

**Základní škola a mateřská škola Kamenický Šenov
náměstí Míru 616 příspěvková organizace**

Školní řád

Mateřská škola Mistrovická 618
Kamenický Šenov



Zpracovala: Renata Jakoubková

Článek 1

Úvodní ustanovení

Ředitel ZŠ a MŠ příspěvková organizace, nám. Míru 616, Kamenický Šenov vydává školní řád mateřské školy, který je závazný pro rodiče (zákonné zástupce), děti a zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zpracován v souladu s níže uvedenými právními dokumenty, které souvisejí s veškerými procesy školy.

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 14/2005 Sb., ve znění 43/2006 Sb. a 423/2023 Sb. o předškolním vzdělávání
- Zákon č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
- Vyhláška č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích provozoven pro výchovu a vzdělání dětí

Článek 2

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělání

Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu RVP PV, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

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

- a) být informováni o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení – informace mohou získávat denně při předávání dítěte, sjednáním pohovoru s třídní učitelkou, dle charakteru požadovaných informací s vedoucí MŠ nebo ředitelem školy
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkající se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí
- d) podílet se na dění v MŠ, účastnit se různých programů, být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje
- e) se přímo nebo elektronicky (prostřednictvím emailové komunikace s vedením dané školy či ředitelem školy) vyjádřit k provozu MŠ, stravování, výchovně vzdělávací práci apod.
- f) na informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatnách, Školní vzdělávací program je orientován na program „Vodní kapka na cestách “s tématem: „Zpíváme si s kapičkou od jara do zimy“
- g) účastnit se třídních schůzek

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání
- b) na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy jejich dítěte
- c) informovat pedagogické pracovníky o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- d) oznamovat ředitelství mateřské školy údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky, nahlásit změny v osobních datech dítěte, telefonních spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny
- e) zaznamenat do evidenčního listu dítěte a tím písemně pověřit k vyzvednutí dítěte jinou osobu, bez tohoto pověření nemůže být jiné osobě dítě vydáno
- f) předat dítě až do třídy osobně přítomné učitelce, upozornit na případné obtíže a teprve pak opustit budovu školy
- g) dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy, školní řád
- h) oznámit mateřské škole osobně nebo telefonicky nepřítomnost dítěte, pokud možno den předem nebo neprodleně do 7:15 hod. prvního dne nepřítomnosti
- i) rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si děti berou do školy
- j) sledovat zprávy pro rodiče týkající se pořádání a organizování mimoškolních aktivit a dalších činností spojených se vzděláváním dětí, tyto informace se umísťují v šatně na nástěnce a na webových stránkách
- k) povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně od 8:00 hod. do 12:00 hod. tato povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin

Omlouvání nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné:

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Zástupkyně ředitele na MŠ/vedoucí učitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Oznámení nepřítomnosti je možné provést: osobně, telefonem, SMS zprávou, poté se odevzdá omluvný list. V případě neomluvené absence nebo časté omluvené absence sdělí tuto skutečnost zástupkyně ředitele, popř. vedoucí učitelka MŠ řediteli, který tuto skutečnost vyhodnotí a učiní příslušná opatření.

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může zvolit individuální vzdělávání. Tuto skutečnost je zákonný zástupce dítěte povinen oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

Oznámení musí obsahovat:

1. Jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
2. Uvedení období individuálního vzdělávání
3. Důvody pro individuální vzdělávání

Zástupkyně ředitele /vedoucí učitelka/ doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze ŠVP mateřské školy.

Ředitel školy dohodne se zákonným zástupcem způsob ověření znalostí a termíny (včetně náhradních termínů) tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku v mateřské škole. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Článek 3

