**Mateřská škola, Náchod, Myslbekova 4**

(odloučené pracoviště – Mateřská škola, Náchod, U Kočovny 31)

**ŠKOLNÍ ŘÁD**

**1/ Úvodní ustanovení**

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), 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 ve znění pozdějších předpisů.

**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.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

**3/ Práva zákonných zástupců dítěte:**

* na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu   
  a výsledcích jeho vzdělávání,
* na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
* na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy,
* na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
* konzultovat výchovné problémy svého dítěte s učiteli školy,
* podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí,
* vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
* k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy), bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému, než zákonnému zástupci,
* využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí.

**4/ Povinnosti zákonných zástupců dítěte:**

* předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
* hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
* ihned hlásit změny v osobních údajích dítěte (změny zdravotní pojišťovny, telefony, bydliště, adresu pro doručování písemností, zdravotní stav,…),
* doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve,
* nahlásit příchod či odchod z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
* oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně,
* v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování dle daných pravidel,
* řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy,
* zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota…),
* bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích (teplota, zvracení, průjem…),
* dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
* na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo bezpečnost dítěte.

**5/ Práva dítěte:**

* na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
* na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností,
* na účast ve hře odpovídající jeho věku,
* 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),
* na emočně kladné prostředí,
* 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).

**6/ Povinnosti dítěte**

* dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
* dítě má povinnost dbát pokynů učitelek 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 násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
* dítě se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikanování
* dítě má povinnost chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými je dítě opakovaně seznamováno a nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit bezpečnost ostatních dětí
* dítě se snaží (v rámci svých možností) dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat…)

**7/ Stravování dětí**

* Při přijetí dítěte do MŠ se stanoví po dohodě s jeho zákonným zástupcem způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy.
* Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě.
* Podrobné informace ohledně stravného a úplaty podá zákonným zástupcům vedoucí školní jídelny - **ŠJ U Kočovny** pí. Romana Kosinková – tel.: **491 428 689.**

**8/ Úplata za předškolní vzdělávání**

* Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
* Úplata za předškolní vzdělávání je pro školní rok stanovena na **400,- Kč** měsíčně, § 6 vyhlášky č.14/2005 Sb., odst. 2.
* Základní částka úplaty se stanoví při přijetí dítěte do mateřské školy a na začátku každého školního roku.
* Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné výši.
* Úplata za kalendářní měsíc je splatná do posledního dne předcházejícího kalendářního měsíce.
* RM 24.1.2012 usnesením č. 50/1401/12 souhlasí s vybíráním částečné úplaty v době prázdnin. Za měsíce červenec a srpen bude vybrána dohromady jednoměsíční úplata.
* Úplata platí i pro děti, které dostaly rozhodnutí o přijetí do mateřské školy pro školní rok s nástupem v průběhu školního roku.
* Podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve Vnitřním předpise o úplatě.

**9/ Stížnosti, oznámení a podněty**

K práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo podstoupí nadřízeným orgánům.

**10/ Provoz mateřské školy**

* **Mateřská škola se otevírá v 6.30 a uzavírá v 16.00 hod.**
* Organizace provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu se upravuje směrnicí vydanou
* ředitelkou MŠ.
* Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce.
* 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.
* Ve dnech, kdy počet dětí mateřské školy klesne pod 7 dětí, bude provoz přerušen a mateřská škola bude uzavřena (schváleno RM dne 26.5.2009). Podrobnosti jsou uvedeny ve vnitřním předpise o organizaci provozu mateřské školy – přerušení nebo omezení provozu.

**Scházení a rozcházení dětí**

* Do mateřské školy **docházejí zdravé děti.** Scházejí se do 8,30 hod., pak se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. **Rodiče jsou povinni předávat dítě učitelce osobně**. Je-li škola během dne uzamčena, použijte zvonky u hlavních dveří podle označení tříd.
* Nejvhodnější odchod je po odpolední svačině - po 14,00 hod. Opět je možno dohodnout dřívější odchod. Matky, které jsou na mateřské dovolené, si děti mohou vyzvedávat po obědě - od 12.00 do 12.30 hod.
* Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12,00 do 12,45 hod.
* **V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli**. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k **ukončení docházky dítěte do školy.**
* **Mimo tuto dobu je budova pro veřejnost uzamčena a zabezpečena.**
* Požadují-li rodiče vyzvednutí dítěte jinou osobou nebo dokonce nezletilým sourozencem, musí vyplnit pověření pro danou osobu. **Pohyb dalších osob** po budově školy, které doprovázejí osobu pověřenou k odvádění dítěte, **je zakázaný**.
* Scházejí-li se děti nebo rozcházejí v jiné třídě, jsou rodiče upozorněni písemným oznámením na hlavních dveřích nebo na dveřích třídy.

