Mateřská škola, Kramolna

Kramolna170

547 01 Náchod

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ŠKOLNÍ ŘÁD**

**Úvod, všeobecná ustanovení**

Školní řád je vydán v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním,

středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění

pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním

vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

Obsah školního řádu:

1. Identifikační údaje organizace

2. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a učitelů

3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

4. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.

6. Informovanost zákonných zástupců.

7. Provoz a denní řád mateřské školy

8. Školní jídelna, stravování

9. Úplata za vzdělávání

10. Stížnosti, oznámení, podněty

11. Přijímací řízení do mateřské školy

12. Povinnost předškolního vzdělávání

13. Individuální vzdělávání

14 Ukončení předškolního vzdělávání

6. Závěrečná ustanovení

***1. Identifikační údaje organizace***

Název organizace: Mateřská škola, Kramolna

Adresa: Kramolna 170,Náchod 547 01

Telefon: 491 426 431

***2. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a učitelů***

**2.1**. **PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

**2.1.1**. Mají se právo podílet na dění v MŠ, účastnit se různých programů dle svého zájmu, vstupovat do her svých dětí.

**2.1.2**. Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

**2.1.3**. Po dohodě s učitelkou být přítomni činnostem v mateřské škole

**2.1.4**. Mají právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu školy.

**2.1.5**. Mají právo být informováni o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních krocích o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání.

**2.1.6**. Mají právo využívat konzultací dle dohody s vedením školy.

**2.1.7** .Jsou pravidelně a dostatečně informováni o tom, co se v MŠ děje.

**2.1.8**. Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

**2.1.9** .Mají právo projevit jakékoliv připomínky k provozu mateřské školy, ke stravování, učitelce nebo ředitelce školy.

**2.1.10** .Mají právo vyzvednout si své dítě v průběhu dne (po předchozí dohodě s učitelkou)

**2.1.11**. Mají právo přivádět své dítě i v jinou dobu než–li od 6,30-8,30h., na základě dohody s učiteli

**2.1.12**. Mají právo využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí

**2.1.13.** Mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

**2.2.** **POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

**2.2.1**.Informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte.

**2.2.2**.Respektovat systém dokládání absence dětí plnících povinné, předškolní vzdělávání oznámit telefonicky nebo ústně důvody nepřítomnosti dítěte, nejpozději do tří dnů ode dne, kdy je k tomu zákonný zástupce dítěte vyzván.

**2.2.3**.Uhradit úplatu za vzdělávání v mateřské škole, úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu.

**2.2.4**-Osobně předávat dítě učitelce.

**2.2.5**.Oznámit každé infekční onemocnění (neštovice, žloutenky, spála, mononukleóza atd) nebo jiná závažná onemocnění.

**2.2.6**. Bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské

školy informováni o jeho zdravotních obtížích,

**2.2.7**.Na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

**2.2.8**.**Oznamovat změnu bydliště, telefonu, změnu zdravotní pojišťovny apod**.

**2.2.9**.Dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád jídelny, školní řád, bezpečností předpisy).

**2.2.10**. Vyzvedávat děti do stanovené provozní doby

**2.2.11**. Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti.

**2.2.12**. Zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv.

**2.2.13**. Zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování

očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

**2.3.** **PRÁVA DĚTÍ**

**2.3.1**. Děti mají právo na vzdělávání . **2.3.2**..Dítě má právo na svobodu projevu, toto právo zahrnuje svobodu vyhledávat, přijímat, rozšiřovat informace všeho druhu. **2.3.3**. Svobodně zvolit, zda se zúčastní jednotlivých činností v programu dne. **2.3.4**. Svobodně zvolit činnost z nabídky v hlavních řízených činnostech. **2.3.5**. Svobodně volit hru v době volných her. **2.3.6**. Děti mají právo na informace, které je zajímají (odpovědi – přiměřené jejich věku) 1.3.7. Děti mají právo na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech zaměstnanců mateřské školy.

**2.3.8**. Děti mají právo podílet se na plánování programu

**2.3.9**. Děti mají právo na laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany učitele a ostatních zaměstnanců školy

**2.3.10**.Děti mají právo být respektovány jako individuality, které 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).

**2.4.** **POVINNOSTI DĚTÍ**

**2.4.1**.Dodržovat společně vytvořená pravidla s prvky:

a/ Mezilidských vztahů

b/ Bezpečného chování

**2.4.2**. Respektovat a řídit se pokyny zaměstnanců školy.

**2.4.3**. Šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky,

pomůcky…).

