

Základní škola a Mateřská škola Horní Heřmanice,

okres Ústí nad Orlicí

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Zpracovaný v souladu s novelou zákona č. 561/2004 Sb., a vyhláškou 14/2005 o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 27/2016 Sb. O vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

I. Provoz a vnitřní režim MŠ

Provoz MŠ je od 6.30 – 15.30 hodin. Ranní příchod dítěte je stanoven do 8.00 hod. Poté se budova uzamyká. Pozdější příchod je možno individuálně domluvit s pedagogickými pracovníky ve třídě. Pozdější příchody narušují program, soustředění a hry dětí.

Vyzvedávání po obědě 11. 30 – 12.00 hodin.

Vyzvedávání odpoledne 14.15 hodin svačina, poté se budova odemyká. Pokud potřebuje zákonný zástupce vyzvednout dítě dříve – domluví se předem, zazvoní.

Škola je povinna vykonávat dohled od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby do doby, než je předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (§5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Dohled může zajišťovat pedagogický pracovník nebo jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen (§6 odst. 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb.)

Nepřítomnost dítěte musí rodiče hlásit den před do 15. hodin, nejdéle v den nepřítomnosti do 8.00 hodin, jinak bude dítěti započítáno stravné v plné výši a v případě kulturního pořadu i cena vstupenky.

V případě, kdy si zákonný zástupce či pověřená osoba dítě před koncem provozní doby dítě nevyzvedne, bude zákonný zástupce kontaktován telefonicky. Pokud ani tak nebude dítě vyzvednuto, bude pedagogická pracovnice informovat ředitelku školy a příslušný Odbor sociálně právní ochrany dítěte a s ním situaci dále řešit.

Rozsah a omezení nebo přerušování provozu MŠ stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí hned po rozhodnutí. O zajištění péče o hlavních prázdninách nejméně 2 měsíce předem.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatně dětí. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Přijímací řízení

Děti jsou do mateřské školy přijímány na základě písemné žádosti rodičů nebo zákonných zástupců. Datum zápisu stanoví paní ředitelka po dohodě s vedoucí učitelkou a informují zřizovatele. Informace o Zápisu do MŠ jsou vyvěšeny v prostorách MŠ, v informační skříňce před budovou MŠ a před budovou Kulturního domu v Horních Heřmanicích, dále v místním tisku a na webových stránkách školy. Paní ředitelka školy spolu s vedoucí učitelkou stanoví kritéria pro přijetí do MŠ, informují zřizovatele. Rodiče jsou informováni o vyzvednutí Žádosti k přijetí a Evidenčního listu, kam lékař potvrzuje řádné očkování. S vyplněnými dokumenty se rodiče ve stanovený datum a čas dostaví do MŠ spolu s dítětem, předají dokumenty, obdrží pořadové číslo, jsou informováni o průběhu zápisu a jsou jim sděleny všechny podstatné informace. Rodiče mohou pobýt s dítětem v zařízení, prohlédnout si ho, pohrát si. Za průběh zápisu zodpovídá vedoucí učitelka, Rozhodnutí o přijetí – nepřijetí vydává paní ředitelka. O přijetí se rodiče dozví na webových stránkách školy, v MŠ (na nástěnce v budově i ve skříňce před budovou – seznamy přijatých dětí – pořadová čísla, která byla rodičům přiřazena v den zápisu). O nepřijetí se rodiče dozví písemnou formou – poštou doporučeně. Rodiče, nebo zákonný zástupce se smí proti rozhodnutí odvolat. K předškolnímu vzdělávání jsou přednostně přijímány děti, které mají povinnou předškolní docházku .

Pokud někdo zažádá v průběhu roku – rovněž vyplní žádost, Evidenční list a doloží potvrzení lékaře. Pokud kapacita není naplněna, rozhodne paní ředitelka o přijetí, pokud okolnosti nebudou vhodné, rovněž informuje rodiče či zákonné zástupce.

