

# Mateřská škola Sedmikráska

Horní Ves 71, 393 01 Pelhřimov

## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracovala: Mgr. Marta Stoklasová

Pedagogická rada projednala dne: 28.8. 2017

Platnost a účinnost od: 1.9. 2017

## **Obsah:**

1. Identifikační údaje o mateřské škole
2. Legislativní zakotvení školního řádu
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců
  - 3.1. Obecné vymezení práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců
  - 3.2. Přijímání dítěte do mateřské školy
  - 3.3. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy
  - 3.4. Podmínky pro omlouvání dítěte
  - 3.5. Účast na akcích pořádaných školou
  - 3.6. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání
  - 3.7. Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání
4. Úprava vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
5. Provoz a vnitřní režim školy
  - 5.1. Režim dne v mateřské škole
  - 5.2. Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách
  - 5.3. Organizace stravování dětí
  - 5.4. Organizace pobytu venku
  - 5.5. Předávání dítěte v mateřské škole
  - 5.6. Výkon dohledu nad dětmi
  - 5.7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
  - 5.8. Podmínky zacházení s majetkem školy
  - 5.9. Podmínky povinného předškolního vzdělávání
  - 5.10. Distanční forma výuky v mateřské škole
  - 5.11. Podmínky vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných
  - 5.12. Podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let
6. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád, místo zveřejnění, způsob seznámení zákonných zástupců se školním řádem

## **1. Identifikační údaje o mateřské škole**

Mateřská škola SEDMIKRÁSKA

Horní Ves 71, 393 01 Pelhřimov

IČO: 71002171 Tel.: 565 381 027 e-mail:

sedmikraskahornives@gmail.com webové

stránky: [www. sedmikraskahornives.cz](http://www.sedmikraskahornives.cz)

Zřizovatel: obec Horní Ves

Ředitelka mateřské školy: Mgr. Marta Stoklasová

Školní řád nabývá platnosti dne 1.9. 2017 a ruší tím platnost školního řádu vydaného 1.9. 2015

Úprava školního řádu byla schválena na pedagogické radě dne 30.8. 2019 a nabývá účinnosti od 1.9. 2019

Úprava školního řádu byla schválena na pedagogické radě dne 26.8. 2020 a nabývá účinnosti od 1.9. 2020

Úprava školního řádu byla schválena na pedagogické radě dne 31.8. 2021 a nabývá účinnosti od 1.9. 2021

## **2. Legislativní zakotvení školního řádu**

Činnost mateřské školy vykonává Mateřská škola Sedmikráska v Horní Vsi. Školní řád byl zpracován v souladu s těmito platnými právními předpisy a normami:

- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů
- zákon 178/2016 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů

### **Školní řád upravuje:**

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení
- provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace nepřátelství nebo násilí
- podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí
- povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího naplňování

### **3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců**

#### **3.1. Obecné vymezení práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců**

##### **Práva dětí**

- individuálně uspokojovat své potřeby;
- užívat spontánně celé prostředí třídy;
- účastnit se aktivit nabízených učitelem/učitelkou nebo ostatními dětmi;
- podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech;
- vyjádřit svůj názor, nesouhlas;
- podílet se na tvorbě pravidel soužití a dodržovat je;
- poskytnutí podpůrných opatření I. – V. stupně, vyžaduje-li to situace;
- laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga;

Respektujeme práva dětí a řídíme se Úmluvou o právech dítěte, která byla přijata dne 20. listopadu 1989, Valným shromážděním OSN.

