Mateřská škola VELVARSKÁ

Mateřská škola Velvarská, příspěvková organizace
Velvarská 31a/2600 160 00 Praha 6
E-mail: velvarska@msvelvarska.cz
Tel.: 224 324 594
IČO : 70886423

Směrnice č. 12

Školní řád

O b s a h:

1. PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ
2. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S UČITELI/UČITELKAMI A ZAMĚSTNANCI ŠKOLY
3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY
4. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ
5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ
6. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY
7. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ
8. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE
9. SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI
10. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ S NEDOSTATEČNOU ZNALOSTÍ ČESKÉHO JAZYKA
11 ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Vydal:	Ředitelka Mateřské školy Velvarská
Účinnost:	od 1. září 2026
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance Mateřské školy Velvarská
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí

Čj.: MŠ-Vel/139/2026/SM

Ředitelka Mateřské školy Velvarská v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Velvarská:

1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1.1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu zaručující optimální rozvoj jeho schopností a dovedností
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech zaměstnanců MŠ
- svobodně se vyjadřovat ke všem záležitostem, které se ho dotýkají

1.2. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- rodiče mají možnost před nástupem do MŠ využít individuální adaptační režim
- být neprodleně informováni v případě onemocnění nebo zranění dítěte
- na diskrétnost a ochranu informací týkající se jejich osobního života

1.3. Povinnosti dětí:

- přiměřeně věku dítěte dodržovat školní řád a dohodnutá třídní pravidla
- dodržovat dohodnutá a nutná bezpečnostní pravidla v areálu školy a při akcích školy
- dbát pokynů učitelů/učitelek školy

1.4. **Povinnosti zákonných zástupců:**

- do MŠ přivádět pouze zdravé dítě, bez vnějších známek akutního onemocnění, čisté a řádně upravené a osobně jej předat učitelce/učiteli
- v případě, že se u dítěte v průběhu pobytu v mateřské škole objeví známky onemocnění, po upozornění učitelem/učitelkou na tuto skutečnost, je zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba povinna neprodleně dítě z mateřské školy vyzvednout
- zajistit pravidelnou docházku svého dítěte
- při odvádění dítěte z mateřské školy jinou osobou než je zákonný zástupce, musí být písemný záznam – „Dohoda o odvádění dítěte“
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, omlouvat dítě ve své třídě
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, ohlásit závažné infekční onemocnění (i vši, hnidy)
- při předávání učiteli/učitelce nahlásit případné zranění, které se stalo mimo školu
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky, oznamovat změny v údajích
- seznamovat se s nástěnkami, zveřejněnými dokumenty
- po vyzvednutí dítěte opustit prostory školy a školní zahrady z důvodu bezpečnosti ostatních dětí
- nevpouštět do prostor školní zahrady a budovy školy cizí osoby
- při příchodu a odchodu ze zahrady mateřské školy zavírat branky na bezpečnostní zajištění
- při nástupu dítěte do mateřské školy jsou rodičům předány čipy ke vstupu do MŠ proti záloze ve výši 40,-Kč/1 kus (modrý čip), 43,-Kč/1 kus (zelený čip), 45,-Kč/1 kus (zelený čip). Při ukončení docházky a odevzdání nepoškozených čipů je záloha vrácena
- řídí se školním řádem mateřské školy

1.5. **Zákonní zástupci odpovídají:**

- za vhodné a bezpečné oblečení a obuv dětí v mateřské škole (doporučujeme pevnou obuv a bačkory – ne pantofle, oblečení pohodlné, náhradní oblečení)

1.6. Úplata za předškolní vzdělávání

- Na základě §123 odst. 2 a odst. 5 školského zákona a § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů se stanovuje výše úplaty za předškolní vzdělávání.

2. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S UČITELI/UČITELKAMI A ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

- Interní komunikace mezi rodiči dětí a učiteli/učitelkami je zajištěna:
  - na schůzkách rodičů
  - na místech k tomu určených v prostorách školy - nástěnky
  - komunikaci elektronickou poštou
  - osobní komunikací při předávání dítěte
  - aplikace NAŠE MŠ

- Jednání rodičů s učiteli/učitelkami není vedeno v přítomnosti dítěte, pokud si rodič nepřeje jinak.

