



Mateřská škola Sluníčko

Havlíčková 1153 | 293 01 Mladá Boleslav II

tel.: 326 723 223 | IČ: 48683833

www.msslunicko-mb.cz

č.j.: 165/2025

Dodatek č. 1 ke školnímu řádu ze dne 26. 7. 2024

Dodatek je vydán v souvislosti s novelizací vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, které vstupují v platnost od 1. 9. 2005.

1) Dodatek se týká doplnění kapitoly 2, bod 2.6. „Systém péče o děti s podpůrnými opatřeními“ (odst. Organizace vzdělávání ve skupinách pro jazykovou přípravu) a doplnění bodu 2.7. „Postup při řešení a vyřizování stížnosti“.

2.6. Organizace vzdělávání ve skupinách pro jazykovou přípravu

S účinností od 1. 9. 2025 může ředitel mateřské školy na základě posouzení potřeby jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu jiné děti než uvedené v odstavci 1, § 1e vyhlášky č. 14/2005 Sb. v platném znění a to i do vyššího počtu než 8 dětí, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí podle odst. 1.

2.7. Postup při řešení a vyřizování stížnosti

Za stížnost jsou považována taková podání zákonných zástupců, kterými se domáhají ochrany svých subjektivních práv a požadují nápravu ve vlastním zájmu (resp. v zájmu svého dítěte).

Stížnosti v mateřské škole mohou být předány v písemné podobě poštou či osobně, nebo v digitální podobě.

Pověřený zaměstnanec eviduje stížnost zapsáním do podacího deníku a vyplněním evidenčního listu. Dále je povinen vyřídit stížnost do 30 dnů od jejího zaevidování, je povinen prošetřit všechny body stížnosti a o výsledku informovat statutárního zástupce školy a s jeho pověřením stěžovatele.

O ústních jednáních při vyřizování stížnosti vyhotoví pověřený pracovník zápis, který podepíše všichni zúčastnění. Jestliže některý účastník odmítne zápis podepsat nebo nesouhlasí s jeho obsahem, poznamená se to s uvedením důvodů. Zápis se vyhotoví nejméně ve dvou stejnopisech pro obě strany – školu a stěžovatele.

Při prošetření a vyřízení stížnosti je pověřený pracovník povinen prošetřit a vyřídit stížnost bez průtahů a v určených lhůtách, objektivně, úplně a zjištění dokladovat, výsledky zhodnotit a rozhodnout, zda je stížnost důvodná, nedůvodná, částečně důvodná. O výsledku informovat stěžovatele a ředitelku školy. U důvodných a částečně důvodných stížností vyžadovat opatření k odstranění zjištěných nedostatků a poskytnout výsledky šetření věcně příslušným oddělením k dalšímu využití (v případě potřeby).



Mateřská škola Sluníčko

Havlíčková 1153 | 293 01 Mladá Boleslav II

tel.: 326 723 223 | IČ: 48683833

www.msslunicko-mb.cz

2) Dodatek se týká doplnění kapitoly 3, bodu 3.2. „Povinné předškolní vzdělávání“ (odst. Individuální vzdělávání dítěte) a doplnění o odstavec „Povinné předškolní vzdělávání ve střídavé péči rodičů“.

Individuální vzdělávání dítěte

Bylo-li dítě individuálně vzděláváno, předá v elektronické podobě ředitel mateřské školy řediteli základní školy zápis z ověření individuálního vzdělávání.

Povinné předškolní vzdělávání ve střídavé péči rodičů

V případě, že byla péče o dítě upravena soudním rozhodnutím jako střídavá péče, může dítě plnit povinné předškolní vzdělávání střídavě ve dvou mateřských školách. Zákonný zástupce dítěte je povinen předložit ředitelce školy soudní rozhodnutí o úpravě a předat kopii. Pokud se rodiče dohodnou, lze docházku dítěte realizovat ve dvou mateřských školách i bez soudního rozhodnutí.

3) Dodatek se týká doplnění a změny kapitoly 3, bodu 3.3. „Ukončení předškolního vzdělávání v MŠ“ (odst. Ukončení nástupem povinné školní docházky).

V souladu s novelou školského zákona platí od 1. 9. 2025 nově určené období pro vyhlášení termínu zápisu do základní školy od 15. 1. do 15. 2. a pro zápis do mateřské školy od 15. 3. do 15. 4. daného školního roku.

Ukončení nástupem povinné školní docházky

Ředitelka mateřské školy předává řediteli základní školy, do které dítě nastupuje, po předchozí žádosti informace s výsledky pedagogického diagnostikování daného dítěte. Předávání výsledků probíhá elektronicky. Pedagogické diagnostikování je součástí vzdělávací práce učitelek, výsledky jsou zapisovány do diag. listů (a vkládány do portfolio) a slouží jako podklad pro individualizované plánování vzdělávací nabídky daného dítěte a pro komunikaci s rodiči o vzdělávacích výsledcích jeho dítěte.

Při odkladu povinné školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen předat ředitelce školy nejpozději **do 31. 3.** příslušného školního roku rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu povinné školní docházky. Odklad školní docházky lze povolit pouze jednou.

Pokud bude dítě plnit povinný předškolní rok v přípravné třídě základní školy nebo v zahraniční škole na území ČR, oznámí zákonný zástupce dítěte tuto skutečnost řediteli mateřské školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kdy nastává povinnost předškolního vzdělávání.

V Mladé Boleslavi dne: 6. 10. 2025

Tento dodatek je platný od 1. 9. 2025.

Mgr. Kateřina Buršíková, v. r.
ředitelka školy