##### **Povinnosti dětí**

- respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu;
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků;
- účastnit se odpočinkových či klidových aktivit, vycházejících z denního režimu;

## **Právo zákonných zástupců (platné pro všechny zákonné zástupce dětí)**

- být seznámen s dokumentací mateřské školy (dále mš);
- vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům
- zapojovat se do aktivit mš ;
- pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy;
- spolupracovat s učitelem/učitelkou, konzultovat potřebné poznatky o dítěti
- navrhnout další činnosti, akce a možnosti aktivit mš;
- domluvit si s učitelem/učitelkou a ředitelkou školy individuální konzultační hodiny;
- své stížnosti řešit s učitelem/učitelkou a pokud nedoručí k vyřešení problému, obrátit se na ředitelku školy;
- být informován o dění ve škole;
- právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- přivádět své dítě do mateřské školy kdykoli v době od 6:00 hodin do 7:45 hodin a v jinou dobu, na základě dohody s učiteli – příchod mimo dobu určenou k příchodu dětí do mš nesmí narušovat vzdělávací proces ostatních dětí;
- vyzvedávat děti do stanovené provozní doby 16.30 hod.;

## **Povinnosti zákonných zástupců (jsou platné pro všechny zákonné zástupce dětí)**

- informovat mš o důvodech nepřítomnosti dítěte;
- respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnících povinné, předškolní vzdělávání;
- ohlásit výskyt infekčního onemocnění;
- zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv;
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mš, s jinými dětmi docházejícími do mš a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti;

- respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika, nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících mš;
- dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti;
- nedávat dětem do mš cenné předměty, u nichž je riziko ztráty;
- oznamovat mš změnu bydliště, telef. spojení, změnu zdravotní pojišťovny a jiných údajů potřebných pro mš;
- informovat mš o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh předškolního vzdělávání dítěte nebo na účast na akcích (zotavovací pobyt, saunování, apod.);

**Zákonný zástupce má povinnost podle § 22 odst. 3 písm. c) ŠZ informovat školu o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.**

- přivádět do mš své dítě zdravé, bez známek infekční choroby (průjem, kašel, teplota, silná rýma apod.);
- přivádět do mš své dítě čisté, upravené;

### 3.2. Přijímání dítěte do mateřské školy

- předškolní vzdělávání se organizuje pro děti od dvou do zpravidla šesti let
- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení školní docházky, je předškolní vzdělávání povinné
- zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května
- termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je obvyklým způsobem v místě obvyklým nejméně měsíc před termínem zápisu
- kritéria pro přijímání dětí zveřejní ředitelka současně s oznámením o konání zápisu způsobem umožňujícím dálkový přístup
- při přijímání dětí jsou dodržovány podmínky stanovené zvláštním právním předpisem §50 zákona č. 258/2000 Sb.
- o přijetí dítěte rozhoduje ředitelka mateřské školy, popřípadě o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nepřesáhne 3 měsíce, rozhodnutí jo přijetí/nepřijetí je zveřejněno pod registračním číslem, které bylo dítěti přiděleno v době zápisu
- o přijetí dítěte v §16 odst. 9 rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě od registrujícího lékaře
- dítě může být přijato i v průběhu školního roku, pokud to kapacita mateřské školy umožňuje



### 3.3 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

- ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání pokud:
  - trvá neomluvená absence nepřetržitě více jak dva týdny
  - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
  - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo poradenské zařízení
  - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo školní stravování
- rozhodnutí o ukončení není možné vydat u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

### 3.4. Podmínky pro omlouvání dítěte

- omlouvání dětí, které nemají povinnou školní docházku probíhá ústně – telefonicky, osobně nejlépe 24 hodin před absencí dítěte
- vzhledem k organizaci zajišťování stravování je omluvit dítě v pondělí do 7.30 hod. a den předem do 14.00 hod., kdy se přihlašují děti do evidence stravování v Mateřské škole Horní Cerekev, odkud jsou dováženy obědy
- první den neočekávané absence dítěte je možné vyzvednout si oběd do jídelnosičů
- omlouvání dětí pro které je předškolní vzdělávání povinné probíhá následovně:
  - zákonný zástupce prokazuje každou nepřítomnost dítěte písemně do omluvného listu, který je součástí třídní dokumentace
  - neočekávanou nepřítomnost omluví telefonicky neprodleně, nepřítomnost známou omluví předem
  - při neomluvené absenci budou zákonní zástupci vyzváni ředitelkou školy k vysvětlení a doložení důvodů nepřítomnosti, popřípadě bude kontaktován pracovník OSPOD