**11/ Časový harmonogram režimových činností:**

**4. třída Stanislava Vacková, Jitka Hanousková**

6,30 – 9,00 scházení dětí v MŠ, spontánní herní aktivity, výběr libovolné činnosti v centrech

aktivit, didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální,

cvičení dětí – cvičení pro správné držení těla, chůze, běh

hygiena, společná svačina dětí

9,00 – 9,30 didakticky zacílené činnosti a aktivity frontální, skupinové a individuální podle

vzdělávacího programu

9,30 – 11,30 pobyt venku, hygiena

11,30 – 12,00 oběd, péče o chrup

12,00 – 13,45 četba na pokračování, spánek dětí, individuální logopedická péče, výtvarný

kroužek dětí (podle rozvrhu), pro děti se sníženou potřebou spánku klidové činnosti

13,45 – 14,15 hygiena, svačina

14,15 – 16,00 hry dětí, individuální práce učitelky s dětmi, odchod dětí domů

Stanovený denní je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace

o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatnách na třídách

a na webových stránkách školy ([www.msmyslbekova.cz](http://www.msmyslbekova.cz))

**12/ Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany**

**před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

1. **Péče o zdraví a bezpečnost dětí**

* 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 MŠ, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel MŠ převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel MŠ předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem.
* Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem.
* K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka 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.
* Rodiče nadále ručí za to, že je dítě předáno do péče mateřské školy v **dobrém** **zdravotním stavu**. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
* Rodiče jsou povinni hlásit infekční choroby v jejich blízkém okolí. Podávání léků, kapek apod. v MŠ není vhodné. Učitelka poskytne lék jen po konzultaci s rodiči a v situaci, kdy by bylo zdraví dítěte ohroženo v důsledku alergických, astmatických a epileptických záchvatů.
* Děti nesmí vstoupit do prostoru kuchyně, nesmí přijít do styku s čisticími prostředky. V prostoru, kde se pohybují, se nesmí nacházet předměty, které by jim mohly způsobit zranění.
* Větrání se uskutečňuje pouze ventilacemi s bezpečnostními pojistkami. Děti nesmí být ani chvíli bez dozoru.
* Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku.
* Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.
* Při nalévání polévky nesmí pobíhat po třídě, děti čekají mimo prostor stolečků, aby nedošlo k opaření horkou polévkou.
* Bezpečnost je dodržována i při pobytu venku - učitelky si musí místo, kde si děti budou hrát, prohlédnout, zda se nemohou děti zranit o nějaký předmět. Dojde-li k úrazu, učitelky zajistí první pomoc, informují rodiče a provedou zápis do knihy úrazů.

1. **Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím**

* Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.
* V rámci prevence před projevy rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.
* Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.
* 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.

**13/ Oblasti prevence užívání návykových látek**

1. Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.
2. Primární prevence sociálně patologických jevů u dětí v mateřské škole je především zaměřena na:
3. **vytvoření základů pro pozdější předcházení rizikovým jevům v chování, jako jsou záškoláctví, šikana, užívání návykových látek apod. formou**:

* poskytování vhodných informací dětem prostřednictvím školního vzdělávacího programu (zdraví, zdravý životní styl, sociálně patologické jevy,…),
* vytvoření základů pro pozdější volnočasové aktivity v základní škole i mimoškolní činnosti (zájmové kroužky, ZUŠ, sportovní aktivity),
* aktivního sociálního učení (kamarádství, smysl pro povinnost, úcta k dospělým, …).

