měsíci červenci a srpnu a o vánočních prázdninách. Přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

 5.9 Platby v MŠ

 Úplata za předškolní vzdělávání

Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

* + 1. úplata za kalendářní měsíc je splatná do konce příslušného kalendářního měsíce,
		2. ředitel školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
		3. zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet školy,
		4. úhrada úplaty za vzdělávání je detailně řešena vnitřními předpisy školy.
		5. vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku *(§ 123 odst. 1 školského zákona)*

Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě platby za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

1. úplata za kalendářní měsíc je splatná do 25. dne aktuálního měsíce formou úhrady úplaty povolením k inkasu v bance,
2. ředitel školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
3. detailní aktuální informace o výši platby stravného a způsobu úhrady za školní stravování připravuje dle platné legislativy vedoucí školní jídelny a vyvěšuje je na nástěnce, kde bývá také zveřejněn týdenní jídelníček.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

 Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku *(§ 123 odst. 1 školského zákona)*

 Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce *(§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)*

 **6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

 Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce ve třídě nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá ve třídě jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

 Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi druhou učitelkou nebo školnici.

 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi **s přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

 V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedením školy a zapsání do Knihy úrazů ve sborovně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelky jsou pravidelně proškolováni v otázkách bezpečnosti. Učitelky jsou povinny dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné předměty, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

 V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a  zapsání do Knihy úrazů ve sborovně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově  vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se  zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

6.2 První pomoc a ošetření

 Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

 Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

 V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

 Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školky, nenechávají své děti pobíhat po schodech a chodbách.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

 **Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména k**de není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

 6.3 Pobyt dětí v přírodě

 Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

 Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

 6.4 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 učitelé 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 nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

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

 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

 Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

 Podmínky zajištění bezpečnosti na školní zahradě jsou stanoveny v provozním řádu.

 **7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

 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, 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, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.

 Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

 Preventivní program je podrobněji rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

 **8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

 Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

**9. Vzdělávání dětí 2 – 3 letých**

Plánování činností vychází z potřeb a zájmů dětí, vyhovuje tak individuálním vzdělávacím potřebám a možnostem dětí.

Řídíme se základními principy vzdělávání dvouletých dětí:

* Individuálně podporovat jejich rozvoj, zvídavost, snahu po objevování a aktivitě, ale nepřetěžovat je, tzn. nepoškodit děti fyzicky ani psychicky.
* Vytvořit pevné základy pro jejich postupné osamostatňování v oblasti sebeobsluhy a socializace směřující k rozvoji osobnosti.
* Úzce spolupracovat s rodinou a vytvořit podmínky pro zajištění organické provázanosti režimu dvouletého dítěte v rodině i v mateřské škole.

 Organizace dne je flexibilní, aby se v průběhu dne mohla přizpůsobit potřebám dětí a aktuálním situacím. Je dodržován každodenní pobyt venku, výjimkou bývá špatné počasí nebo ovzduší. Jsou dodržovány individuální potřeby dětí – aktivity, spánek, odpočinek. Podněcujeme dítě a hledáme možnosti ke hře. V řízených činnostech jsou děti rozděleny podle věku, samostatně pracujeme s dětmi 2-3,5 letými. Řízená činnost je volená na kratší dobu (HPH, říkadla s hrou na tělo, písničky, básničky…), na výtvarné a pracovní činnosti dětem ponecháváme dostatek času, věnujeme se jim převážně individuálně.

Více ve Školní vzdělávacím programu.

**10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne ………………….. 2017

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2017

Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitele školy.

Dodatek ke školnímu řádu k 1. 1. 2017

1. § 34- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let- účinnost od 1. 9. 2016, v případě 2 letých dětí- účinnost od 1. 9. 2020.
2. § 34 odst. 3- postupná účinnost- přednostně se přijímají děti s místem trvalého pobytu, v případě cizinců místem pobytu, které před začátkem školního roku dosáhnou:

- nejméně čtvrtého roku věku , a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku- účinnost od 1. 9. 2017(přijímací řízení pro školní rok 2018/ 2019)

- nejméně třetího roku věku , a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku- účinnost od 1. 9. 2018(přijímací řízení pro školní rok 2019/ 2020)

-nejméně druhého roku věku , a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku- účinnost od 1. 9. 2020(přijímací řízení pro školní rok 2021/ 2022)

1. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání. Ředitel MŠ Pustějov stanovuje začátek této doby na rozmezí od 6.30. 00 hodin do 8. 00 hodin. Konec této doby stanovuje na 12. 00 hodin.
2. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů.
3. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje ne děti s hlubokým mentálním postižením.
4. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.
5. Podmínky pro uvolňování dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání:

Ředitel MŠ je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte: zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

1. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání:

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ- zákonný zástupce je toto povinen oznámit mateřské škole nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy pouze děti s odkladem školní docházky a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální.

c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky

1. 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.

1. Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání, způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů. Ověření se uskuteční v období měsíce prosince.
2. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
3. Ředitel MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. Výdaje spojené s individuálním vzdělávání dítěte hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d).
4. Ředitel MŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, 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 školské poradenské zařízení,

d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

1. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

V Pustějově 12 . 2. 2017                                         Bc. Radka Martinková

 vedoucí učitelka