### **3.5. Účast na akcích pořádaných školou**

- na akcích pořádaných mateřskou školou za přítomnosti rodičů mimo provozní dobu mateřské školy nesou odpovědnost za své dítě zákonní zástupci, případně jimi pověřené osoby, nikoliv zaměstnanci školy
- zákonní zástupci jsou o odpovědnosti za své dítě předem informováni a chovají se tak, aby zajistili bezpečnost dítěte
- v případě účasti sourozenců, kteří nenavštěvují mš na akci školy je tato skutečnost předem oznámena a domluvena s pedagogickými pracovníky, za bezpečnost dítěte a jeho chování nesou zodpovědnost též zákonní zástupci nebo osoby pověřené
- účastníci akcí pořádaných mateřskou školou jsou povinni dodržovat řád školy, chovat se ohleduplně k majetku a vybavení a předcházet porušením pravidel bezpečnosti

### **3.6. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání**

- zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o obsahu vzdělávání, formě a cílech v ŠVP mateřské školy, který je k dispozici u informační nástěnky
- zákonní zástupci se mohou informovat o vzdělávání svého dítěte průběžně informovat při předávání dítěte u učitelky, která vykonává pedagogickou činnost ve třídě dítěte
- pokud rodič požaduje konzultaci ohledně průběhu vzdělávání dítěte, domluví se s učitelkou na termínu mimo přímou pracovní dobu učitelky, ta pak zvolí vhodné místo zajišťující soukromí
- ředitelka mateřské školy začátkem školního roku svolá informační schůzku pro rodiče, na které jsou zákonní zástupci informováni o všech změnách, záležitostech vzdělávání a provozu mš
- v případě nezbytné potřeby je svolána mimořádná schůzka rodičů s vedením mš, nebo mohou být informace předávány na akcích školy

- informace jsou podávány ústně, písemnou formou na nástěnkách nebo elektronicky na webu školy
- ředitelka může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- veškeré podněty a stížnosti ze strany rodičů řeší ředitelka v zákonné lhůtě

### **3.7. Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání**

- úplata za poskytované vzdělávání činí 250 Kč měsíčně
- od úplaty jsou osvobozeny děti v posledním roce školní docházky, včetně odkladu školní docházky
- v době letních prázdnin platí úplatu pouze děti přihlášené na prázdninový provoz ve výši 250 Kč za oba měsíce dohromady
- úplata za vzdělávání se platí současně se stravným na účet mateřské školy
- podrobné podmínky stanovení a výběru úplaty stanovuje vnitřní směrnice mš, vyvěšená u informační nástěnky u vchodu

## **4. Úprava vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- pravidla vychází z respektování zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků ve vzdělávání
- zaměstnanci mš respektují soukromí dítěte a jeho rodiny, při zjištění závažných skutečností (týrání či zanedbávání dítěte) vše ohlásí ředitelce školy
- informace ze školní matriky a další informace o dítěti jsou důvěrné a pracovníci jsou vázáni mlčenlivostí a řídí se zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů
- konzultace k informacím o dítěti zajišťují učitelky v rámci nepřímé pedagogické činnosti na základě dohody se zákonným zástupcem dítěte

## 5. Provoz a vnitřní režim školy

Mateřská škola Sedmikráska Horní Ves 71, 3993 01 Pelhřimov poskytuje celodenní provoz – ve všední dny od 6.00 do 16.30 hodin, zřizovatelem je Obec Horní Ves.

