

ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÁ ŠKOLA OSTŘETÍN

Ostřetín 223, 534 01 Holice, okres Pardubice

zpracovala:
projednáno na pedagogické radě:
účinnost od:

Bc. Alena Bolehovská
30. 06. 2022
30. 06. 2022

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ OSTŘETÍN

Obsah školního řádu je vymezen zák. č. 561/2004 Sb. (školským zákonem), v pozdějším znění § 30, vyhláškou č. 14/2005 o předškolním vzdělávání.

Osnova:

1. Zásady a cíle předškolního vzdělávání
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců
3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
4. Provoz a vnitřní režim školy
5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
6. Způsob informování zákonných zástupců o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
8. Stravování
9. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
10. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
11. Podmínky při omlouvání nepřítomnosti dítěte při povinném předškolním vzdělávání
12. Povinné předškolní vzdělávání
13. Individuální vzdělávání dítěte
14. Závěrečná ustanovení

1. Zásady a cíle předškolního vzdělávání

1.1. Zásady a obecné cíle vzdělávání

V souladu s ustanovením § 2 školského zákona je vzdělávání založeno na zásadách:

- rovného přístupu každého státního občana ČR nebo jiného členského státu EU ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního nebo jiného postavení občana
- zohledňování vzdělávacích potřeb jedince
- vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků ve vzdělávání
- svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecními cíli vzdělávání
- zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod
- hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených tímto zákonem a vzdělávacími programy

1.2. Cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojování základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (dále jen „ŠVP“) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

2.1. Základní práva dětí

- dítě má právo na adaptační období, kdy dochází do školy za přítomnosti svých zástupců na krátké časové úseky, které se postupně prodlužují a zástupce na krátké časové úseky opouští školu, vše tak, aby si dítě postupně zvykalo na nové prostředí, na nové kamarády a dospělé osoby, aby nebylo vystaveno stresu z novosti situace
- každé dítě má právo používat svoji značku
- má právo na komunikaci, která je mu příjemná, nebo navazuje vztah důvěry a spolupráce
- má právo na osobní svobodu a volnost
- má právo na svůj osobní názor a vyjádřit jej
- má právo na vzdělání ve všech oblastech vzdělávání v RVP
- má právo rozhodovat samostatně o svých činnostech, spolupodílet se na společných rozhodnutích
- má právo na plnohodnotnou a vyváženou stravu dle příslušných předpisů, pitný režim
- má právo odmítnout jídlo, které mu nechutná
- má právo na pravidelný denní řád s potřebou odpočinku
- má právo na individuální přístup obou učitelů

2.2. Povinnosti dětí

- dodržovat společně vytvořená pravidla soužití ve třídě

- chovat se slušně, zdvořile – pozdravit, poprosit, poděkovat
- řešit problémy, na které stačí, náročnější s oporou a pomocí dospělého
- uvědomovat si, že za sebe a své jednání odpovídá a nese důsledky
- dokáže se podřídit, domlouvá se a spolupracuje
- respektuje druhé, vyjednává, přijímá a uzavírá kompromisy
- dětským způsobem projevuje citlivost a ohleduplnost k druhým, pomoc slabším a mladším dětem
- neubližuje ostatním dětem
- k úkolům a povinnostem přistupuje odpovědně, váží si práce i úsilí druhých, neničí dětem jejich výrobky, neposmívá se a neničí majetek školy

2.3. Základní práva zákonných zástupců

- mají právo na informaci o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí – v šatně jsou umístěny informační nástěnky, styk s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí
- mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání dětí
- mají právo požádat o odbornou spolupráci s učitelkami MŠ
- mohou dávat náměty k další činnosti a práci s dětmi
- podílet se na dění v MŠ, účastnit se programu, řešit vzniklé problémy
- seznámit se se Školním vzdělávacím programem a být informován o průběhu vzdělávání v souladu s třídním vzdělávacím programem
- využívat individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu
- mají právo na informace, individuální konzultace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života

