

Č.j. 85/2016

Č.j. 5/2017 – Dodatek – povinné předškolní vzdělávání

Školní řád

Ředitel(ka) Mateřské školy Český Brod – Liblice, Lstibořská 183, okres Kolín v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) a v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy .

I.

PRÁVA A POVINNOSTI

1. Povinnosti a práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí (případně osoby pověřené k přebírání dětí z MŠ) jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno (hrací kalhoty, tričko, pevné plné přezůvky - bačkory s protiskluznou podrážkou), v případě zdravotních důvodů může mít dítě ortopedické sandály.
- b) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- c) informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) pedagogického pracovníka o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.),
- d) předávat do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, pedikulózy (vši) a dítě nezraněné - např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod); vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole, pokud rodič doma zjistí u dítěte nákazu pedikulózou, provede patřičná opatření a oznámí tuto skutečnost v mateřské škole, aby mohli být informováni ostatní rodiče a zvýšili kontrolu vlasů u svých dětí.
- e) při převzetí dítěte z MŠ od pedagoga zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.) a bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění

objektu mateřské školy) informovat pedagoga,

f) hradit výdaje spojené s docházkou jejich dítěte do mateřské školy (stravné a úplatu za předškolní vzdělávání),

g) sledovat informační tabuli, přijímat informace od mateřské školy elektronicky, pokud zvolili tento způsob komunikace se školou,

h) sdělit v kmenové třídě jakékoliv změny týkající se bydliště, telefonického i elektronického spojení.

Zákonní zástupci dětí mají právo na :

a) diskrétnost a ochranu informací, které se týkají jejich osobního a rodinného života,

b) po dohodě s učitelkou být přítomni výchovně-vzdělávacím činnostem školy,

c) konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,

d) přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,

e) zapojit se do práce mateřské školy,

f) projevit jakékoliv připomínky či stížnosti k učitelkám či ředitelce školy,

g) informace o průběhu vzdělávání svého dítěte v mateřské škole.

2. Práva dětí

Dítě docházející do mateřské školy má právo :

a) aby mu byla společností poskytována ochrana (zajištění potřeby jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrana před lidmi a situacemi, které by je mohly psychicky nebo fyzicky poškodit),

b) být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy, sociální skupiny či náboženského vyznání),

c) na emočně kladné a podnětné prostředí a projevy lásky,

d) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svou identitu,

e) být respektováno jako individualita, která si vytváří svůj vlastní život.

3. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

a) zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovním ve třídě MŠ nebo osobě určené ředitelkou školy, tato osoba musí být v pracovně-právním poměru k mateřské škole,

b) zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka

mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle než je nezbytné a opustí neprodleně objekt školy či pozemek školy. Po individuální dohodě s pedagogickou pracovnící s přihlédnutím k aktuálním okolnostem (počet dětí, charakter činnosti, počasí) se zákonný zástupce či zákonným zástupcem pověřená osoba k přebírání dítěte po ukončení vzdělávání může aktivně účastnit činnosti školy společně se svým dítětem ve třídě nebo na pozemku školy, zajistí-li dohled nad svým dítětem tak, aby nedocházelo k narušování aktivit a činností ostatních dětí a pedagogických pracovnící a zároveň aby nebyla porušována stanovená pravidla soužití školy. Po převzetí dítěte od pedagogické pracovnící a dalším setrvání v budově či na pozemku školy zákonný zástupce zcela zodpovídá za chování a jednání svého dítěte a je povinen dohlížet na jeho bezpečnost a na bezpečnost v souvislosti s interakcí a komunikací s ostatními dětmi, které pobývají v MŠ pod dohledem pedagogické pracovnící. V případě jakýchkoliv porušení pravidel, bezpečnosti, narušování společných aktivit má pedagogická pracovnící právo pobyt dítěte a zákonného zástupce v budově či na pozemku školy ukončit,

c) v případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole nebo v dalších mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody apod.) bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání,

d) Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce, případně ředitelce mateřské školy. Za písemné pověření je považován také e-mail či textová zpráva na mobilní telefon školy,

e) pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník :

- se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky ředitele (ředitelku) školy,
- obrátí se na Policii ČR.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)

4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

a) pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně nebo na webových stránkách školy, v některých případech jsou zákonní zástupci informováni zprávou na uvedené e-mailové adresy,

b) pro případy konání akcí mimo budovu či pozemek mateřské školy zákonní zástupci vlastnoručním podpisem vysloví svůj souhlas / nesouhlas s účastí svého dítěte na zahajovací schůzce na začátku školního roku. Souhlas či nesouhlas bude platný pro všechny akce v průběhu školního roku. Zákonný zástupce má právo své stanovisko kdykoliv písemně změnit dle charakteru akce. V takovém případě nelze však poskytnout dítěti náhradní docházku pro dobu, kdy bude kolektiv dětí s pedagogickým doprovodem mimo budovu a pozemek školy.