### 5.1. Režim dne v mateřské škole

6.00 – 7.00	příchod dětí do mateřské školy do třídy Sluníček, spontánní hry
7.00	starší děti ze třídy Kvítek odchází do své třídy
7.00 – 8.30	individuální, skupinová práce, kooperativní hry komunitní kruh s přivítáním výchovně vzdělávací činnosti v rámci integrovaných bloků
8.30 – 9.00	hygiena příprava na přesnídávku přesnídávka
9.00 – 9.30	spontánní hry výchovně vzdělávací činnost v rámci integrovaných bloků
9.30 – 11.15	hygiena, příprava na pobyt venku pobyt venku hygiena před obědem
11.15 – 12.00	oběd, čištění zubů, hygiena odchod dětí s polodenní docházkou příprava na odpolední odpočinek
12.00 – 14.00	odpolední odpočinek klidové, relaxační činnosti
14.00 – 14.30	probouzení dětí, oblékání, hygiena svačina
14.30 – 16.30	spontánní hry, výchovně vzdělávací činnosti, odchod dětí

## 5.2. Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách

- provoz mateřské školy bývá o hlavních prázdninách přerušen po dohodě se zřizovatelem a v závislosti na provozu mateřské školy v Horní Cerekvi, odkud jsou dováženy obědy
- prázdninový provoz probíhá v souladu s §3 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
- rozhodnutí o přerušení provozu je zákonným zástupcům oznámeno s dostatečným předstihem

## 5.3 Organizace stravování dětí

- mateřská škola zajišťuje dětem stravování po celou dobu pobytu ve škole
- přesnídávku a svačinu připravuje kuchařka na místě
- obědy jsou dováženy z Mateřské školy v Horní Cerekvi
- je dbáno na dodržování pitného režimu dětí
- děti stolují společně tak aby byly rozvíjeny zásady společenského chování, hygieny a estetiky
- učitelky stolují společně s dětmi v klidném prostředí
- v mateřské škole je možné konzumovat pouze jídlo připravené ve školní jídelně a na místě tomu určeném
- úprava stravovacího režimu ze zdravotních důvodů je možná na základě lékařského posudku a dohodě zákonných zástupců dítěte s vedením školy
- stravu je možné odhlásit nejpozději den předem do 14.00, v pondělí v nutných případech do 7.30hod, pokud nedoje k řádné omluvě, je dítě ke stravování automaticky přihlášeno
- zálohu na stravné platí zákonní zástupci nejpozději do 25. dne na daného měsíce, vyúčtování je prováděno čtvrtletně
- cena stravného a další doplňující informace jsou obsaženy ve směrnici o poskytování stravování dětem a zaměstnancům, která je vyvěšena u informační nástěnky

#### 5.4. Organizace pobytu venku

- pobyt venku trvá zpravidla 2 hodiny denně v dopoledních hodinách
- v zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na venkovní teploty
- pobyt venku lze přiměřeně zkrátit nebo zcela vynechat pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách.
- rodiče připraví dětem do šatny sáček s rezervním oblečením, pláštěnku a holínky
- rodiče zajistí dětem vhodné oblečení a obutí vzhledem k ročnímu období a potřebám dítěte ( např. pokrývka hlavy při slunečných dnech, opalovací krém apod.)

#### 5.5. Předávání dítěte v mateřské škole

- dítě do mateřské školy předává zákonný zástupce nebo osoba pověřená (na základě vyplněné plné moci k přivádění a odvádění dítěte) osobně pedagogické pracovníci
- do předání pedagogické pracovníci a po předání dítěte zodpovídá za bezpečnost zákonný zástupce nebo osoba pověřená
- k předávání dítěte dochází zpravidla v době **od 6.00 hod do 7.45 hod.**, po předchozí dohodě lze přivést dítě i později (ve výjimečných případech a ne opakovaně), ale tak aby předání nenarušovalo režim dne
- mateřská škola je opatřena domovním telefonem, přes který zaměstnanci pouští rodiče nebo pověřené osoby dovnitř, je tak zamezeno vstupu cizích osob do objektu školy
- vyzvedávat dítě z mateřské školy mohou opět pouze zákonní zástupci a osoby jimi pověřené a to nejpozději do 16.30 hod.