2.4. Základní povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
- rodiče jsou povinni předávat osobně dítě učitelce tak, aby došlo k jich vzájemnému kontaktu (učitelky odpovídají za děti od doby převzetí dítěte od rodičů nebo jimi pověřených zástupců) Je zakázáno posílat děti do mateřské školy samotné.
- předávat dítě do MŠ zdravé, změnu zdravotního stavu dítěte nahlásí učitelce (neklidný spánek, zvracení, průjem, bolesti břicha, vyrážku) Vždy posoudit zdravotní stav svého dítěte s ohledem na druhé děti, které by se mohly nakazit. Nemocné dítě do MŠ nepatří.
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany školy informováni o jeho zdravotních obtížích
- při nástupu dítěte do MŠ po úrazu (operace, zlomenina...) přinést potvrzení od lékaře, že je schopen navštěvovat MŠ i se sádkou bez omezení
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte
- v případě zjištěného výskytu vší u dítěte je zákonný zástupce povinen minimálně dva dny odhlásit dítě z docházky a učinit kroky k jejich odstranění

- nahlásit změny v osobních údajích dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny, změnu bydliště
- jsou povinni na vyzvání učitelky osobně se zúčastnit projednání závažností týkajících se jejich dítěte
- jsou povinni uhradit škodu při svévolném ničení zařízení MŠ
- hradit úplatu za vzdělávání a stravování ve stanoveném termínu, po dohodě s ředitelkou lze termín změnit
- ve stanoveném termínu vždy po 15. v daném měsíci zaplatit úhradu za úplatu za poskytované vzdělávání osobně p. učitelce
- dítě je povinné se účastnit distanční výuky, a to dle Pokynu ke způsobu distančního vzdělávání. (doplněno k 1.10.2020)
- zodpovídat za bezpečnost svého dítěte při školních akcích pořádaných s rodiči
- po převzetí dítěte rodič nebo jím pověřená osoba k vyzvednutí dítěte z MŠ plně zodpovídá za bezpečnost dítěte ve všech prostorách MŠ, tedy i na zahradě (při použití průlezek, skluzavky apod.)
- nevodit do areálu MŠ psy
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.
- vyzvednout si své dítě do konce provozní doby

3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Řídí se vžitými pravidly slušného chování, svým chováním jsou příkladem dětem, rodičům a širší veřejnosti
- zákonní zástupci dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými dětmi pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

4. Provoz a vnitřní režim školy

- MŠ Ostřetín je zřízena s celodenním provozem od 6.30 do 16.30
- doporučený příchod dětí nejpozději do 8.00 (po domluvě s učitelkou je možno přivést dítě v jinou dobu) a odvádět nejpozději do 16.30
- děti, které chodí po obědě domů, si rodiče vyzvedávají v době od 12.15 – 12.30, dostávají domů odpolední svačinu
- zákonní zástupci nebo jejich pověřené osoby zvoní zvonkem s kamerovým systémem u dveří, jsou vpuštěni do šatny a po přestrojení dítěte předávají dítě osobně p. učitelce ve dveřích ze šatny nebo ve třídě
- cizí osoby mají přístup do MŠ po vyzvání učitelky
- kola dětí se ukládají do stojanu za budovou MŠ
- pro vyzvedávání dětí pověří zákonní zástupci další osoby písemně: „Pověření k vyzvedávání dítěte“

- při odchodu a příchodu do MŠ nenechat z důvodu bezpečnosti děti ani jejich sourozence užívat průlezků, skluzavku apod.
- pokud si dítě přinese hračku nebo jinou věc do MŠ, zodpovídá za ni zákonný zástupce
- při podávání léku je nutné potvrzení od lékaře a písemná dohoda se zákonnými zástupci kdy a jak lék podávat
- děti nelze předávat osobě pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek
- pokud dítě onemocní v průběhu dne, bude tato skutečnost oznámena učitelkou zákonným zástupcům, a ti jsou povinni v co nejkratší možné době si dítě vyzvednout, aby se nemoc dál nešířila mezi děti a dospělého
- pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce provozní doby MŠ, učitelka postupuje takto:
 - zůstane s dítětem v MŠ,
 - telefonicky kontaktuje zákonného zástupce nebo pověřenou osobu,
 - pokud se nepodaří navázat kontakt se zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou informuje telefonicky ředitelku ZŠ nebo OÚ,
 - je povinna oznámit situaci na odbor sociálně-právní ochrany dítěte ve spolupráci s Policií ČR

• REŽIM DNE MŠ

6.30 - 8.00

scházení dětí, ranní hry dle volby dětí, didakticky zacílené činnosti

8.30 – 9.00

cvičení, hygiena, přesnídávka

9.00 – 9.45

didakticky zacílené činnosti k danému tématu

9.45 - 11.45

pobyt venku

12.15 – 14.15

odpočinek (dle individuálních potřeb dětí)

