

Mateřská škola Nejdek, Závodu míru, příspěvková organizace	
Školní řád mateřské školy	
Č.j.:	124/2025
Vypracoval:	Mgr. Martina Hašková
Schválil:	Mgr. Martina Hašková
Pedagogická rada projednala dne:	27. 8. 2025
Účinnost od:	1. 9. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Ředitel školy: Mgr. Martina Hašková Zástupce ředitele školy: Falatková Lenka Adresa školy: Závodu míru 1247, Nejdek 36221 IČ: 73728977 Telefon: 353 034 250 e-mail: ms.zm.nejdek@seznam.cz webové stránky: www.msnejdek.cz	

Ředitelka Mateřské školy Nejdek, Závodu míru, příspěvkové organizace vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, a v souladu s platnými právními předpisy na ochranu osobních údajů.

Školní řád upravuje podmínky k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy.

**Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují se zákonnými zástupci dětí s cílem
Rozvíjet osobnost dítěte, vytvářet bezpečné a podnětné prostředí a podporovat
partnerskou spolupráci rodiny a školy.**

1. Práva zákonných zástupců dítěte:

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí,
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); k vyzvedávání mohou písemně zmocnit i nezletilou osobu. Bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci,
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy),
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

3. Práva dětí:

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností
- na účast ve hře odpovídající jeho věku,
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí),
- na emočně kladné prostředí,
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

4. Povinnosti dětí

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...).
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- dodržovat pravidla hygieny

4a. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,

- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s písemným souhlasem zákonných zástupců dětí.

4b Distanční forma výuky v mateřské škole

- Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

- Poskytuje se z důvodu krizového opatření MŠMT nebo KHS

- Distanční vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Učitelky předají rodičům nabídky vzdělávacích aktivit a další náměty na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, směřované zejména na jazykovou, sluchovou, grafomotorickou a matematickou oblast.

Náměty jsou zveřejněny zpravidla 1x týdně na webových stránkách školy

(www.msnejdek.cz), dle potřeby jsou nachystané k osobnímu vyzvednutí. Hodnocení výsledků vzdělávání je přizpůsobeno podmínkám, sestává se z kombinace hodnocení rodiči a učiteli.

Děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem, který MŠ poskytuje.

Komunikace školy s rodiči probíhá přes e-mail (ms.zm.nejdek@seznam.cz) nebo telefonicky (353 034 250 – ředitelka MŠ).

5. Stravování dětí

- Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny.

6. Úplata za předškolní vzdělávání:

- je stanovena zřizovatelem MŠ (Město Nejdek) na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku,
 - v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte,
 - vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,
- podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě.

7. Stížnosti, oznámení a podněty

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

8. Provoz mateřské školy

- je stanoven: od 6,30 – 16,00 hodin
- Děti se scházejí od 6:30 do 8:00 hodin, poté se školy z bezpečnostních důvodů zamykají. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu.
- Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:00 do 12:15 hodin.
- V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:00 do 16:00 hodin.
- Mimo tuto dobu je budova pro veřejnost uzamčena a zabezpečena.
- Děti se od 6:30 – 7:00 a od 15:30 – 16:00 spojují na třídě Berušky
- Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, či jinou pověřenou osobou k vyzvedávání, je učitelka povinna kontaktovat ředitelku MŠ, c krajním případě OSPOD/ Policii ČR.
- Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.