- dítě je předáváno zdravé, bez známek infekční nemoci
- pokud se u dítěte během pobytu ve škole objeví příznaky nemoci, je bezodkladně kontaktován rodič a dítě by mělo opustit školu v nejkratším možném čase
- dítě je předáváno převlečené, v oblečení určeném pouze do herny (nevstupuje v oblečení určeném na pobyt venku)

## **5.6. Výkon dohledu nad dětmi**

- dohled nad dětmi vykonávají pedagogické pracovnice po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole
- ve výjimečných případech může ředitelka pověřit zajištěním dozoru nepedagogického pracovníka, který je zaměstnancem školy (zajištění dostatečného počtu dospělých osob na výletě, převlékání učitelky na pobyt venku apod.)
- za bezpečnost dětí zodpovídá organizace, za bezpečnost dětí na akcích školy pořádaných po ukončení pracovní doby zodpovídá rodič nebo osoba pověřená zákonnými zástupci
- děti nesmí opustit prostor třídy bez oznámení ( odchod na wc, do šatny)
- děti jsou průběžně seznamovány s pravidly bezpečnosti a prevencí úrazu, zápis je proveden do třídní knihy

## **5.7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- děti jsou vedeny k zdravému životnímu stylu, během roku jsou do výuky zařazována témata ochrany zdraví, bezpečnosti a prevence patologických jevů
- zaměstnanci školy vytváří svým chováním pozitivní vzor pro děti
- děti jsou poučeny o bezpečném pohybu po budově školy a při pobytu venku, jsou stanovena pravidla, která děti musí dodržovat
- do mateřské školy je zakázáno nosit nebezpečné předměty, cennosti, drobné hračky a žvýkačky
- všichni zaměstnanci průběžně sledují možný výskyt sociálně patologických jevů ve škole a jejím okolí
- v celém objektu mateřské školy je zakázáno požívat alkoholické nápoje, návykové látky, platí zákaz kouření
- lékárnička je umístěna ve třídě Sluníček a je dostatečně vybavena pro ošetření drobných poranění a poskytnutí první pomoci, úrazy jsou zaznamenány v knize úrazů, rodiče jsou o úrazu informováni telefonicky nebo osobně při předání dítěte
- podávání léků je upraveno v dohodě o podávání léku, která musí být podložena lékařskou zprávou, dohoda se uzavírá na školní rok, pedagog musí být na podávání léku proškolen
- pedagogický pracovník není povinen podávat na žádost rodičů léky na teplotu, kapky, antibiotika, masti a doplňky stravy preventivní povahy (vitamíny apod.)
- pokud dítě vykazuje známky akutního onemocnění je učitelka povinna neprodleně kontaktovat rodiče a v rámci ochrany veřejného zdraví omezit kontakt dítěte s ostatními dětmi
- při pobytu venku používají všechny děti reflexní vesty, učitelka používá k přecházení vozovky terčik



- počet dětí při pobytu venku nepřekračuje 20 na 1 pedagogického pracovníka, při přítomnosti dítěte mladšího tří let nepřekračuje počet dětí na 1 pracovníka 12
- děti se průběžně seznamují se základními pravidly pohybu po komunikaci a mimo ni
- před vstupem na školní zahradu učitelky kontrolují herní prvky a pískoviště, poučí děti o pravidlech bezpečnosti při využívání herních prvků
- rodiče zajistí dětem vhodné oblečení a obuv na pobyt venku i do mateřské školy
- při výletech nebo akcích mimo budovu mateřské školy je zajištěn dostatečný dozor, děti jsou poučeny o pravidlech bezpečnosti
- je uplatňován rovný přístup, žádné dítě není podceňováno ani znevýhodněno
- ve třídě si učitelky s dětmi domluví pravidla soužití a chování a ta pak důsledně dodržují
- ve třídách je podporována přátelská atmosféra, děti jsou vedeny k toleranci, ochotě pomoci, k budování prosociálních vazeb, jakékoliv projevy násilí vůči dětem i dospělým je nepřípustné

