



Základní škola a Mateřská škola Dubné

Moderní vesnická škola

Dubné 35

373 84 Dubné

IČ 750 00 547

www.zsdubne.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Č.j.:	ZŠ-204-7/2018
Vypracoval	Mgr. Adéla Meškanová, zástupce ředitele MŠ
Schválil	PhDr. Václav Meškan, Ph.D., ředitel školy
Směrnice nabývá účinnosti dne	3.9.2018

Ředitel základní a mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Dubné, v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění,

vydává

školní řád mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Dubné.

1 Provoz školy

- **Druh provozu, provoz během školního roku**
 - Mateřská škola je školou s celodenním provozem.
 - Mateřská škola zajišťuje svou činnost v průběhu celého školního roku s výjimkou případů, kdy je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen.
 - Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitel mateřské školy podle místních podmínek v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole **nejméně 2 měsíce předem**. Dále ředitel mateřské školy zveřejní možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách v obci po dobu omezení nebo přerušení provozu.
 - Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitel mateřské školy ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem i v jiném období než v měsíci červenci nebo srpnu. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- **Místa, ve kterých je zajišťován provoz mateřské školy, nebo činnost mateřské školy, doba provozu mateřské školy, školské služby související s provozem školy**
 - Mateřská škola zajišťuje provoz v budově základní školy a mateřské školy a v areálu základní školy a mateřské školy.
 - Provoz mateřské školy je zajištěn od 6:00 do 16:30 hodin. V 8:00 se budova mateřské školy zamyká. Zvonek je umístěn u vchodu.

- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
 - Jestliže se dítě neúčastní školního výletu nebo jiné akce související s výchovně vzdělávací činností školy, ředitel školy zajistí vzdělávání dítěte v běžných provozních podmínkách mateřské školy.
 - Podstatnou náležitostí provozu mateřské školy je předávání dítěte pedagogickému pracovníkovi a přebírání dítěte od pedagogického pracovníka v souladu se školním řádem.
 - Předat pedagogickému pracovníkovi lze pouze dítě v takovém zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí.
- **Provoz mateřské školy v souvislosti se zajištěním předškolního vzdělávání**
 - Do jedné třídy mohou být zařazeny děti z různých ročníků.
 - Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
 - Poslední rok předškolního vzdělávání je povinný. Podmínky a formy plnění povinné předškolní docházky jsou uvedeny v kapitole 11.

2 Vnitřní režim školy

- **Vnitřní režim školy daný základním denním režimem**
 - Vnitřní režim školy spojený s poskytováním předškolního vzdělávání podle školního vzdělávacího programu je určen základním denním režimem

<i>od</i>	<i>do</i>	
6:00	8:00	<i>příchod, předávání dětí pedagogickým pracovníkům, spontánní zájmové aktivity dětí</i>
8:00	8:30	<i>pohybové aktivity</i>
8:30	9:00	<i>dopolední svačina</i>
9:00	10:00	<i>vzdělávací aktivity řízené pedagogickými pracovníky v souladu s ŠVP</i>
10:00	11:30	<i>vzdělávací aktivity při pobytu dětí mimo budovu školy (školní zahrada), příp. v prostorách školy nebo jiných prostorách</i>
11:30	12:15	<i>oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:15	14:00	<i>spánek a odpočinek dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14:00	14:30	<i>odpolední svačina</i>
14:30	16:30	<i>volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky v budově školy nebo mimo budovu školy</i>

- **Vnitřní režim školy v souvislosti s přebíráním a předáváním dětí**
 - Ředitel mateřské školy mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy (dny docházky a délku pobytu v těchto dnech), případně změnu dohodnuté docházky.
 - Ředitel mateřské školy stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte, případně změnu dohodnutého způsobu a rozsahu stravování. Rozsah stravování se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
 - Děti předávají pedagogickým pracovníkům nebo přebírají od pedagogických pracovníků rodiče nebo jiné, rodiči (zákonnými zástupci dítěte) pověřené osoby

(např. babička, sourozenec). Písemné pověření jiné osoby než zákonného zástupce předá zákonný zástupce dítěte pedagogům dané třídy.