**2.4.3**. Dodržovat pravidla společného soužití.

**2.5. PRÁVA UČITELŮ**

**2.5.1.** Mají právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon své pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí

**2.5.2.** Mají právo využívat metody, formy a prostředky dle vlastního uvážení, které jsou v souladu se zásadami a cíli  vzdělávacího

**2.5.3.** Mají právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

**2.6. POVINNOSTI UČITELŮ**

**2.6.1.** Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.

**2.6.2.** Chránit a respektovat práva dítěte.

**2.6.3**. Chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole.

**2.6.4**. Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.

**2.6.5**. Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje.

**2.6.6**. Poskytovat zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

**2.6.7.** Informovat ředitele školy o každém narušení práv dětí a projevech rizikového

chování.

***3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole***

**3.1**. Vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k problémům.

**3.2**. Podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu.

**3.3.** Pravdivost jednání a slušné chování.

**3.3**. Poskytovat pozitivní atmosféru a citlivý přístup.

**3.4.** Vystupování a jednání před dětmi, rodiči a širší veřejností musí být v souladu

s pravidly slušného a občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy.

***4.Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy***

**4.1**. Mateřská škola není volně přístupna, z důvodu bezpečnosti se zamyká. U vstupu do mateřské školy je k dispozici zvonek do jednotlivých tříd a kuchyně.

**4.2**. Rodiče (zákonní zástupci) jsou povinni předat osobně dítě pí učitelce, teprve potom mohou opustit MŠ. Učitelka zodpovídá za dítě v době od jeho převzetí až po předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. V případě, že se zákonní rodiče nechají zastupovat, bude dítě předáno jen na základě písemného zmocnění /dle předepsaného formuláře/.

**4.3**. K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví

ředitelka dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše

20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let,

**4.4**. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích pořádaných mateřskou školou. S výjimkou akcí, kdy děti jsou předány zákonným zástupcům nebo pověřeným osobám, a ti jsou zodpovědní za bezpečnost dětí.

Stane – li se úraz, mateřská škola je povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření ítě a neprodleně oznámit úraz rodičům. Při úrazu se postupuje tak, jak ukládá vyhláška č. 57/2010 Sb., Při vážném zranění je volána rychlá záchranná pomoc.

**4.5**. V mateřské škole je zajištěna ochrana před sociálně patologickými jevy. S výjimkou akcí, kdy děti jsou předány zákonným zástupcům nebo pověřeným osobám, a ti jsou zodpovědní za bezpečnost dětí. Vyhotoven program: „Minimalizace prvků šikany v mateřské škole“

**4.6.** Všichni přítomní ve všech prostorách MŠ dodržují základní pravidla slušného

chování. V celé budově a přilehlých prostorách mateřské školy je přísný zákaz kouření, včetně elektronických cigaret, používání omamných látek, alkoholu

a manipulace s ohněm.

**4.7.** Zaměstnanci školy mají povinnost účastnit se školení v problematice BOZP a

zároveň dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.

**4.8** Za úklid a pořádek v MŠ zodpovídají uklízečky, za teplotu v MŠ zodpovídá pověřená osoba. Za úpravu zahrady zodpovídá ředitelka školy, za udržování a úklid zodpovídají učitelky MŠ.

**4.9**.Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřeného větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází.

**4.10.**. Při vstupu do MŠ jsou zákonní zástupci jiné osoby povinni používat návleky nebo se přezout.

**4.11.**Pokud dítě onemocní v průběhu dne v mateřské škole, bude tato skutečnost oznámena zákonným zástupcům dítěte. Ti, jsou povinni dítě z mateřské školy vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti. **Dětem nepodáváme žádné léky.**

**4.12.**Při výskytu infekčních onemocněních a vší v mateřské škole jsou zákonní zástupci včas informováni (hlavní dveře při vstupu do budovy). Povinností rodičů je děti řádně odvšivit.

**4.13**. 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,

***5. Podmínky zacházení s majetkem MŠ.***

**5.1**. **Po** dobu pobytu dítěte v MŠ dbají zaměstnanci školy na šetrné zacházení dětí s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a předchází záměrnému poškozování majetku.

**5.2**. Zákonní zástupci dítěte nebo pověřené osoby jsou povinni chovat se v prostorách mateřské školy tak, aby nepoškozovali majetek MŠ. V případě, že zjistí jakékoli poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.