## **5.8. Podmínky zacházení s majetkem školy**

- v rámci pravidel třídy jsou děti vedeny k šetrnému zacházení s vybavením mateřské školy, hračkami a pomůckami
- pokud dojde k úmyslnému poškození majetku školy, má škola právo požadovat po zákonném zástupci dítěte náhradu škody
- zaměstnanci dbají na to, aby nebyl majetek školy poškozován, sami zachází s majetkem školy šetrně a zodpovědně

## **5.9. Podmínky povinného předškolního vzdělávání**

- novela školského zákona, zákon č. 178/2016 Sb. zavádí s účinností od září 2017 povinné předškolní vzdělávání a zavádí individuální vzdělávání dětí jako možnou alternativu plnění povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole.
- povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání
- povinné předškolní vzdělávání probíhá v časovém rozmezí od 8.00 – 12.00 hod.
- povinná docházka do mateřské školy se nevztahuje na období prázdnin
- omlouvání dítěte je upraveno bodem 3.4
- rodič je povinen informovat spádovou mateřskou školu, pokud dítě plní povinné předškolní
- vzdělávání v jiné mateřské škole, pokud se tak nestane má ředitelka školy právo kontaktovat OSPOD
- individuální vzdělávání dítěte, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání je možné pokud rodič tuto skutečnost oznámí mateřské škole nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku a ředitelka stanoví další kritéria pro individuální vzdělávání v souladu s novelou z. 178/2016 Sb.

## **5.10 Distanční forma výuky v mateřské škole**

- mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- pro omlouvání nepřítomnosti dětí platí pravidle dle bodu 5.9
- pravidla pro vzdělávání dětí distančním způsobem se řídí pokynem ředitele mateřské školy

### **5.11. Podmínky vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných**

- podmínky vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami odpovídají individuálním potřebám dítěte, mateřská škola potupuje dle doporučení školského poradenského zařízení, pedagogové se snaží o vytvoření optimálních podmínek pro všestranný rozvoj osobnosti dítěte, jsou voleny vhodné metody práce i pomůcky
- děti nadané pedagogové podporují v dalším rozvoji jejich potenciálu v daném směru a zároveň dbají na všestranný rozvoj osobnosti dítěte, dítě není přetěžováno ani zvýhodňováno vůči svým vrstevníkům

### **5.12. Podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let**

- děti ve věku od dvou do tří let navštěvují třídu Sluníček
- vybavení třídy, hračky a jejich dostupnost odpovídají dané věkové kategorii pedagogové volí vhodné metody a formy práce s dětmi
- mají děti mají dostatek času na hru, hygienu, stolování i odpočinek
- pedagog předkládá dětem vzdělávací nabídku a činnosti úměrné věku a individuálním možnostem dětí
- pedagog spolupracuje s rodiči na adaptačním procesu
- péče o děti probíhá v souladu s platnými právními předpisy

## **6. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád, místo zveřejnění, způsob seznámení zákonných zástupců se školním řádem**

- školní řád je v tištěné podobě zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole, je k dispozici zaměstnancům školy i zákonným zástupcům dětí
- zákonní zástupci jsou se školním řádem seznámeni na schůzce konající se na začátku školního roku a toto stvrzují podpisem nebo se seznámí s řádem individuálně a podepíší formulář „Seznámení se Školním řádem“
- zaměstnanci seznámení se školním řádem také stvrzují svým podpisem
- nově příchozí zaměstnanci se se školním řádem seznámí neprodleně po nástupu do zaměstnání
- pro zákonné zástupce dětí, děti i zaměstnance mateřské školy je školní řád závazný a mají povinnost jej dodržovat