1. **rozpoznání a zajištění včasné intervence** zejména v případech

* domácího násilí
* týrání a zneužívání dětí
* zanedbávání dětí

1. **pedagog** (ve vztahu k primární prevenci):

* vyhodnocuje všechny signály, které by mohly vést sociálně patologickým jevům u dětí (týrání, zanedbávání), podílí se na realizaci Minimálního preventivního programu a na pedagogické diagnostice vztahů ve třídě,
* motivuje k vytvoření vnitřních pravidel třídy, která jsou v souladu se školním řádem, a dbá na jejich důsledné dodržování (vytváření otevřené bezpečné atmosféry a pozitivního sociálního klimatu ve třídě); podporuje rozvoj pozitivních sociálních interakcí mezi dětmi třídy,
* zprostředkovává komunikaci s ostatními členy pedagogického sboru a je garantem spolupráce školy se zákonnými zástupci dětí třídy,
* získává a udržuje si přehled o osobnostních zvláštnostech dětí třídy a o jejich rodinném zázemí

1. 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.

**14/ Přijímací řízení do mateřské školy**

Ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a v souladu s § 34 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání (školský zákon v pozdějším znění) stanoví následující upřesnění pro podávání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro daný školní rok v termínu od 2. května do 16. května. Místo, termín a doba pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro školní rok budou zveřejněny ve venkovní vitríně u vchodu na školní zahradu, na venkovních dveřích u ředitelny, na [www.msmyslbekova.cz](http://www.msmyslbekova.cz) na úřední desce města Náchoda. Ředitelka mateřské školy stanoví následující kritéria, podle kterých bude postupovat při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole v případech, kdy počet žádostí podaných zákonnými zástupci dětí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v daném roce překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí. Nejpozději do 30 dnů ode dne podání žádosti ředitelka rozhodne o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Výsledky přijímacího řízení pod registračním číslem ředitelka zveřejní na webových stránkách školy a na vývěsce mateřské školy, tímto se považují rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádostem o přijetí k předškolnímu vzdělávání, za oznámená. Rozhodnutí o nepřijetí budou zákonným zástupcům dána na vědomí doručením stejnopisu  písemného vyhotovení do vlastních rukou.

* Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let
* Ředitelka 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. Tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.
* 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 státnímu občany ČR ani jiného členského státu EU, 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.
* Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
* 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 praktického lékaře pro děti a dorost.
* Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.
* Dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání musí být způsobilé plnit požadavky, které jsou stanovené rámcovým a školním vzdělávacím programem.
* 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.

**15/ Evidence dítěte (školní matrika)**

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno:

* jméno a příjmení dítěte
* rodné číslo, datum a místo narození
* místo trvalého pobytu
* jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte
* místo trvalého pobytu a adresu k doručování písemností
* telefonické spojení
* rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon)

Informace o dětech 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.

**16/ Organizace předškolního vzdělávání**

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

* Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole **Mateřská škola, Náchod, Myslbekova 4***,* pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
* Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
* **Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hod.**
* **Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin.**
* **Dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.**
* 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*.*
* 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.

1. **Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

* Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
* Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
* Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

a) telefonicky do kanceláře ŠJ nebo na omluvné listy v šatnách jednotlivých tříd,

b) písemně třídnímu učiteli,

c) osobně třídnímu učiteli.

* Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel 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*.*

1. **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.
* Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince

místo pobytu dítěte,

**-** uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

**-** důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

* Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.
* Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

1. způsob ověření
2. termíny ověření, včetně náhradních termínů:

* úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí středu v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první středu v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v Mateřské škole, Náchod, Myslbekova 4.
* Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
* Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte

nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

* 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.

**17/ Ukončení předškolního vzdělávání**

Ředitelka může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

* dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
* zákonný zástupce závazným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,
* ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
* zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

**18/ Podmínky zacházení s majetkem školy**

* 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.
* děti jsou učitelkami a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

**19/ Konzultace – informace**

* Při vstupu dítěte do MŠ nabízíme adaptační režim, vždy se mohou rodiče s ředitelkou a třídními učitelkami dohodnout na vhodném postupu. Rodiče jsou pravidelně informováni o dění v MŠ a účastnit se nabízených programů, společného tvoření, pracovních dílen.
* Rodiče mají právo být informováni o prospívání dítěte a s třídními učitelkami mohou spolupracovat na společném postupu při výchově a vzdělávání. Potřebují-li rodiče jakoukoliv informaci, nebo chtějí-li učitelce něco sdělit, mohou tak učinit denně při předávání nebo při přejímání dítěte nebo dohodnout termín a čas konzultace.
* S ředitelkou mohou jednat v době její přítomnosti na škole, případně si dohodnou termín schůzky.

**20/ Závěrečné ustanovení**

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy.

Školní řád nabývá platnosti dne: 1. 9. 2017

Aktualizován dne: 31. 8. 2017 Ředitelka školy: Šárka Rojšlová