**5**.**3**. V případě poškození majetku MŠ ze strany dětí, může učitelka po domluvě se zákonným zástupcem sjednat opravu nebo náhradu

**5.4.** Děti si mohou nosit své osobní hračky za předpokladu, že splňují bezpečnostní podmínky a se souhlasem učitelky. Zákonný zástupce bere na vědomí možnost ztráty nebo poškození přinesené hračky, bez nároku náhrady

**5.5**. Všichni přítomní ve všech prostorách mateřské školy dodržují základní pravidla společenského chování.

**5**.**6**. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek.

***6. Informovanost zákonných rodičů***

**6.1**. Zákonní zástupci jsou o všech činnostech, dění a změnách v mateřské škole informováni na hlavních dveří při vstupu do budovy, na hlavní nástěnce, webových stránkách. V šatnách jednotlivých tříd prostřednictvím „Moudré sovy“ se dozví o výchovně vzdělávacích činnostech dítěte během dne.

***7. Provoz a denní řád školy***

***7.1. Provoz mateřské školy***

**7.1.1**. **Provoz školy je** od 6,30 hod. do 16,00 hod. Budova školy se odemyká v 6.20 hod. a uzamyká v 16,10 hod. Děti se scházejí od 6. 30 - 7.15 hod. ve třídě Motýlků v přízemí. Poté se rozcházejí do jednotlivých tříd, kde probíhají výchovně vzdělávací aktivity.

**7.1.2.Provoz školy o prázdninách** bývá přerušený v měsíci červenci a srpnu zpravidla na 4 týdny. Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dítěte nejméně 2 měsíce předem. V době prázdnin je provoz mateřské školy do 15,15 hodin. Zákonní zástupci z Kramol-

ny a spádových obcí mohou využít svozu dítěte do Náchoda na základě písemného

požádání.

**7.1.3**.**Provoz MŠ je přerušen v době vánočních prázdnin na dobu 1 týdne.**

**7.1.4.Přerušení provozu mateřské školy ze závažných důvodů**

Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

**7.1.5**. **Přerušení provozu MŠ z jiných důvodu**

Z důvodů organizačních, kdy počet dětí klesne pod 12 (po dohodě se zřizovatelem**)**

**Zákonní zástupci budou včas o přerušení nebo omezení provozu mateřské školy informování a to na hlavních dveřích budovy školy a webových stránkách škol**

**7.1.6. Příchod dětí do mateřské školy (u dětí, které mají vzdělávání povinné, je doba pobytu dále upravena v kapitole č.7)**

Ráno nejpozději do 8.30 hodin přicházejí děti do zařízení, pozdější pravidelné i nepravidelné příchody dětí hlásí zákonní zástupci učitelkám ve třídě. Nepřítomnost dítěte je nutno omluvit nejpozději do 8 hodin jinak se započítává stravné (dle vnitřního řádu školní jídelny). Mateřská škola se uzamyká v 8.30 hodin. Po předchozí domluvě lze přivést dítě v jinou dobu nejpozději však do 9:45 hod., kdy se děti připravují na pobyt venku.

**7.1.7**. **Vyzvedávání dětí a odchod z MŠ**

Zákonní zástupci dětí nebo jimi pověřené zmocněné osoby, mohou děti vyzvedávat v MŠ v průběhu celého dne (v jinou než obvyklou dobu rozcházení doporučujeme domluvit čas s učitelkou). Děti odcházející po obědě doporučujeme vyzvedávat v rozpětí 12:00 – 12:30hod.V odpoledních hodinách se mateřská škola uzamyká v 16:05. Do této doby je nutné opustit prostory školy (budovu i školní zahradu).

***7.2.Denní řád mateřské školy***

***Denní řád***

**6,30 - 8,45**

scházení dětí

volné hry dětí

nabídkové činnosti

jazykové hříčky a speciální péče dle potřeby dětí

pestrá nabídka ovoce a zeleniny

**1.blok:**

**ranní rituál** „ Vítáme den“

**kolektivní chvilky**

pohybové

jazykové

hudební

hrajeme **:** smyslové hry**,** psychomotorické hry, hry na upevňování vnímání, pozornosti, soustředěnosti, hry relaxační

**8,15 – 9,00**

svačina

**2.blok**

**skupinová práce dle věku dětí**

**didakticky cílená činnost**

**Metoda dobrého startu:** příprava dětí na školu

**9,45 – 11,45**

pobyt venku

**11,45 – 12,00**

obědváme

**11,45-13,45**

**Odpolední spánek, náhradní aktivity, klidové činnosti**

**nespavý režim**

- spánek / odpočinek na lehátku, četba, spánek/

- náhradní aktivity / sbor, dramatika, angličtina, výtvarné a pracovní činnosti/

-klidové činnosti/ prohlížení knížek, kreslení, skládání puzzle, dokončování prací z dopoledních činností, sledování televize, atd/

11,45-13,00 odpočinek na lehátku

12,45-13,30 náhradní aktivity

13,00-13,45 klidové činnosti

**14,00**

Svačíme

**14,15-16,00**

Hrajeme si, zpíváme si, individuální péče dle osobního plánu dětí, pobyt venku, příprava na odjezd do Náchoda

***8. Školní jídelna a stravování***

**8.** 1. Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny osobně v kanceláři školní jídelny nebo tel. 491 426 431

8.2 Podmínky poskytování školního stravování jsou uvedeny ve vnitřním řádu školní jídelny. Výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu školní jídelny.