- Rodiče nebo jiné pověřené osoby předávají děti pedagogickým pracovníkům od 6:00 do 8:00 hodin, případně v jinou předem dohodnutou dobu.
 - Rodiče nebo jiné pověřené osoby převlékají dítě v šatně. Rodiče nebo jiné pověřené osoby neponechávají dítě v šatně bez dohledu, jsou odpovědné za dítě do té doby, než předají dítě pedagogickému pracovníkovi.
 - Rodiče nebo jiné pověřené osoby jsou povinny osobně předat dítě pedagogickému pracovníkovi ve třídě, v případě nutnosti informovat pedagogického pracovníka o zdravotním stavu dítěte.
 - Rodiče nebo jiné pověřené osoby přebírají děti od pedagogického pracovníka od 14:00 do 16:30 hodin, případně v jinou předem dohodnutou dobu.
 - Rodiče nebo jiné pověřené osoby přebírají děti od pedagogického pracovníka ve třídě nebo ve školní zahradě.
 - Rodiče nebo jiné pověřené osoby převlékají dítě v šatně. Rodiče nebo jiné pověřené osoby neponechávají dítě v šatně bez dohledu, jsou odpovědné za dítě od té doby, kdy jim pedagogický pracovník dítě předal.
- **Vnitřní režim školy v souvislosti s omlouváním nepřítomnosti dětí – s výjimkou dětí v posledním roce předškolního vzdělávání (viz kapitola 11)**
 - Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte
 - v případě předem známé nepřítomnosti dítěte pedagogickému pracovníkovi (osobně, telefonicky, e-mailem), a to nejpozději do 16:00 hodin dne, který předchází nepřítomnosti dítěte,
 - v případě nepřítomnosti dítěte, která není předem známa, pedagogickému pracovníkovi (osobně, telefonicky, e-mailem), a to nejpozději do 2 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte.
- **Vnitřní režim školy v souvislosti se zajištěním stravování dětí**
 - Dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se stravuje vždy. Poskytuje se mu jídlo v rozsahu předepsaného školního stravování.
 - Dítě je možné odhlásit nebo přihlásit ze stravování nejpozději do 13:00 hodin dne, který předchází dni, ve kterém bude dítě od stravování odhlášeno.
 - V případě nepřítomnosti dítěte, která není předem známa, mohou zákonní zástupci nebo pověřené osoby v první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout do vlastních nádob neodhlášený oběd do 12:00.

3 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

- **Práva dětí**
 - Dítě má právo na poskytování předškolního vzdělávání v souladu s rámcovým vzdělávacím programem a školním vzdělávacím programem v bezpečném prostředí.
 - Dítě se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na vytvoření podmínek odpovídajících jeho individuálním vzdělávacím potřebám.
 - Dítě má právo na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.

- Dítě má právo na poskytování školských služeb (školní stravování).
 - Dítě, které je občanem EU, nebo dítě, které je rodinným příslušníkem občana EU, má právo na přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR.
 - Dítě, které je cizincem ze třetích států (není občanem EU), má přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud má právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud je azylant, osobou požívajícími doplňkové ochrany, žadatelem o udělení mezinárodní ochrany nebo osobou požívající dočasné ochrany.
- **Zákonní zástupci dítěte (rodiče, popřípadě jiné oprávněné osoby) mají právo**
 - na informace o průběhu a o výsledcích vzdělávání dítěte, a to přímo u pedagogického pracovníka v dohodnuté době nebo na rodičovských schůzkách či konzultačních schůzkách, které jsou organizovány minimálně dvakrát ve školním roce,
 - na informace o akcích konaných mimo budovu mateřské školy a areál mateřské školy (např. výlet, škola v přírodě) s dostatečným časovým předstihem před konáním podobné akce na přístupném místě ve škole,
 - rozhodnout o neúčasti dítěte na akcích mateřské školy, které je nutno hradit nad rámec úplaty za předškolní vzdělávání,
 - vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, a to u zástupkyně ředitele pro mateřskou školu nebo ředitele základní a mateřské školy v dohodnuté době nebo na rodičovských či konzultačních schůzkách, které jsou organizovány minimálně dvakrát ve školním roce,
 - na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
 - dohodnout s ředitelem školy docházku dítěte do mateřské školy, způsob a rozsah stravování dítěte v mateřské škole,
 - ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole.
 - **Zákonní zástupci dítěte (rodiče, popřípadě jiné oprávněné osoby) jsou povinni**
 - zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy, tj. aby
 - dítě docházelo do školy vhodně a čistě oblečeno a upraveno,
 - dítě předávali pedagogickému pracovníkovi řádně, v určené nebo dohodnuté době,
 - předávali pedagogickému pracovníkovi dítě ve zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí,
 - dítě přebírali od pedagogického pracovníka řádně, v určené nebo dohodnuté době,
 - na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
 - oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích,
 - ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování,

- řádně zajišťovat stravování dítěte v případě, kdy zákonný zástupce zajišťuje stravování dítěte samostatně.
- Zajistit účast dítěte v MŠ v rámci plnění povinné předškolní docházky (formou denní docházky nebo formou individuálního vzdělávání)