5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

a) při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání,

b) zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

c) při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání zákonný zástupce informuje pedagogického pracovníka o změně délky dohodnuté docházky než je běžná (ukončení vzdělávání po obědě, prodloužení vzdělávání do odpoledních hodin).

II.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ, XENOFOBIE NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- a) mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je 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. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte,
- b) k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel(ka) mateřské školy počet pedagogických pracovníků dle vyhlášky o předškolním vzdělávání č. 14/2005 Sb. v platném znění,
- c) při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jiného zletilého zaměstnance školy,
- d) při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví,
- e) při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa,
- f) zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře,
- g) vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.) může pedagogický pracovník odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy,
- h) v případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě pedagoga dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě,
- ch) pedagogové dětem nesmí podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva. V závažných případech (např. alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení pedagoga lze léky mimořádně podat,

- i) v ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (dále jen BOZ) se škola řídí svojí směrnicí k zajištění BOZ dětí, která je součástí školního řádu.
- j) z hlediska bezpečnosti nemohou děti využívat na pozemku školy v průběhu vzdělávání či po jeho skončení vlastní sportovní potřeby a pomůcky (kola, odrážedla), tyto dopravní prostředky zákonní zástupci, osoby pověřené zákonným zástupcem k přebírání dítěte po ukončení vzdělávání a jejich doprovod (sourozenec) odkládají mimo pozemek školy.

2. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již od předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, nikotinismu, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu,
- b) důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

3. Další bezpečnostní opatření

- a) ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření a používání i dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů,
- b) v prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena,
- c) do budovy školy (obou budov) i na pozemky školy (zahrady, vstupní prostor za vrátky Lstibořská 183) je z důvodu bezpečnosti přísný zákaz vstupu se psy,
- d) opatření proti vniknutí cizích osob a agresora do MŠ je zajištěno v obou budovách elektronickým zvonkem se zvukovou i vizuální kontrolou na monitorech ve třídách a dálkovým otevíráním dveří.

III.

Zacházení s majetkem školy

- a) s majetkem školy zacházejí všechny pracovnice školy v souladu se směrnicemi školy o majetku jim svěřenému do péče a užívání,
- b) děti jsou vedeny k opatrnosti, ohleduplnosti a šetrnosti,
- c) dětem je vysvětlován způsob používání majetku,
- d) dětem je vysvětlována možnost poničení majetku nevhodným a nežádoucím chováním,
- e) dětem je vysvětlováno, že k poničení majetku může dojít i nedopatřením,
- f) dětem je vysvětlováno, jak mohou poničení majetku předcházet,
- g) zákonní zástupci zacházejí s majetkem školy opatrně, ohleduplně a šetrně.

IV.

Přijímání k docházce a ukončování vzdělávání

1. Přijímání

- a) dítě je přijato k docházce do mateřské školy na základě žádosti k předškolnímu vzdělávání a přihlášky do mateřské školy,
- b) přijímání do mateřské školy probíhá zpravidla v termínu od 2.do 16.května pro další školní rok , termín zápisu je stanoven po dohodě se zřizovatelem, je oznámen na informační tabuli školy, na webu školy a webu Města Český Brod,
- c) zákonní zástupci mají právo nejpozději v den podání žádosti k předškolnímu vzdělávání být seznámeni s kritérii k přijímání do Mateřské školy Český Brod – Liblice,
- d) do mateřské školy jsou přijímány pouze děti s platnými očkováními dle očkovacího kalendáře a se souhlasným vyjádřením pediatra o způsobilosti dítěte k docházce do mateřské školy, povinnost předkládat potvrzení o povinném očkování nemají děti, které žádají o přijetí k povinnému předškolnímu vzdělávání,
- e) zákonní zástupci, jejichž dítě v den podání zápisu trpí získaným či vrozeným zdravotním postižením, smyslovými poruchami, poruchami chování, řeči či jinými závažnějšími potížemi, jsou povinni o této skutečnosti školu informovat, popř.předložit patřičné doklady (psychologické vyšetření, zpráva speciálně-pedagogického centra, střediska rané péče, pediatra...). f) ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte ve správním řízení a o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce,

g) děti, které dosáhnou pěti let věku k 31.8. daného roku plní od následujícího roku povinné předškolní vzdělávání před zahájením povinné školní docházky, zpravidla se jedná o 1 rok před zahájením povinné školní docházky.