Mateřská škola může přijímat pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo má doklad, že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Žádost o přijetí

Při podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání uvede zákonný zástupce dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, stanovené náležitosti, kterými jsou:

- jméno a příjmení žadatele (dítěte), datum narození,
- místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování,
- označení správního orgánu, jemuž je žádost určena (konkrétní mateřská škola).

S ohledem na zákonné zastoupení dítěte jeho zákonným zástupcem či jinou osobou k tomu oprávněnou, je zároveň podstatné zjišťovat:

- jméno a příjmení tohoto zástupce, místo trvalého pobytu tohoto zástupce, popřípadě jinou adresu pro doručování. Zastupuje-li dítě jiná osoba než jeho zákonný zástupce, je zároveň podstatné, aby doložila své oprávnění dítě zastupovat. Z podání musí být patrné, kdo je činí, které věci se týká a co se navrhuje. Zástupce účastníka řízení (zákonný zástupce dítěte) je povinen předložit na výzvu oprávněné úřední osoby

průkaz totožnosti. S ohledem na pružnost správního řízení lze akceptovat evidenci telefonního spojení na zákonného zástupce či e-mailovou adresu.

Úplata MŠ

- Podle zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, je stanoveno:
- Poslední ročník MŠ zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí je bezplatný (školský zákon, § 123 odst.2)
- Výše úplaty za naši MŠ činí 150,-- Kč, platba vždy první den v měsíci.

Úplata za stravné

- Výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu MŠ. Úplata je povinná. Na začátku školního roku jsou rodiče seznámeni s formou vybírání peněz – stanoven den a čas. Zákonní zástupci jsou povinni přijít v tuto dobu zaplatit, i pokud nevedou tento den dítě do zařízení.

II. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky

Dítě má právo

- Na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- Na zajištění činnosti a služeb poskytovaných školským poradenskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném v školském zákoně.
- Aby mu společností byla poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit.)
- Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- Na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým ze 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 ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...)
- Být respektován jako jedinec s možností rozvoje, kterým si chce potvrzovat svoji identitu (právo ve 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,...)

- Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se stane, právo a chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem, atd.) – *vybráno z Úmluvy o právech dítěte*

Dítě má povinnost

- Hrát si podle toho jakou činnost si zvolí a v jakém prostředí se nacházíme.
- Po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo.
- Samostatně používat WC.
- Být samostatné při hygieně (umývání, smrkání apod.)
- Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc).
- Říci, když chce opustit třídu.
- Mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči.
- Neničit práci druhých.
- Chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit).
- Konflikty se snažit řešit ústní domluvou.
- Pro zacházení s hračkami, materiály a chování jsou dohodnutá pravidla a děti jsou povinny je dodržovat.
- V případě většího poškození majetk
- u školy či větších her a pomůcek se podílí na řešení poškození zákonní zástupci.

Zákonní zástupci mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- Zákonní zástupci dítěte mají možnost se podílet na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu po dohodě s pedagogickou pracovnící vstupovat do her svých dětí.
- Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickou pracovnící nebo ředitelkou na předem domluvené schůzce.
- Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonní zástupci a jejich děti mají možnost prostřednictvím mateřské školy spolupracovat se školskými poradenskými centry.
- Zákonní zástupci dětí mají právo být seznámeni se Školním vzdělávacím programem - v políci v šatně (přispívat svými nápady k obohacení výchovného programu školy a organizací školního roku.