- Konzultaci v případě závažných problémů iniciuje rodič dítěte či učitel/ka a domluví dobu vhodnou k jednání.

- Běžné konzultace mohou probíhat při předávání dítěte.

- Rodiče se na vyzvání ředitelky školy osobně účastní projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte.

3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

3.1. Provoz

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 7,00 do 17,30 hodin.

- Vyzvedávání dětí

  - po obědě: 12,30 – 13,00 hod.

  - odpoledne: 15,00 – 17,30 hod.

- Pozdní vyzvedávání, odchod z mateřské školy po 17,30 hod. je evidováno a považováno za porušování školního řádu. Opakované porušení školního řádu je důvodem k ukončení předškolního vzdělávání.

- Zákonný zástupce dítěte má zákonnou povinnost si vyzvednout dítě v určené době, což vyplývá z §5 odst. 1, vyhlášky č. 14/2005Sb. Pokud tak neučiní, učitel/ka MŠ jej telefonicky kontaktuje. Kontaktuje i všechny další osoby, které jsou uvedené v evidenčním listu a mohou dítě z MŠ odvádět. Pokud se učiteli/učitelce nepodaří kontaktovat žádnou z výše uvedených osob, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD).

- Ředitelka mateřské školy může po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v daném období, nedostatku učitelů/učitelek apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

- Ve všech prostorách mateřské školy vnitřních i venkovních platí zákaz kouření, zákaz požívání alkoholu a jiných návykových látek, zákaz vstupu se zvířaty.

- Za donesené vlastní hračky dětí mateřská škola nenese žádnou zodpovědnost.

- Vzdělávání v mateřské škole probíhá v 7 heterogenních třídách (děti nejsou dělené podle věku).
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

3.2. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte (nejedná-li se o povinnou předškolní docházku) pokud:

- se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem (zákon č. 561/2004Sb., §35, písmeno a)
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušuje pravidla školního řádu (zákon č. 561/2004Sb., §35, písmeno b)
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo poradenské zařízení (zákon č. 56/2004Sb., 35, písmeno c)
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo za školní stravování ve stanoveném termínu (vždy do 10. v měsíci) a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady (zákon č. 561/2004Sb., §35, písmeno d)

3.3. Obvyklý denní program

7,00 - 8,30	doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí učitelům/učitelkám k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity, ranní cvičení
dopolední aktivity	ranní cvičení, komunitní kroužky, hygiena, přesnídávka, individuální a skupinové didaktické činnosti v souladu s tématem integrovaného bloku pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)
11,45 -12,15	oběd a osobní hygiena dětí
12,15 -14,30	spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku – příprava předškoláků na vstup do školy
14,30 -17,30	hygiena, svačina, pohybová chvilka volné činnosti a aktivity dětí řízené učiteli/učitelkami

zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy
doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

4. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

4.1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., O školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Školní jídelna připravuje pro dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole stravu. Dítě má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

4.2. Omlouvání dětí při odhlašování stravování lze provádět do 8:00 hod. ve třídách a to pomocí aplikace NAŠE MŠ, telefonicky, popř. emailem.

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

5.1. Povinnosti učitelů/učitelek

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelé/učitelky školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel/ka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

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

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně-vzdělávací působení na děti již předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života.

V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeni k pochopení a porozumění dané problematiky.

- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé/učitelky monitoring vztahů mezi dětmi.
  Případně řeší deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích za spolupráce zákonných zástupců, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

5.3. Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy

- Pro učitele/učitelky a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce a dalšími vnitřními směrnicemi a pokyny ředitelky a vedoucí učitelé/učitelky, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, BOZP, PO a hygieny.

- Dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy, pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

- Při úrazu poskytnout první pomoc, zajistit ošetření lékařem. Úraz ihned hlásit ředitelce, vždy provést záznam do knihy úrazů, případně vyplnit předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl svědkem nebo který se o něm dozvěděl první. Každý úraz, ale i náhlé zhoršení zdravotního stavu, je zaměstnanec školy povinen ihned hlásit rodičům dítěte.

6. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé/učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

- Všechny děti jsou vedeny k tomu, aby se chovaly v mateřské škole i mimo tak, aby neohrozily zdraví své, ani jiných dětí či jiných osob, ani majetek školy či jiných osob.

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro předání či vyzvednutí dítěte, případné jednání s učiteli/učitelkami a vedoucí školní jídelny. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učiteli/učitelce školy.

7. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

S účinností od 1. 1. 2017 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení školní docházky povinné.

7.1. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a, odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182 a) školského zákona.
  Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

- Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek povinného předškolního vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy na 8,30 hod. Toto je nejpozdější doba příchodu dítěte do třídy mateřské školy.

- Zákonný zástupce má 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 § 182 a) školského zákona (§182a zák.č. 561/2004 Sb, školský zákon).

7.2. Omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinnou školní docházkou

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte vždy do 3 dnů. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte.

Oznámení nepřítomnosti je možno provést:
a) aplikace NAŠE MŠ
b) emailem na příslušné oddělení
c) telefonicky do příslušné budovy mateřské školy
d) osobně třídnímu učiteli/učitelce

Po návratu dítěte do mateřské školy je nutná písemná omluvenka v omluvném listu s podpisem jednoho ze zákonných zástupců. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel/ka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.
Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem.
Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

8. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

Zákonný zástupce dítěte, který bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnosti řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

- **Oznámení zákonného zástupce s individuálním vzděláváním dítěte musí obsahovat náležitosti stanovené § 34b školského zákona:**

  a) jméno, popř. jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo trvalého pobytu dítěte

  b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

  c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí v nichž má být dítě vzděláváno (§34b odst. 3 školského zákona).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3 školského zákona).

Termín ověření probíhá třetí listopadový týden, případně druhý týden v prosinci na základě telefonické domluvy s rodiči.

Způsob přezkoušení: v rámci dopoledních činností ve třídě spolu s pověřenou učitelkou. Zákonný zástupce bude dle potřeby přítomen v budově školy. Učitelka zjistí pomocí pozorování, rozhovoru s dítětem a manipulace s pomůckami úroveň očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. O výsledku ověření bude vyhotoven záznam, který se stává součástí dokumentace dítěte.

- **Ukončení individuálního vzdělávání dítěte:**

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4 školského zákona).
Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7 školského zákona).
Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

9. SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

9.1. Podpůrná opatření

- **1. stupně**

  Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření 1. stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel/ka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte vč. úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
Pokud by nepostačovala podpůrná opatření 1. stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálního vzdělávání dítěte (§16 odst. 4 a 5 školského zákona a §2 a §10 Vyhl. č. 27/2016 Sb.).

- **2. - 5. stupně**

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. - 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.
K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD. Ředitelka školy určí učitele/učitelku zodpovědného/zodpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 Vyhl. č. 27/2016 Sb.), v naší mateřské škole je ustanoven koordinátor inkluze. Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. - 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a mateřské škole. Ředitelka mateřské školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. - 5. stupně, je-li z doporučení ŠPZ zřejmé, že podpůrná opatření 2. - 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§16 odst. 4 školského zákona a §11, §12 a §16 Vyhl. č. 27/2016 Sb.).
Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření 2. - 5. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve Školském zákoně a ve Vyhl. č. 27/2016 Sb., v platném znění a nelze se od nich odklonit.

10. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ S NEDOSTATEČNOU ZNALOSTÍ ČESKÉHO JAZYKA

Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.

Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnost jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

Jako podpůrný materiál je využíváno Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání.

11. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

11.1. Změny a dodatky školního řádu

- Veškeré dodatky popř. změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informování zákonní zástupci dětí.
- Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dětí. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí. Školní řád bude vyvěšen na nástěnkách a u třídních učitelů/učitelek.

11.2. Účinnost a platnost školního řádu:

tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou mateřské školy a je účinný od 1. 9. 2026.

V Praze dne 1. 9. 2026

Tkadlčíková Eva
ředitelka MŠ