***9. Úplata za vzdělávání***

**9.1**. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy je povinné, proto zákonní

rodiče těchto dětí nebudou platit úplatu

**9.2**. Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce

je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.

**9.3**. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu

**9.4**. Podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním

předpise o úplatě.

***10. Stížnosti, oznámení a podněty***

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

***11. Přijímací řízení do mateřské školy***

**11.1**. Zápis do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem školy v období od 2. května do 14. května v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu roku, pokud není naplněna kapacita školy. Termín zápisu je vyvěšen na budově školy a na webových stránkách školy

**11.2.** Dítě do mateřské školy přijímá ředitelka školy na základě žádosti zákonných zástupců Žádost si zákonní zástupci vyzvednout v mateřské škole nebo na webových stránkách školy.

**11.3**. Nejpozději do 30 dnů ode dne podání žádosti ředitelka školy rozhodne o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Výsledky přijímacího řízení oznamuje ředitelka školy zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem Seznam se zveřejňuje na vstupních dveřích do mateřské školy na dobu 15 dnů.

**11.4.** Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou invaliditu. Děti s povinnou školní docházkou nemusí mít doklad o pravidelném očkování.

**11.5**. Do mateřské školy se přijímají děti zpravidla od tří let. Pokud budou přijaty děti mladší tří let, je třeba brát na zřetel, že cílem předškolního vzdělávání je výchova a vzdělávání, nikoli „pouze“ péče o děti v době, kdy se o ně nemohou starat zákonní zástupci nebo jiné osoby. Dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání proto musí být způsobilé plnit požadavky, které jsou stanovené rámcovým a školním vzdělávacím programem.

**11.6**. Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání se zákonní rodiče dostaví do mateřské školy na informační schůzku, kde obdrží k vyplnění Evidenční listy, přihlášku ke školnímu stravování a další potřebné formuláře. Zároveň obdrží informace k provozu školy a bude jim odpovězeno na případné dotazy.

***12. Povinnost předškolního vzdělávání***

**12.1**. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,

**12.2**. Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek

**12.3.** Povinné předškolní vzdělávání v MŠ probíhá v pracovních dnech od 8,00 do 12,00hodin/(rozsah 4 vyučovacích hodin)

**12.4**. Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin.

**12.5**. Povinné odhlašování dítěte probíhá v následujícím režimu:

1. Nejpozději den před plánovanou absencí třídní učitelce do 15:00 hodin nebo SMS na telefonní číslo 731 252 485 , na pevnou linku 491 426 431
2. V den náhlé nemoci do 8:00 hodin – SMS na telefonní číslo 731 252 485 nebo na pevnou linku 491 426 431

**12.6.** Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději

do 3 dnů ode dne výzvy.

**13. Individuální vzdělávání**

**13.1.** Zákonný zástupce dítěte může požádat ředitelku školy o individuální vzdělávání dítěte písemně v době zápisu. Povinností zákonného zástupce je zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v mateřské škole (nejedná se o zkoušku), rodič pouze obdrží doporučení pro další postup při vzdělávání.

**13.2.** Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

* jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
* uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
* důvody pro individuální vzdělávání

**13.3** Plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání, lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku.

**13.4.** Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude

ověřena první pondělí a úterý v měsíci listopadu od 8:00 hod do 11:30 hod,

náhradní termín je stanoven na první pondělí a úterý v měsíci prosinci od 8:00

hod do 11:30 hod,

**13.5.**. Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání. Dítě tak musí zahájit povinnou, pravidelnou, denní docházku do mateřské školy

**14. Ukončení předškolního vzdělávání**

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím

písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

**14.1.** Se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního

vzdělávání po dobu delší než dva týdny,

**14.2.** Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské

školy,

**14.3.** Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské

poradenské zařízení.

**15. Závěrečná ustanovení**

**15.1**. Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

**15.2**. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, ve vstupních prostorách mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitelky.

**15.3.** Školní řád je projednáván na pedagogické radě.

Školní řád je platný od:1.9.2019 Vydala: Zuzana Koubková, ředitelka školy