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- a) Nástup dítěte do MŠ lze po dohodě s učitelkou volit postupným způsobem. Pokud dítě při postupném zvykání na MŠ odchází před svačinou, není vedeno jako strážník, pokud odchází po svačině/rodič hradí pouze svačinu/, oběd může dítěti omluvit, to i v případě návštěvy lékaře nebo pokud potřebuje z jakýchkoliv důvodů dítě vyzvednout dříve /před obědem/ nebo oběd vyzvedne v 11:45 hod. ve školní výdejně.
- b) Rodič přivádí dítě do MŠ v době od 6:00 hod.- 8:00 hod. Pozdější příchod je možný pouze po předchozí ústní či telefonické domluvě.
- c) Rodič předá dítě převléknuté a přezuté přímo do třídy paní učitelce. Za jiné postupy nepřebírá MŠ zodpovědnost. Je vhodné mít oblečení na převlečení (spodní prádlo, punčocháče, ponožky). Doporučujeme oblečení označit.
- d) Je nutné dbát na hygienu dětí a čistotu oblečení.
- e) Do mateřské školy patří pouze dítě zdravé, učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí s nachlazením či jinými infekčními onemocněními dítě do MŠ nepřijmout. Každé infekční onemocnění dítěte se v MŠ hlásí. Při návratu do kolektivu může učitelka mateřské školy požádat o předložení lékařského potvrzení, že je dítě zdravé.
- f) Rodič vyzvedává dítě po obědě v době od 11:50 – 12:00 hod.. Odpoledne v době od 14:30 - 16:30 hod. Dítě vyzvedává rodič nebo jiná dospělá osoba jimi pověřená. Starší sourozenci a ostatní osoby jen s písemným souhlasem rodičů – uvedeno v Evidenčním listě dítěte.

Článek 4

Provoz a režim mateřské školy

Provozní doba MŠ je od 6:00 – 16:30 hod.

Děti jsou přijímány v době od 6:00 – 8:00 hod., poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká.

Rytmický řád dne: pouze orientační, nezávazný z hlediska času i obsahu.

Organizace dne v mateřské škole

- | | |
|-------------|--|
| 6:00 – 8:00 | Příchod dětí do MŠ do své třídy v patře budovy, kde probíhají volné a organizované hry, individuální rozhovory a práce učitelek s dětmi, pracovní a výtvarné činnosti
Individuální příprava předškolních dětí |
| 8:00 – 8:30 | Jazyková /logopedická/ chvilka, přivítání dne, ranní kruh, ranní pohybová chvilka |
| 8:30 – 9:00 | Hygiena, svačina |
| 9:00-10:00 | Výchovně vzdělávací řízené činnosti, plnění třídních programů, komunitní kruh, hodnocení, hygiena |

10:00-11:30	Pobyt venku, převlékání, hygiena
11:30-12:00	Oběd, hygiena
12:00-14:00	Pohádka čtená nebo hraná, relaxační hudba, odpočinek
14:00-14:30	Hygiena, odpolední svačina
14:30-16:30	Spontánní aktivity dětí, činnosti nabídnuté učitelkou, individuální nebo skupinové práce, v letním období pobyt dětí na školní zahradě, postupný odchod z MŠ

Pro děti je po celý den zajištěn pitný režim, jsou respektovány individuální potřeby odpočinku a spánku, jídla a další specifické potřeby dětí.

Denní řád je pružný, časová rozvržení jsou pouze orientační.

Pobyt venku se upravuje podle počasí, povětrnostních a rozptylových podmínek, podle podmínek a potřeb dětí. V nepříznivých podmínkách se pobyt zkracuje nebo vynechává, v letním období se naopak může prodloužit a některé činnosti se mohou provádět venku.

Vyzvedávání dětí po obědě probíhá po předchozí domluvě v době od 11:50 – 12:00 hod., poté se MŠ zamyká.

Při odpočinku v době od 12:00 - 14:00 hod. je respektována individuální potřeba spánku a odpočinku jednotlivých dětí a není zajištěn náhradní režim.

V případě, že si rodiče nevyzvednou dítě po ukončení provozu MŠ, budou telefonicky kontaktováni a jsou povinni uhradit ušlou mzdu pedagogického pracovníka. Pokud nebudou k sehnání, dítě bude předáno příslušnému orgánu.