Zákonní zástupci mají povinnost

- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy.
- Zajistit, aby dítě, po uplynutí 5tého roku plnilo povinnou docházku (4 hodiny denně).
- Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání 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. Je-li podezření na nemoc, mají pedagogické pracovníce právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními do MŠ nepřijmout. Podávání léků dítěti v MŠ na žádost rodičů nespadá do druhu práce učitele MŠ, tudíž tuto činnost pedagogické pracovníce vykonávat nesmějí.
- Oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně
- Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 zákona 561/2004 Sb., a změny v těchto údajích:

- ◆ Jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu.
 - ◆ Datum nástupu do MŠ
 - ◆ Údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo včetně údaje o postižení
 - ◆ Údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání
 - ◆ Jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonická spojení.
- Zákonní zástupci jsou povinni předat osobně dítě pedagogické pracovníci. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovné práce s dětmi pedagogické pracovníce, a to od doby převzetí od jejich zástupce až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jim pověřené osobě (viz § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2015).
 - Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně zmocnit jinou osobu. Bez písemného zmocnění pedagogické pracovníce nevydají dítě nikomu jinému, než jeho zákonným zástupcům.
 - Zákonní zástupci nesou odpovědnost za vybavení dítěte vhodným oblečením pro činnosti ve třídě i venku.

Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí

- Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim MŠ.
- Řídí se školním řádem MŠ.
- Dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Při setrvání v areálu MŠ po převzetí dítěte, odpovídá za bezpečnost dítěte jeho zákonný zástupce nebo jím písemně zmocněná osoba.

III. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky

Podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost mezi rodinou a pracovníky MŠ. Vyjadřovat se otevřeně, pravdivě, aktivně přistupovat k problémům. Poskytovat pozitivní atmosféru a citlivý přístup.

IV. Práva a povinnosti MŠ

V případě **nepovinného předškolního vzdělávání** (tedy vzdělávání dětí do pěti let věku), ředitel školy může **rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**, důvody pro ukončení jsou:

1. neomluvená absence delší než dva týdny,
2. závažné narušování provozu školy ze strany zákonného zástupce,
3. doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení či
4. neuhrazení úplaty za vzdělávání a stravného.

Od září 2017 **nelze ukončit předškolní vzdělávání** z výše uvedených důvodů v případě **dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání**.

Při neplnění povinného předškolního vzdělávání má ředitelka povinnost informovat příslušný sociální odbor.

Ředitelka má za povinnost zajistit podmínky k ochraně zdraví a bezpečnosti dětí dle § 5 vyhlášky 14/2005 Sb. o mateřských školách.

V. Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Rodič je povinen předat dítě osobně paní učitelce, teprve potom může opustit budovu.
- Za bezpečnost dětí v MŠ i mimo území odpovídají po celou dobu pedagogičtí pracovníci.
- K zajištění bezpečnosti dětí mimo prostory mateřské školy může na jednu pedagogickou pracovníci připadat nejvýše 20 dětí
- Ředitelka nebo vedoucí učitelka určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, divadlo, výlety ...), nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům k zajištění bezpečnosti dětí.
- Pedagogický pracovník předá dítě rodičům, zákonným zástupcům nebo jim pověřené osobě na základě písemného pověření.
- Budova ZŠ a MŠ z důvodu bezpečnosti je zamykána, a to vždy v době od 8.00 – 11.30 hod. Po vyzvednutí dětí po obědě se opět zamyká do 14.30 hod.

Cílem je prospívat fyzickému, psychickému a sociálnímu zdraví, růstu a vývoji dítěte.

Zákonní zástupci jsou povinni přivádět dítě do MŠ zdravé. Je-li podezření na nemoc, mají pedagogické pracovníce právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, dítě nepřijmout nebo

vyžadovat potvrzení o zdravotním stavu dítěte od dětské lékařky. Není povinností pedagogických pracovníků podávat léky dětem. Výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotní stavu dítěte i s podrobnostmi podávání léku. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu, jsou důvodem k nepřijetí dítěte do MŠ. MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění příznaku nemoci ihned informujte rodiče a požadujte vyzvednutí z MŠ. Paní učitelky mají právo požadovat potvrzení od lékaře, že je dítě zdravo, pokud dítě vykazuje známky nemoci a zákonný zástupce toto popírá.

Děti jsou poučovány o nutnosti vždy oznámit paní učitelce, cítí-li se v nebezpečí, je-li ohrožováno, zesměšňováno, či jinak ponižováno, nebo ohrožuje-li druhé dítě.