4 Důsledky porušování povinností zákonných zástupců dítěte nebo jiných pověřených osob

- Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte (s výjimkou dětí v posledním roce předškolního vzdělávání), pokud
 - dítě se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem v souladu se školním řádem,
 - zákonný zástupce opakovaně přivádí dítě do MŠ v jinou než předem stanovenou dobu (do 8:00 hod.) bez předchozí domluvy s pedagogy
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady.
- Pokud zákonný zástupce dítěte nebo jiná pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, nebo je při předávání dítěte v takovém stavu, ve kterém nemůže zajistit řádný dohled nad dítětem, příslušný pedagogický pracovník podnikne postupně následující kroky
 - kontaktuje zákonného zástupce (resp. druhého zákonného zástupce) telefonicky,
 - telefonicky informuje ředitele školy.

5 Výše úplaty za předškolní vzdělávání a její splatnost

- Výši úplaty za školní vzdělávání stanovuje ředitel mateřské školy jako úplatu měsíční na období školního roku. Informace o výši úplaty zveřejňuje na přístupném místě ve škole nejpozději do 30. 6. předcházejícího školního roku. Jestliže je dítě přijato k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku, informuje ředitel školy zákonného zástupce dítěte o výši úhrady při přijetí dítěte.
- Nejvyšší možná výše úplaty za předškolní vzdělávání se stanoví jako 50 % skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů právnické osoby vykonávající činnost mateřské školy, které připadají na předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole v uplynulém kalendářním roce. Před určením procentního podílu jsou z uvedených nákladů odečteny náklady, na jejichž úhradu byly použity finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu.
- Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Takto stanovenou výši úplaty ředitel školy zveřejní na přístupném místě ve škole, a to nejpozději 2 měsíce před plánovaným přerušením nebo omezením provozu mateřské školy, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitele mateřské školy o přerušení nebo omezení provozu.

- Pro dítě, které se v souladu s § 34 odst. 9 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení, stanoví výši úplaty ředitel školy, nejvýše však ve výši odpovídající 2/3 výše úplaty v příslušném provozu.
- Úplata za předškolní vzdělávání za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do patnáctého dne následujícího kalendářního měsíce, nedohodne-li se ředitel mateřské školy se zákonným zástupcem dítěte jinak.

6 Osvobození od úplaty, snížení úplaty za předškolní vzdělávání, bezúplatné vzdělávání

- Zákonný zástupce je povinně osvobozen od úplaty, jestliže podá žádost o osvobození od úplaty z níže uvedených důvodů a existenci těchto důvodů prokáže. Důvody jsou následující:
 - žadatelem je zákonný zástupce dítěte pobírající opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - žadatelem je zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, kterému (dítěti) náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - žadatelem je rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
 - žadatelem je fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče.
- Jestliže zákonný zástupce požádá o osvobození od úplaty přede dnem splatnosti úplaty za příslušný kalendářní měsíc, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele školy o této žádosti nabude právní moci.
- Zákonnému zástupci může být snížena nebo prominuta úplata za předškolní vzdělávání, jestliže o snížení nebo prominutí úplaty požádá a doloží důvody snížení nebo prominutí úplaty (zejména sociální znevýhodnění, zdravotní postižení).
- Vzdělávání v posledním roce předškolního vzdělávání (včetně dětí po odkladu povinné školní docházky) se poskytuje dítěti bezúplatně.

7 Výše úplaty za školní stravování a její splatnost

- Dítěti je zajištěno školní stravování, které poskytuje školní jídelna. Činnost školní jídelny vykonává Základní škola a Mateřská škola Dubné.
- Dítě v mateřské škole, které je v mateřské škole vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo.
- Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu.
- Výše finančního normativu se určí v rámci rozpětí finančních limitů stanovených ve vyhlášce č. 107/2005 Sb., v platném znění, podle cen potravin v místě obvyklých.
- Stravné se platí předem inkasem. Bez zaplacení úplaty za stravování se jídlo nevydává. Stravenky na obědy si zákonný zástupce zajišťuje včas tak, aby dítě vždy 1. v měsíci mělo oběd.

8 Osvobození od úplaty, snížení úplaty za školní stravování

- Zákonnému zástupci může být snížena nebo prominuta úplata za školní stravování, jestliže o snížení nebo prominutí úplaty požádá a doloží důvody snížení nebo prominutí úplaty (zejména sociální znevýhodnění, zdravotní postižení).