V souvislosti s hygienickými pravidly je nutné dodržování těchto zásad:

-při příchodu používat desinfekci /vpravo u hlavních dveří/a návleky

Preventivní opatření:

-při příchodu bude dítěti změřena teplota bezdotykovým teploměrem /potvrzeno písemným souhlasem/

-pokud rodič přivede dítě, které jeví známky respirační infekce nebude přijato do MŠ

-zákonný zástupce je povinen poskytnout informace o aktuálním zdravotním stavu dítěte

-do MŠ je zákaz nošení veškerých věcí z domova /hračky, plyšáky, jídlo/

Článek 5

Uzavření mateřské školy

Provoz o školních prázdninách a omezení nebo přerušování provozu určuje ředitel školy, rodiče jsou včas informováni. Omezit nebo přerušit provoz lze po projednání se zřizovatelem a to ze závažných organizačních a technických důvodů, které znemožňují provoz. O omezení musí být rodiče předem včas informováni.

Provoz MŠ je každoročně přerušován v měsíci červenci a srpnu na předem určenou dobu (4 až 6 týdnů). Rozsah přerušování oznámí ředitel rodičům nejpozději dva měsíce před uzavřením školy po dohodě se zřizovatelem. Dále se MŠ uzavírá o vánočních prázdninách.

Článek 6

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- a) Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- b) Bezpečnost dětí v rámci budovy, na školní zahradě a při mimoškolních aktivitách je řešena poučením dětí na začátku školního roku a v případě potřeby.
- c) Počty dětí při pobytu venku na území MŠ:

Skupina dětí je vždy se dvěma učitelkami – zodpovídají za 24 dětí.

Skupina dětí s jednou učitelkou – zodpovídá max. za 20 dětí nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením a děti mladší tří let

- d) Počty dětí při mimoškolních aktivitách mimo území MŠ (za území MŠ je považována škola a zahrada školy):

Skupina dětí je vždy se dvěma učitelkami – zodpovídají za 24 dětí.

Skupina dětí s jednou učitelkou a dalším zaměstnancem MŠ – pedagogem či nepedagogem

– zodpovídá max. za 20 dětí nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením a děti mladší tří let

Činnosti dětí je nutné volit s maximálním ohledem na bezpečnost dětí. Při vyšším počtu dětí nelze opustit budovu MŠ. Na vycházku učitelka nikdy neodchází sama, k pobytu dětí volí vždy nefrekventovaná a bezpečná místa.

Zásady bezpečnosti při práci s dětmi při pobytu venku, na školní zahradě, při sportovně pohybových činnostech

- 1) Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 2) Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:

- a) děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojestupech
- b) skupina je vždy doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- c) skupina k přesunu využívá především chodníků a pravé krajnice vozovky
- d) vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- e) při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- f) za snížené viditelnosti a při chůzi podél frekventované komunikace používá pedagogický doprovod pro první a poslední dvojici dětí „zviditelňující“ vesty

Pobyt dětí v přírodě, na zahradě:

- a) před odchodem na vycházku je nutné zkontrolovat oblečení dětí
- b) k volným hrám se využívají pouze známá bezpečná místa
- c) při přechodu lávky, nebo mostu, předem upozorní děti, že jdeme uprostřed, nechytáme se zábradlí
- d) při plnění společných úkolů nebo činnosti náročnější na bezpečnost – bruslení, bobování - odchází se skupinou 2 učitelky, nebo učitelka s asistentem pedagoga či dospělou osobou v pracovně právním vztahu k MŠ, dbají, aby po jedné straně vystupovaly a po druhé sjížděly
- e) pokud je na zahradě školy více tříd, učitelky zodpovídají za svoji skupinu dětí a před vstupem na zahradu vždy zkontrolují bezpečnost a neporušenost herních prvků, mobiliáře a zahradních staveb, které budou při činnostech a hře děti využívat
- f) učitelka dbá na zajištění bezpečnosti dětí při činnostech s dětmi vykonávaných na zahradě školy- hrabání, pletí, přesazování, zalévání

- g) učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí
- h) při akci s rodiči za děti zodpovídají rodiče

Sportovní činnosti a pohybové aktivity:

- a) před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají v budově, na zahradě školy, v tělocvičně nebo kdekoli v terénu kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- b) 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
- c) při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, určí vedoucí učitelka mateřské školy dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je v pracovním vztahu k mateřské škole

Opatření při úrazu

Všichni zaměstnanci jsou povinni poskytnout okamžitou první pomoc, v případě potřeby zavolat lékařskou pomoc nebo zajistit převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni okamžitě informovat zákonného zástupce a poté i vedoucí na MŠ a ředitele školy. Každý drobný úraz je evidován v Knize úrazů. U úrazu, kde bylo nutné ošetření lékařem se vyplní Protokol o úrazu.

