

# Mateřská škola VELVARSKÁ

Mateřská škola Velvarská, příspěvková organizace

**Velvarská 31a/2600 160 00 Praha 6**

E-mail: [velvarska@msvelvarska.cz](mailto: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 JEVI 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 2025

Závaznost : Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance Mat.školy Velvarská

Informace podána: Zákonným zástupcům dětí

Čj.: MŠ-Vel/129/2025/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/učíteli
- 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 vší, hnidy)
- při předávání učíteli/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
- nepouštět 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). 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 přerušování 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 nenesе 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 přerušování 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, svačina svačina, 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 chvílka 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 neohrožily 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 skutečnost 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 informováni 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 1.9.2025.

V Praze dne 1.9.2025

Tkadlečiková Eva  
ředitelka MŠ