14.15 - 14.45

odpolední přesnídávka

14.45 – 16.30

spontánní činnosti, hry dle volby dětí, za příznivého počasí pobyt na zahradě

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu je stanoveno v dohodě se zřizovatelem, je zveřejněno na úřední desce, webových stránkách školy a ve vývěškách ve Vysoké u Holic, v Ostřetíně u obchodu, u OÚ, v ZŠ a MŠ
- o přijetí rozhoduje ředitelka mateřské školy ve správním řízení dle stanovených kritérií

6. Způsob informování zákonných zástupců o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podmínek uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně a na webových stránkách školy
- zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v předem dohodnutém čase informovat u pedagogického pracovníka MŠ o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- ředitelka MŠ svolává během školního roku třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ a to zejména provozních důvodů
- zákonní zástupci dítěte si mohou s ředitelkou MŠ domluvit nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte
- ředitelka MŠ nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

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

- pokud MŠ 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 písemného upozornění na nástěnce v šatně MŠ a internetových stránek
- v případě, že zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání akce dozor zákonný zástupce

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovné práce s dětmi pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby. Pedagogický pracovník předá dítě pověřené osobě na základě písemného pověření zástupcem dítěte.
- při pobytu venku zodpovídá učitelka za bezpečnost dětí – má přehled o všech dětech, při cvičení na průlezkách, skluzavce ji poskytuje záchranu, usměrňuje jejich spontánní volný pohyb tak, aby nedošlo ke zranění. Zajistí uzamčení obou branek. Na vycházkách dodržuje pravidla silničního provozu pro chodce (stop terčíky, reflexní vestičky), má přehled o všech dětech, vede děti k dodržování dohodnutých pravidel.
- z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s vedením školy samostatně pohybovat v areálu školy, pokud rodič využívá adaptační období, pak se musí domluvit s učitelkou ve třídě na způsobu a délce své přítomnosti
- při společných akcích rodičů s dětmi si rodiče zodpovídají za své dítě samy
- MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše:
 - 20 dětí bez přiznaných podpůrných opatření, nebo
 - 12 dětí, pokud jsou ve třídě děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let
- při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka MŠ k zajištění bezpečnosti jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole
- při zajišťování výletů pro děti určí ředitel MŠ počet učitelek mateřské školy tak, aby bylo zajištěno vzdělávání, včetně dětí uvedených v §16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnosti a ochrana zdraví
- při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví příslušná školská a pracovněprávní legislativa
- při přesunech dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích se pedagogický pracovník řídí pravidly silničního provozu
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- při pracovních a výtvarných činnostech rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem

učitelky mateřské školy. Nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmějí mít ostré hroty apod.)

Postup při úrazu

- při úrazu dítěte zajistí učitelka rozsah úrazu, poskytne první pomoc – vyčištění rány, zalepení, obklad
- při rozsáhlejšímu úrazu telefonicky kontaktuje rodiče na vyzvednutí dítěte nebo zavolá lékařskou pomoc
- úraz je evidován v knize úrazů

8. Stravování

- stravné se platí elektronickou platbou
- každý rodič má svůj variabilní symbol a číslo účtu ŠJ, na který vždy nejpozději do 26. dne předchozího měsíce pošle vypočtenou částku dle nahlášeného stravování
- tato částka se nebude měnit, vyúčtování proběhne na konci kalendářního a školního roku
- stravné se platí vždy na celý měsíc. V následující měsíc se provede vyúčtování a odečte případné odhlášené stravování z předchozího dne
- opakované neuhrazení platby stravného je považována za závažné porušení provozu mateřské školy a může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ (zákon č. 561/2004 Sb, školský zákon, §35, odst. 1d)
- Odhlášky a přihlášky stravného v MŠ je třeba hlásit **nejpozději do 7.00 hodin daného dne** na e-mail jidelnaostretin@seznam.cz nebo na tel. 797 614 115, 466 686 181
- na následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne
- Pokud rodič nestihne v daný den dítě odhlásit, má možnost si první den nemoci oběd vyzvednout v době 11.30 - 12h v kuchyni MŠ nebo mu strava na ten den propadá