V celém areálu platí zákaz kouření a používání omamných látek

Dítě je vedeno:

- K poznávání své identity ve vztahu k druhým.
- K péči o své zdraví, vytváření zdravých postojů a návyků (ke každodenní hygieně, stolování...).
- K vývoji zodpovědnosti za své oblékání.
- K bezpečnému pohybování v prostorách MŠ, i mimo ní.
- K činnosti ve výchově společenského chování a pravidel společenského styku k pozitivním vztahům k lidem a nenásilnému chování.

Mateřská škola se z bezpečnostních důvodů v určeném čase zamyká. Rodiče jsou povinni dodržovat otvírací dobu MŠ. V případě pozdního příchodu (předem neoznamovaného) rodiče zvoní na zvonek do MŠ. MŠ však není povinna v této době otevřít ihned, a to především z důvodu momentální nepřítomnosti ve třídě (cvičení v tělocvičně) nebo rozběhlých činností, kde musíme rovněž brát zřetel na bezpečnost a neodcházet od dětí aj.).

V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit první pomoc dítěti. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ.

Rodiče jsou povinni informovat o jakýchkoliv skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu i o těch, které se udály mimo MŠ.

Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně vší) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Zbavit děti vší je povinností rodičů. Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice. V případě dětí, které rodiče přivádějí do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.

Do třídy i na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení. Do tělocvičny vhodnou obuv, která správně drží na nohou.

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku (vhodné oblečení do třídy i na ven jsou povinni přichystat dítěti do šatny zákonní zástupci).

Učitelky dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku počasí.

MŠ pravidelně zajišťuje výměnu lůžkovin a ručníků.

Škola při vzdělávání a sním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

VI. Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciální vzdělávacími potřebami

Dítě se speciálními vzdělávacími potřebami potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrná opatření realizuje mateřská škola. Tato opatření dle organizační, pedagogické a finanční náročnosti se člení do pěti stupňů (§ 16 odstavec 3 školského zákona). Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského pedagogického zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského pedagogického centra.

Pravidla pro zpracování, hodnocení, aktualizaci PLPP a IVP

Zpracování PLPP a IVP je povinností učitelek dle RVP PV „Vzdělávání dětí se speciálními potřebami, novely školského zákona č. 82/2015 Sb., zejména z § 16 a z prováděcí vyhlášky č. 27/2016 Sb.

Cílem je zajištění takových podmínek pro vzdělávání dětí v MŠ, které odpovídají možnostem dětí, jejich potřebám ve vztahu k jejich věku.

Na začátku školního roku, během měsíce září-říjen, nebo při nástupu nového dítěte do MŠ /po adaptaci dítěte cca 2 měsíce/ učitelka vyhodnotí potřebu podpůrných opatření na základě pozorování práce a hry dětí. Rovněž při změně, která ovlivňuje chování dítěte, učitelka pozoruje, zaznamená, konzultuje s rodiči. Jeli třeba, vypracuje PLPP.

Podpůrná opatření 1. stupně

Po pozorování dítěte, které by potřebovalo podpůrné opatření a vzájemné konzultaci učitelek – je informována paní ředitelka. Učitelka vypracuje PLPP, kde budou uvedena opatření, která mají podpořit dítě - pokud z pozorování vyplynulo, že má dítě drobné problémy např. s motorikou, špatnou koncentrací pozornosti, s úchopem pomůcek, s rozvojem vnímání, s rozvojem řečových dovedností, neadekvátní chování k dětem či zaměstnancům aj. Zapiší se a definují se obtíže a k tomu adekvátní možnosti, jak s dítětem pracovat, jaké používat pomůcky a další.

Po 3 měsících se PLPP vyhodnotí (učitelky s ředitelkou zařízení). Bude-li třeba, dítě bude odesláno po konzultaci se zákonnými zástupci dítěte do PPP, kde dále rozhodnou jak s dítětem pracovat.

Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami spolupracují učitelky s dalšími odborníky, využívají služby školských poradenských zařízení, komunikují s rodinou, aby se pro děti vytvořilo co nejvíce vstřícné prostředí.

VII. Podmínky zacházení s majetkem MŠ

Po dobu pobytu dítěte v MŠ zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, aby nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce nebo ředitelce školy.

Děti jsou vedeny k udržování čistoty a pořádku ve svých věcech, úklidu hraček a pomůcek po ukončení činnosti. Před odchodem ze třídy každé dítě uklidí své pracovní místo, hračky či pomůcky, které používalo.

Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob je projednáno se zákonnými zástupci dětí.

VIII. Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole je bezplatné.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem (min. 4 hodiny). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách.

Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání

- DÍTĚ MUSÍ BÝT PÍSEMNĚ OMLUVENO VŽDY.
- Nepřítomnost musí být písemně omluvena do 3 dnů
- 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.

-

Způsob omlouvání

- Předem nebo náhle – možno telefonicky
- Poté písemný záznam v OMLUVNÉM SEŠITĚ, zápis provádí zákonný zástupce dítěte

Individuální vzdělávání u dětí předškolního věku

Individuální vzdělávání je jednou z možných forem plnění povinného předškolního vzdělávání. Individuální vzdělávání **může probíhat po celý školní rok, nebo jen po jeho určité části**. Pokud zákonný zástupce plánuje své dítě **individuálně vzdělávat po převažující části školního roku** (nadpoloviční počet dnů školního roku), musí svůj záměr oznámit řediteli mateřské školy, do které je dítě zapsáno, nejpozději **tři měsíce** před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat. Pokud se zákonný zástupce rozhodne začít své dítě individuálně vzdělávat **v průběhu školního roku**, musí to písemně oznámit řediteli mateřské školy, ve které se jeho dítě vzdělává, a vyčkat do doručení oznámení řediteli.

Oznámení o individuálním vzdělávání obsahuje **identifikační údaje dítěte** (jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu), **období**, po které bude dítě individuálně vzděláváno a **důvody** pro individuální vzdělávání.

Po tom, co ředitel školy obdrží oznámení o individuálním vzdělávání, **doporučí zákonnému zástupci oblasti** z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, **ve kterých má být dítě rozvíjeno. Mateřská škola ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy** (schopnosti a dovednosti) **v doporučených oblastech.** Pokud dítě zaostává v osvojování potřebných schopností a dovedností, pracovníci mateřské školy doporučí rodičům, jak dále postupovat při vzdělávání, aby jejich dítě bylo co nejlépe podpořeno. **Mateřská škola musí ve svém školním řádu stanovit termíny a způsob ověřování,** přičemž termín ověřování musí být stanoven v rozmezí měsíců **listopad až prosinec.** Zákonný zástupce se **musí ve stanovený termín dostavit s dítětem k ověření** získaných schopností a dovedností v určených oblastech.

Pokud se zákonný zástupce s dítětem **nedostaví k ověření v řádném ani náhradním termínu,** ředitel mateřské školy **ukončí individuální vzdělávání.** Dítě tak **musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy,** ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitele mateřské školy ukončeno, **není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.**

Výdaje, které vzniknou při individuálním vzdělávání (např. nákup didaktických her a pomůcek) **hradí zákonný zástupce.** Pokud se jedná o **dítě se speciálními vzdělávacími potřebami,** které ke svému vzdělávání potřebuje podpůrné opatření spočívající v **kompensačních pomůckách** (tyto pomůcky na základě vyšetření doporučuje školské poradenské zařízení, jejich soupis je uveden v příloze vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných), **hradí pořízení těchto pomůcek stát.** Stát také hradí výdaje spojené se zařazením dítěte do vzdělávání v příslušné mateřské škole.

Horní Heřmanice 28. 8. 2017

Vypracovala: Marcela Cacková, DiS.

Ředitelka Mgr. Markéta Kaňková