2. Ukončení předškolního vzdělávání

- a) k ukončení předškolního vzdělávání dochází skončením docházky dítěte z důvodu nástupu k plnění povinné školní docházky,
- b) k ukončení předškolního vzdělávání dochází na základě podání písemné žádosti zákonných zástupců z různých důvodů (změna bydliště, rodinné poměry)..

3. Ukončení předškolního vzdělávání ve správním řízení

v souladu se zákonem č.561/2004 Sb. (školský zákon) § 35, písm.odst.1 :

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci zahájit správní řízení o ukončení předškolního vzdělávání a 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 nebo v průběhu docházky dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanovením termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady (dále viz směrnice školy ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání),
- e) ukončit předškolní vzdělávání ve správním řízení nelze u dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání.

V.

Počty dětí ve třídách mateřské školy

Počty dětí ve třídách se řídí ustanovením § 2 vyhlášky č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění.

Na základě žádosti ředitelky školy může zřizovatel povolit výjimku z počtu dětí ve třídě mateřské školy o 4 s přihlédnutím ke stanovené hygienické kapacitě školy a nejvyššího povoleného počtu

dětí uvedeného v rejstříku škola a školských zařízení. Do nejvyššího povoleného počtu dětí se nezapočítává dítě, které je individuálně vzděláváno. Při zvolené výjimce posuzuje počty dětí tak, aby jejich zvýšení nemělo vliv na kvalitu poskytované výchovně-vzdělávací práce.

VI.

Vztah mezi pracovníci mateřské školy, dětmi a dospělými

a) škola se zaměřuje především na to, aby se děti i dospělí cítili v prostředí mateřské školy dobře, spokojeně, jistě a bezpečně,

b) nově příchozí dítě má možnost postupně se adaptovat na nové prostředí i situaci, rodiče mohou s dítětem pobývat ve třídě po dobu vhodnou pro adaptaci, mohou se zapojit aktivně do práce ve třídě, vždy po dohodě s učitelkou,

c) pedagogické i provozní pracovníce respektují potřeby dětí (obecně lidské, vývojové a individuální), reagují na ně a napomáhají v jejich uspokojování (jednají nenásilně, přirozeně a citlivě, navozují situace pohody, klidu, relaxace apod.), děti nejsou neúměrně zatěžovány, či neurotizovány spěchem a chvatem,

d) všechny děti v naší MŠ mají rovnocenné postavení a žádné z nich není zvýhodňováno ani znevýhodňováno, jakékoliv projevy nerovností, podceňování a zesměšňování dětí jsou nepřijatelné.

e) dětem se dostává jasných a srozumitelných pokynů, třída je pro děti kamarádkým společenstvím, v němž jsou zpravidla rády, každá učitelka zná dobře své děti ve skupině, pedagogický styl, resp. způsob, jakým jsou děti vedeny, je podporující, sympatizující, projevuje se přímou, vstřícnou, empatickou a naslouchající komunikací pedagoga s dětmi, děti jsou vedeny k dodržování společně dohodnutých pravidel, na nich je založeno veškeré dění a průběh činností v průběhu dne,

f) je vyloučeno manipulování s dítětem, zbytečné organizování dětí z obavy o časové prostoje, podporování nezdravé soutěživosti dětí, jakákoli komunikace s dítětem, kterou dítě pociťuje jako násilí, je nepřijatelná,

g) každá naše pracovníce se vyhýbá negativním slovním komentářům a podporuje děti v samostatných pokusech, je uznalá, dostatečně oceňuje a vyhodnocuje konkrétní projevy a výkony dítěte a přiměřeně na ně reaguje pozitivním oceněním, vyvaruje se paušálních pochval stejně jako odsudků.

PODROBNOSTI O PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY JSOU UVEDENY V PROVOZNÍM ŘÁDU ŠKOLY A VE ŠKOLNÍM VZDĚLÁVACÍM PROGRAMU S NÁZVEM JAK TO CHODÍ NA SVĚTĚ. Oba dokumenty jsou volně přístupné v šatně školy.

Se školním řádem byly seznámeny všechny pracovnice školy dne 31.8.2016. Zákonní zástupci jsou na začátku školního roku upozorněni na důležitost tohoto dokumentu a podpisem potvrdí, že berou na vědomí jeho obsah. Školní řád je neustále přístupný v prostoru šatny obou tříd.

Případné dodatky tohoto dokumentu se stávají jeho nedílnou součástí. V případě změn v průběhu školního roku jsou s obsahem změny informováni všichni zaměstnanci školy i zákonní zástupci. Zákonní zástupci potvrdí akceptaci změn podpisem.