9 Zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Bezpečnost a ochrana dětí je zajištěna
 - a) řádným vykonáváním dohledu nad dětmi od doby, kdy pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
 - b) stanovením dostatečného počtu pedagogických pracovníků vykonávajících dohled při pobytu dětí mimo budovu školy a areál školy,
 - c) stanovením dostatečného počtu pedagogických pracovníků, případně jiných zletilých osob, vykonávajících dohled při specifických činnostech (např. sportovních) nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost.
- Při činnostech vyžadujících zvýšený dohled nad dětmi se dodržují zejména tyto zásady
 - a) při všech činnostech pedagogický pracovník dbá, aby byl jejich obsah, intenzita a obtížnost přiměřené věku a individuálním schopnostem dítěte,
 - b) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu,
 - c) při pobytu dětí v místech mimo areál školy se využívají pouze bezpečná místa, která pedagogický pracovník předem zkontroluje a případně odstraní nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí (např. ostré předměty),
 - d) před pohybovými činnostmi pedagogický pracovník zkontroluje, zda jsou vnitřní nebo venkovní prostory pro tuto činnost připraveny, odstraní případné nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí, před využitím cvičebního nářadí a náčiní zkontroluje jeho bezpečnost a funkčnost,
 - e) při rozvoji manuální zručnosti nebo při výtvarné výchově se používají pouze nástroje zvláště upravené (např. nože, nůžky se zaoblenými hranami).
- Ochrana zdraví dětí je zajištěna také
 - a) případným doložením zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání ve formě potvrzení od ošetřujícího lékaře, jestliže má pedagogický pracovník při přebírání dítěte důvodné podezření, že dítě není zdravé a jeho pobyt v mateřské škole by mohl ohrozit jak jeho zdraví, tak zdraví ostatních dětí,
 - b) případným doložením zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání ve formě potvrzení od ošetřujícího lékaře při nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání po ukončení léčby dítěte.
- Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je zajišťována především v podobě prevence v rámci vzdělávacího programu, spolupráce se zákonnými zástupci dětí, s poradenskými zařízeními, systematického vytváření vhodného sociálního klimatu ve škole.

10 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Děti zacházejí s majetkem školy pod dohledem pedagogických pracovníků tak, aby majetek školy nepoškozovaly.

11 Podmínky a formy plnění povinného předškolního vzdělávání

- Poslední rok předškolního vzdělávání je pro děti povinný. Tato povinnost se vztahuje i na děti po odkladu povinné školní docházky.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu minimálně čtyři hodiny denně, tj. nejméně od 8.00 do 12.00.

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

- Jiné formy plnění povinné předškolní docházky jsou:
 - individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky.

11.1. Individuální vzdělávání dítěte v rámci povinného předškolního vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno.
- Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- 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.
- 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.
- Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

- **Způsob a termíny ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů**
 - Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku.
 - Přezkoušení proběhne za přítomnosti třídní učitelky a zástupkyně ředitele pro mateřskou školu.
 - Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
 - Nemůže-li se zákonný zástupce ve stanoveném termínu ověření zúčastnit, oznámí tuto skutečnost předem. Ředitel školy stanoví náhradní termín ověření nejdéle do 14 dnů od původního termínu.
 - Neúčastní-li se zákonný zástupce ověření ani v náhradním termínu, případně nesdělí důvody neúčasti, rozhodne ředitel školy o zrušení individuálního vzdělávání.

- **Dokládání nepřítomnosti a omlouvání neúčasti dítěte v posledním roce předškolního vzdělávání (povinné předškolní vzdělávání)**
 - Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen:
 - oznámit předem známou absenci vždy před jejím započítáním třídnímu učiteli; O předem známé absenci delší než dva dny (rodinná dovolená, sportovní soustředění, ...) rozhoduje ředitel školy na základě žádosti podané na určeném tiskopisu, který je k dispozici ve třídách MŠ, v kanceláři školy a na webu školy.
 - při předem neplánované absenci oznámit třídnímu učiteli důvody nepřítomnosti ve vyučování **nejpozději do 2 pracovních dnů** od počátku jeho nepřítomnosti (zápisem do žákovské knížky, osobně, telefonicky, SMS zprávou z předem dohodnutého telefonního čísla, e-mailovou zprávou z předem dohodnuté adresy),
 - následně omluvit nepřítomnost ve výuce zápisem do žákovské knížky **nejpozději do 3 dnů** počínaje dnem, kdy žák znovu začne navštěvovat školu. Později omluvená nepřítomnost žáka ve výuce je považována za neomluvenou.
 - Pokud to třídní učitel považuje za důvodné a se souhlasem ředitele školy, může požadovat jako součást omluvenky žáka z důvodu nemoci nebo návštěvy lékaře potvrzení ošetřujícího lékaře. O této skutečnosti je zákonný zástupce nezletilého žáka prokazatelně informován, včetně období, na které je tento způsob omlouvání požadován.

Mgr. Adéla Meškanová