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

- pedagogické pracovnice předcházejí preventivně konfliktům, násilí, neubližování, tlumení agresivity, tlumení vzteku, zlosti různými formami a metodami
 - využívají prostředků řečových a dramatických k předcházení negativních vlivů
 - dítě by se mělo naučit chovat se obezřetně při setkání s neznámými lidmi, staršími a dospělými jedinci, v případě potřeby požádat druhého o pomoc pro sebe i jiné dítě, napodobovat modely prosociálního chování, vnímat lidi s jejich odlišnostmi povahovými, tělesnými, rasovými, kulturními jako přirozený stav
 - všem osobám v prostorách školy je zakázáno užívat návykové látky a ve škole s nimi manipulovat, neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotním zařízením

- škola je povinná oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí, že dítě je týráno nebo zneužíváno

10. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- děti by měly zacházet s hračkami a zařízením MŠ opatrně, bezpečně a neměly by je úmyslně ničit
- při svévolném, neopatrném zacházení a ničení zařízení MŠ, jsou rodiče povinni vyřešit náhradu škody nebo škodu uhradit
- nošení soukromých hraček do MŠ nedoporučujeme z bezpečnostních a hygienických důvodů
- při poškození donesené hračky nebude poskytnuta náhrada

11. Podmínky při omlouvání nepřítomnosti dítěte při povinném předškolním vzdělávání

- nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání musí být rodiči řádně ohlášena telefonicky na tel. 466 686 181 nebo na tel. 797 614 115, sms nebo emailem. Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte
- po ukončení absence omluví dítě zákonní zástupci písemně (1 den a déle) a zapíše důvod nepřítomnosti dítěte do omluvného listu nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy
- po absenci dítěte v posledním ročníku předškolního vzdělávání si zákonní zástupci dítěte vyžádají u p. učitelky předtištěný formulář a doplní údaje o nepřítomnosti dítěte, data a důvody absence dítěte a potvrdí svým podpisem
- při nepřítomnosti která je delší než 5 pracovních dnů, si v odůvodněných případech učitelka nebo ředitelka mohou vyžádat lékařské potvrzení absence. Zákonný zástupce je toto povinen doložit do 3 dnů ode dne výzvy
- učitel eviduje školní docházku třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvné absence informuje učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje

12. 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 (účinnosti od 1.9. 2017) Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech
- povinnost plnit předškolní vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Dítě má však nadále právo docházet do mateřské školy ve všech dnech, kdy je v provozu
- povinné předškolní vzdělávání probíhá v mateřské škole v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8.00 do 12.00 hodin. V této době musí být dítě přítomno v mateřské škole a účastnit se vzdělávacího programu školy.

- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona č.561/2004 Sb., školský zákon

13. Individuální vzdělávání dítěte

- dítě může plnit povinné předškolní vzdělávání jiným způsobem - individuálním vzděláváním (Zákon č. 561/2004 Sb, školský zákon, §34,odst.b)
- zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce Mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnosti předškolního vzděláváním oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním dítěte musí obsahovat jméno, popřípadě jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobyt dítěte, o uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno
- individuální vzdělávání probíhá mimo mateřskou školu a jeho průběh je plně v kompetenci rodičů dítěte
- mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou rozhovoru a připravených pracovních činností s dítětem v rozsahu cca 1 hodiny.
- Termín ověřování je stanoven na druhou středu v měsíci listopadu (hodinu lze domluvit). Náhradní termín je stanoven první středu v měsíci prosinci (hodinu lze domluvit). Rodiče jsou povinni se dostavit s dítětem v uvedeném termínu k ověření výsledků individuálního vzdělávání. V odůvodněných případech (nemoc, pobyt v zahraničí) jsou rodiče povinni předem ohlásit neúčast dítěte na ověřování vzdělávacích výsledků a nedomluví si náhradní termín, ředitelka školy ve správním řízení ukončí individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak bude nadále plnit povinné předškolní vzdělávání řádnou docházkou do mateřské školy.

14. Závěrečná ustanovení

Školní řád nabývá platnosti od provedení změn a podpisem vedoucí učitelky a zrušuje předchozí znění.

Zaměstnanci a zákonní zástupci budou s tímto řádem seznámeni a potvrdí svým podpisem.

V Ostřetině dne 30. 06. 2022

S účinností od 30. 06. 2022

.....
Bc. Bolehovská A.

Bc. Alena Bolehovská

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA
A MATEŘSKÁ ŠKOLA OSTŘETÍN
OKRES PARDUBICE
IČO: 70 15 07 29**