Potřeby dětí v MŠ

- oblečení: přezuvky s pevnou patou (zakázány jsou kroksy, pantofle), oblečení do třídy, jiné vhodné převlečení a obutí na vycházky, pyžamo, dle potřeby náhradní oblečení
- každé dítě má v šatně označené značkou své místo na oblečení (horní skříňka, dvojháček, police na obuv), náhradní oblečení se ukládá do pytlíků, označené značkou dítěte
- vzdělávací pomůcky: zajišťuje MŠ
- hygienické potřeby: zajišťuje MŠ
- kulturní akce: zajišťuje MŠ, hradí rodiče nebo financováno z dotací

Omlouvání nepřítomnosti dětí

- na telefonním čísle 353 034 250, 604 766 259
- omlouvání nejdéle do 8 hodin v den nepřítomnosti

9. Harmonogram režimových činností

6:30 – 11:30	časový režim je maximálně uvolněn tak aby bylo možné co nejvíce vyhovět zájmům a potřebám dětí Celým dopolednem prostupují hry, vzdělávací činnosti, cvičení, didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální pohybové a relaxační aktivity řízené aktivity (zejména u předškolních dětí), hygiena, svačina, pobyt venku se uskutečňuje v co nejdelší době, která je umožněna počasím a plánováním aktivit
11:30 – 12:15	hygiena, oběd, vyzvedávání dětí po obědě
12:00 – 14:00	odpočinek – rozhovory, předčítání, spánek a klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku
14:00– 16:00	hygiena, svačina, vyzvedávání dětí odpolední zájmové a vzdělávací činnosti, volné hry dětí, dle počasí pobyt na školní zahradě

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení).

Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím třídních kalendářů akcí na nástěnce v šatnách dětí a na webových stránkách školy v sekci AKCE

10. Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen

- v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 5 týdnů.
- Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem,
- dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty.
- Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy.

- Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

11. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Prostory mateřské školy:

- Prostory školy a zahrady včetně veškerého vybavení podléhají hygienickým a bezpečnostním normám, škola zajišťuje jejich dodržování, pravidelné odborné revize, průběžné kontroly a opravy.
- Celý areál školy je nekuřáckým prostorem, zákaz kouření (včetně elektronických cigaret) platí pro zaměstnance, firmy i rodiče dětí.
- Rodiče nesmí vodit psy do areálu MŠ.

Bezpečnost – uzavírání areálu a budovy:

- Do areálu MŠ jsou dva vstupy, které jsou otevřené.
- V době dopoledního pobytu dětí na školní zahradě, se oba vchody uzamykají a návštěvy, které v této době do MŠ přijdou, musí zazvonit u vchodu od kulturního domu a vyčkat, až jim zaměstnanec MŠ přijde odemknout.
- Budovy jsou, mimo dobu přivádění a vyzvedávání dětí, uzamčeny.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí:

- mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě, samotný příchod dítěte do MŠ není možný,
- k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let,
- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost,
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku,

- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku,
- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Zdravotní stav dítěte a podávání léků v mateřské škole:

- Zákonný zástupce přivádí do mateřské školy dítě zdravé. Dítě se zjevnými projevy nemoci učitelka od rodičů nepřevzme.
- Rodiče jsou povinni informovat učitelku o omezeních, doporučeních lékařem.
- Rodiče jsou primárně odpovědní za plné doléčení dítěte
- Z důvodu ochrany zdraví dětí není možno podávat v mateřské škole medikamenty, a to zejména v případě infekčních a kapénkových onemocnění (chřipka, angína, kašel, rýma apod.), v souladu se zněním § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách).
- Podle § 11 tohoto zákona lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotních služeb. Pedagogický pracovník tedy není zdravotnickým pracovníkem a tuto podmínku nesplňuje.
- Učitelka mateřské školy může podat medikaci pouze v případech bezodkladné první pomoci (například případy záchvatových onemocnění). Nejedná se o situace spojené s horečnatými stavy. Zaměstnanci mateřské školy nesmí dítěti podat medikaci tišící horečnatý stav, ani na základě telefonické intervence zákonného zástupce, z důvodu rizik nečekané alergické reakce, případně potlačení příznaků možného onemocnění.
- Při zjištění příznaků nemoci dítěte během pobytu v MŠ – zákonný zástupce bude neprodleně telefonicky informován, bude zajištěn osobní dohled dospělého a oddělení dítěte od ostatních dětí (vycházíme ze zákona o ochraně veřejného zdraví § 7 zákona č. 258/2000 Sb.)
- Mateřská škola poskytuje zákonným zástupcům dětí s chronickým onemocněním možnost medikace. Zákonný zástupce dítěte s chronickým onemocněním je povinen dodržet následující postup:
 - 1) Podat písemnou žádost o podání medikace dítěti v mateřské škole.
 - 2) Na základě podané žádosti ředitelka školy posoudí podmínky mateřské školy, zda je mateřská škola schopna dostát všech definovaných požadavků zákonného zástupce.