Ochrana před soc. patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

- a) V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- b) V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring 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.
- c) Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Článek 7

Zacházení s majetkem školy

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání:

Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole:

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Článek 8

Ukončení docházky do mateřské školy

Podle znění § 35 zákona č.561/2004 Sb. (školský zákon) umožňuje řediteli školy po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání v těchto případech:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123 školského zákona) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín
- dítě ukončuje docházku odchodem do ZŠ
- dítěti s povinnou předškolní docházkou nelze ukončit předškolní vzdělávání

Článek 9

Úplata za předškolní vzdělávání

V souladu s novelou zákona § 123 školského zákona a vyhlášky o předškolním vzdělávání stanovuje vyšší úplaty za vzdělávání zřizovatel, ředitel školy vhodným způsobem informuje zákonné zástupce. Vnitřní směrnici ředitel školy stanoví úhradu, dobu, osvobození, prominutí či snížení úplaty. Výše úplaty za předškolní vzdělávání je 500,- Kč měsíčně. Vzdělávání za poslední rok docházky je bezplatné, to se týká i dětí, u nichž byl schválen odklad školní docházky.

Bankovní údaje pro platbu úplaty za předškolní vzdělávání - č. účtu 163257505/2010

Článek 10

Stravování

Stravné (svačiny a oběd) se provádí převodem na účet nebo hotově na sekretariátu školy. Rodiče jsou povinni v určeném termínu provést platbu. Odhlášení dítěte je možné nejdéle do 7:15 hod. téhož dne na MŠ.

Pokud se dítě bez předchozí omluvy nedostaví, oběd se počítá a rodiče si jej mohou vyzvednout v době od 11:45 – 12:00 hod. ve školní výdejně MŠ pouze první den nepřítomnosti. V případě, že dítě s celodenním stravováním odchází po obědě domů, odpolední svačina mu je odhlášena.

V případě, že dítě odchází před svačinou nebo obědem, rodič tuto skutečnost nahlásí a ze stravy je dítě řádně omluveno.

Článek 11

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

a) Podpůrná opatření prvního stupně

Zástupkyně ředitele školy popř. vedoucí učitelka MŠ 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).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory.

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

b) Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně se poskytují na základě doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka, který bude odpovídat za spolupráci se školským poradenským zařízením. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně škola poskytuje bezodkladně po obdržení doručení školského poradenského zařízení a souhlasu jeho zákonného zástupce (§16 vyhlášky č.27/2016 Sb.).

Na základě doporučení školského poradenského zařízení se zpracovává pro dítě individuální vzdělávací plán se souhlasem zákonného zástupce (vyhláška č. 27/2016 Sb. § 3).

Škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením a zákonným zástupcem dítěte průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření. Školské poradenské zařízení vyhodnotí poskytování podpůrných opatření ve lhůtě jím stanovené, nejdéle však do 1 roku od vydání doporučení.

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 je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory (vyhláška č. 27/2016 § 27, § 28, § 29).

Článek 12

Závěrečná ustanovení

Účinnost a platnost tohoto školního řádu od: 1. 9. 2024

Projednáno školní pedagogickou radou dne 31. 8. 2024

Tento školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené a všechny zaměstnance MŠ.

Tento školní řád ruší účinnost a platnost školního řádu ze dne 1. 9. 2023.

Školní řád je k nahlédnutí na informativních nástěnkách, na webových stránkách školy a zákonní zástupci dětí mateřské školy budou o jeho vydání informováni na informační schůzce.

Vypracovala:
Renata Jakoubková
vedoucí MŠ

Schválil:
Mgr. Tomáš Vlček
ředitel ZŠ a MŠ

V Kamenickém Šenově dne 30. 8. 2024