V Českém Brodě dne : 29.8.2016

Mgr. Jitka Majerová

Účinnost od 1.9.2016

DODATEK ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Č.j. 5/2017

Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na děti, které dosáhnou 5 let věku do 31.8. před počátkem následujícího školního roku, vztahuje se také na děti, které již jeden rok plnily povinné předškolní vzdělávání a bylo jim vydáno rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky o jeden rok.

Článek I

1. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, probíhá 4 souvislé hodiny denně.
2. Počátek povinné doby je stanoven na 8 hodin.
3. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin, právo dítěte do školy docházet není předchozí větou dotčeno.

Článek II

1. Nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci:

- a) nenadálá absence – neprodleně ústně, sms, telefonát, vždy následuje do 3 dnů písemná omluva e-mailem k archivaci,
- b) nemoc – vždy písemně do 3 dnů e-mailem k archivaci,
- c) plánovaná návštěva lékaře, logopeda apod. – předem vždy ústně, sms, telefonát, následně písemně do 3 dnů e-mailem k archivaci,
- d) plánovaná nepřítomnost delší než 3 dny – vždy písemná žádost o uvolnění z docházky e-mailem ředitelce školy nejpozději 7 dnů před plánovanou nepřítomností, ředitelka vyhodnotí žádost z hlediska věcného a časového a písemně se vyjádří a prokazatelně doručí zákonnému zástupci.

2. Řešení neomluvené absence dítěte:

- a) neomluvená absence dle odst.1, čl.II delší než 3 dny bude řešena telefonickou výzvou zákonnému zástupci dítěte s doporučením k nápravě dle odst.1, písm. a) – d) na úrovni třídy,
- b) pokud k nápravě nedojde, kmenové učitelky prokazatelně písemně e-mailem výzvou zákonnému

zástupce k plnění povinnosti omluvit absenci dítěte,

c) jestliže nedojde k omluvení dítěte zákonným zástupce podle odst.2, písm.a) – b), předávají kmenové učitelky písemně zprávu ředitelce školy a ta oznámí neplnění povinného předškolního vzdělávání odboru sociálně-právní ochrany dětí na místně příslušném úřadu.

Článek III

1. Jiný způsob plnění předškolního vzdělávání dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání:

- domácí vzdělávání,

- vzdělávání v dětské skupině, v zařízení pro výchovu a vzdělávání zřízeného dle živnostenského zákona,

- vzdělávání v zařízení, které není zapsáno v rejstříku škola a školských zařízení.

a) ředitelka na základě žádosti o individuální vzdělávání podané zákonným zástupce dítěte nejdéle 3 měsíce před zahájením školního roku, ve kterém dítě začíná plnit povinné předškolní vzdělávání, vydá rozhodnutí o souhlasu s individuálním vzděláváním, ve kterém stanoví v příloze doporučení, v jakých oblastech má být dítě vzděláváno,

b) zákonný zástupce vypracuje pro dítě individuální plán v souladu s RVP PV a ŠVP školy, ve které je dítě zapsáno k plnění povinného předškolního vzdělávání,

c) ředitelka školy v určených termínech ověří osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, vydá zákonnému zástupci písemné vyrozumění a dále doporučí zákonnému zástupci další postup při individuálním vzdělávání,

d) shledá-li ředitelka školy při ověřování osvojení očekávaných výstupů závažné nedostatky nebo se zákonný zástupce nedostaví v řádném ani náhradním termínu k ověření, ukončí v souladu s § 34b odst.4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení, toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, do které bylo přijato,

e) bylo-li individuální ukončeno ředitelkou školy ve správním řízení, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

2. Výdaje s individuálním vzděláváním:

a) výdaje s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce,

b) speciální kompenzační pomůcky dle § 16 odst.2 písm. d) poskytuje na žádost zákonných zástupců škola,

c) pokud je individuálně vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, zákonný zástupce může využít pomoc a podporu školního speciálního pedagoga.

3. Termíny k ověření úrovně dosažených očekávaných výstupů:

a) ověřování probíhá 2x ročně – k 31.1. a 30.6. aktuálního školního roku,

b) v odůvodněných případech lze dohodnout jiný termín.

Článek IV

Veškeré doklady prokazující důvody nepřítomnosti jsou archivovány v elektronické podobě.

Veškerá dokumentace týkající se procesu individuálního vzdělávání je archivována písemně i elektronicky.

Mgr. Jitka Majerová

Datum vydání dodatku: 15.3.2017

Účinnost : 1.9.2017