- 3) Zákonný zástupce obdrží vyjádření mateřské školy.
- 4) V případě schválení žádosti je zákonný zástupce povinen poskytovat pravidelnou součinnost a spolupráci, která zajistí bezpečnost a zdraví dítěte.
 - Učitel/ky jsou povinny neprodleně informovat telefonicky zákonného zástupce dítěte v případě úrazu dítěte, teploty vyšší než 37 stupňů, průjemovitým stavu, rýmě, kašli či zvracení, kožních výskytech (vyrážka, otoky, apod.). V případě úrazu dítěte ošetří dítě zdravotník mateřské školy, neprodleně informuje telefonicky zákonného zástupce, v případě vážného úrazu je volána zdravotnická záchranná služba.
 - Veškeré úrazy jsou zapsány do knihy úrazů dětí a se zápisem je seznámen zákonný zástupce, který zápis podepíše.
 - Mateřská škola odpovídá za škodu vzniklou dítěti podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku. Pokud tedy dojde k úrazu dítěte, je povinností mateřské školy poskytnout první pomoc, popř. zajistit poskytnutí první pomoci a o této skutečnosti informovat bezodkladně zákonného zástupce.
 - Zakazuje se nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v celém areálu mateřské školy.

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

- Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.
- Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.
- V rámci prevence před projevy rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

12. Přijímací řízení do mateřské školy:

- termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 15. března do 15. dubna
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, městského tisku, plakátů.
- ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy,
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let,
- přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku,
- dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila,
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

13. Povinnost předškolního 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,
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin,
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,

14. Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách školy
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v mateřské škole
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

14.a Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního 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).

Škola může zpracovat plán pedagogické podpory, který zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů

podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu, zejména v situaci, kdy pro poskytování podpůrných opatření prvního stupně nepostačuje samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáka při vzdělávání.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 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 ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením, žákem a zákonným zástupcem žáka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření.
- Školské poradenské zařízení vyhodnotí poskytování podpůrných opatření ve lhůtě přiměřené povaze speciálních vzdělávacích potřeb a době platnosti doporučení; nejpozději ve lhůtě 1 roku od vydání doporučení se vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření v podobě využití asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka, tlumočnicka českého znakového jazyka, přepisovatele pro neslyšící nebo možnosti působení osob poskytujících žákovi po dobu jeho pobytu ve škole podporu podle jiných právních předpisů.
- Školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou sleduje a nejméně jednou ročně vyhodnocuje individuální vzdělávací plán.
- Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 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 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

- V současné době máme v mateřské škole děti se SVP.
- Na každé třídě máme asistenta pedagoga.
- Spolupracujeme úzce s PPP Karlovy Vary, SPC Karlovy Vary a Sokolov.
- Pedagogičtí pracovníci jsou v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků posíláni na školení.

Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola má dostatek hraček, výukových materiálů pro podporu nadaných dětí a rozvíjení jejich nadání.

V současné době nemáme žádné dítě diagnostikováno poradenským zařízením

15. Ukončování předškolního vzdělávání

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

16. Podmínky zacházení s majetkem školy

- Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
- V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte.
- Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a

chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

17. Závěrečná ustanovení

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

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, prostorách mateřské školy (spojovací chodba) a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě 27. 8. 2025 na provozní poradě dne 27.8.2025, a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025

Zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu na schůzkách s rodiči. Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 9. 8. 2023.

V Nejdku dne 27. 8. 2025

ředitelka školy