

Základní škola a mateřská škola Šumavské Hoštice, Šumavské Hoštice 21, 384 71 Šumavské Hoštice	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Vypracovaly:	Učitelky MŠ
Schválila:	Mgr. Petra Vaňková
Č. j.: ŠŘ1/2026	Účinnost od: 18. 5. 2026
Spisový znak: A5	Skartační znak: S10
Změny:	

Mateřská škola Šumavské Hoštice



ŠKOLNÍ ŘÁD

Obsah

1. VYDÁNÍ, OBSAH A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU.....	4
Vydání školního řádu.....	4
2. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.....	4
3. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE.....	4
Práva a povinnosti dítěte.....	4
Práva zákonných zástupců.....	4
Zákonní zástupci mají právo:.....	4
Povinnosti zákonných zástupců.....	5
Zákonní zástupci jsou povinni:.....	5
4. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ VE ŠKOLE.....	6
Práva a povinnosti pedagogických pracovníků v souvislosti s poskytováním informací spojených s výchovou a vzděláváním.....	6
5. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY.....	7
Organizace stravování dětí.....	8
Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.....	8
Vzdělávání dětí od dvou do tří let.....	9
Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole.....	9
Individuální vzdělávání.....	10
Distanční vzdělávání.....	11
Vzdělávání cizinců.....	11
Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.....	11
Vzdělávání dětí nadaných.....	11
Uvolňování ze vzdělávání a omlouvání absence dětí.....	11
a) Děti s povinnou docházkou a jejich uvolňování ze vzdělávání.....	11
b) Děti ostatních.....	12
Ukončení docházky dítěte do MŠ.....	12
Rozhodnutí o ukončení nepovinného předškolního vzdělávání:.....	12
Rozhodnutí o ukončení povinného předškolního vzdělávání:.....	12
Evidence dítěte (školní matrika).....	12
Přerušeni nebo omezení provozu MŠ, provoz v měsíci v červenci a v srpnu.....	13

Organizace provozu mateřské školy může být během školního roku upravena v době hlavních i vedlejších prázdnin nebo při zvýšené nemocnosti či nepřítomnosti pedagogických pracovníků.	14
Platby v MŠ	14
Školné	14
Stravné	14
6. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ	15
Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	15
První pomoc a ošetření	15
Pobyt dětí v přírodě	15
Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	16
Zacházení s majetkem školy	17

Údaje o zařízení:

Název: Základní škola a mateřská škola Šumavské Hoštice, Šumavské Hoštice 21, 384 71 Šumavské Hoštice

Telefon MŠ: +420 602 223 704

Webové stránky: zsumavskehostice.cz

IČO: 71003541

Ředitelka: Mgr. Petra Vaňková

Vypracovaly: učitelky MŠ

Typ zařízení: mateřská škola s celodenním provozem

Kapacita: 24 dětí

Provozní doba: 6:30 – 16.00 hodin

1. VYDÁNÍ, OBSAH A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád.

2. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- Rozvíjení dítěte a jeho schopnosti učení.
- Osvojení si základů hodnot, na nichž je založena naše společnost.
- Získání osobní samostatnosti a schopnosti projevit se jako samostatná osobnost působící na své okolí.

3. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE

Práva a povinnosti dítěte

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

Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji osobnosti s maximálním respektem jeho individuality
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na speciální přístup k vzdělávání v rámci možností mateřské školy, pokud se jedná o dítě mimořádně nadané
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu
- právo, aby mu společností byla poskytována ochrana ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče

Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni výchovně vzdělávací činnosti
- poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- pro dítě se speciálními vzdělávacími potřebami na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením
- kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- průběžně získávat informace o výsledcích výchovně vzdělávací činnosti dítěte
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce či ředitelce školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se výchovně vzdělávací činnosti dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy
- informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích vše pro potřeby školní matriky, která je vedena v listinné podobě
- oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích
- uvést telefonní kontakt dostupný pro případ náhlého onemocnění dítěte
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- řídit se školním řádem
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- zákonní zástupci předávají dítě do mateřské školy bez známek akutního onemocnění a neprodleně informují školu o infekčním onemocnění dítěte nebo jeho blízkého okolí
- v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku
- zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně
- děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné)
- v případě uskutečnění výletu je povinen zákonný zástupce stvrdit svým podpisem souhlas s výjezdem; v případě, že zákonný zástupce souhlas neudělí, zajistí škola dítěti náhradní program
- v případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce
- zákonní zástupci odpovídají za obsah věcí uložených v sáčkích v šatnách dětí a na jejich poličkách
- zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody
- v případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce povinen zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti
- aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonní zástupce
- pokud se zákonný zástupce účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte

- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelce školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
- zákonným zástupcům se doporučuje účastnit se zahajovacích schůzek a seznamovat se s důležitými informacemi školy
- nepřítomní zákonní zástupci jsou povinni se s informacemi seznámit
- vzhledem k zajištění bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě osobně pedagogickému pracovníkovi s verbálním oznámením o předání; dítě nesmí být ponecháno v prostorách školy ani na školní zahradě bez dozoru
- po převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou přechází odpovědnost za dítě na tuto osobu
- k vyzvedávání dítěte mohou zákonní zástupci písemně pověřit jinou osobu; bez písemného pověření nebude dítě vydáno jiné osobě než zákonnému zástupci
- zákonný zástupce nese plnou odpovědnost za vhodnost obuvi a oděvu při plánovaných výletech a je povinen dbát pokynů učitelek, co je nutné dítěti zajistit pro účast na této aktivitě; v případě nevhodného vybavení dítěte může škola po vyhodnocení bezpečnostních rizik rozhodnout o neúčasti dítěte na aktivitě a zajistit mu náhradní program.
- zákonný zástupce je povinen informovat školu o docházce dítěte o všech vedlejších prázdninách
- zákonný zástupce je povinen před zahájením nového školního roku požádat učitelku o aktualizaci dokumentu o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy a svým podpisem s datem aktualizace stvrdit správnost uvedených údajů
- pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů
- zákonní zástupci jsou povinni respektovat všechna hygienická opatření nařízená ředitelkou školy související s ochranou zdraví a bezpečnosti dětí a zaměstnanců školy
- zákonní zástupci jsou povinni v případě náhlého onemocnění dítěte v mateřské škole okamžitě dítě vyzvednout a zajistit následnou péči
- zákonní zástupci jsou povinni omezit pohyb v prostorách školy na nezbytně nutnou dobu

Do školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog, pokud ohrožují provoz školy.

Záležitosti související s akcemi pořádanými školou:

- zákonný zástupce je informován o aktivitách školy prostřednictvím informačních nástěnek, webových stránek školy
- zákonný zástupce je povinen písemně stvrdit souhlas s účastí dítěte v aktivitách, kdy je potřeba použít dopravní prostředek a aktivitách, kde jsou stanovena bezpečnostní opatření

4. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚŠTNANCI VE ŠKOLE

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků v souvislosti s poskytováním informací spojených s výchovou a vzděláváním

- Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit.
- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité údaje týkající se dítěte, jsou důvěrné. Zaměstnanci školy postupují při jejich zpracování v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy:

- Děti chrání před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, zneužíváním a zanedbáváním.
- Dbají na to, aby děti nepřicházely do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
- Nebudou se vměšovat do soukromí dětí a jejich korespondence.
- Děti chrání před nezákonnými útoky na jejich pověst; zjistí-li, že je dítě týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti.
- Speciální pozornost je věnována ochraně před návykovými látkami.

Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se výchovného vzdělávání dítěte, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem dítěte.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce dítěte o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka ředitelka školy zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

5. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Zřizovatel: Obec Šumavské Hoštice

Provoz MŠ je pondělí až pátek od 6:30 hodin do 16:00 hodin.

Organizace dne v mateřské škole

6.30 – 9.00 hod.

- ranní hry
- spontánní hry a činnosti dětí
 - individuální činnosti
 - zájmové činnosti
 - pohybová chvilka, ranní cvičení
 - hygiena, přesnídávka

9.00 – 11.30 hod.	řízené činnosti - didakticky cílené činnosti, probíhající formou skupinového, frontálního či individuálního učení příprava na pobyt venku, pobyt venku, případně náhradní činnost
11.30 – 12.00 hod.	hygiena, oběd
12.00 – 14.00 hod.	odpočinkové činnosti - spánek, relaxace, literární chvilka – předčítání vhodné literatury, poslech pohádek z CD, poslech ukolébavek zpívaných učitelkou, klidová aktivita pro nespavce
14.00 – 14.30 hod.	hygiena, svačina
14.30 – 16.00 hod.	odpolední zájmové činnosti, spontánní hry, individuální činnosti, dokončování úkolů z ranních a řízených činností, procvičování znalostí a dovedností

Organizace stravování dětí

Stravování dětí je zajištěno donáškou z jídelny ZŠ Šumavské Hoštice. Potraviny jsou přepravovány v nerezových várnících. Podávání jídla zabezpečují učitelky. Děti mají k dispozici termosku s nápojem na servírovacím stolku. Dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava dle příslušných předpisů, je zachována vhodná skladba jídelníčku, jsou dodržovány technologie přípravy pokrmů a nápojů, zavádění nových receptur, které jsou zpestřením a reagují na současné trendy v oblasti stravování. Je zajištěn dostatečný pitný režim. Provozní řád vymezuje potřebné intervaly mezi jednotlivými jídlly. Děti pomáhají při přípravě ke stolování. Donáška a konzumace potravin z domova se řídí ustanovením § 4 odst. 10 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna
- termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (kritéria jsou vyvěšena na nástěnce školy a na webových stránkách obce)
- děti však mohou být přijaty i v průběhu školního roku
- o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte
- formulář žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je k dispozici v mateřské škole, jeho součástí je potvrzení lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte
- rozhodnutí o přijetí dítěte je vydáváno ve správním řízení formou písemného rozhodnutí
- při zápisu je nutné předložit také rodný list dítěte a občanský průkaz zákonných zástupců
- seznam přijatých dětí bude zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na veřejně přístupném místě školy

- přijato může být pouze dítě, které je dle vyjádření dětského lékaře zdravotně způsobilé a podrobilo se stanoveným lékařským vyšetřením
- po obdržení rozhodnutí o přijetí do MŠ se rodiče dostaví k vyzvednutí evidenčního listu, převzetí informací o provozu mateřské školy a průběhu adaptace dítěte, stanovení termínu nástupu
- dětem, které nejsou do mateřské školy přijaty, vydává ředitelka školy rozhodnutí o nepřijetí k předškolnímu vzdělávání
- zákonní zástupci nepřijatého dítěte k předškolnímu vzdělávání jsou vyzváni k sepsání Protokolu o vyjádření zákonného zástupce k podkladům získaným pro rozhodnutí o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (Dle Odvolacího řízení a postupu podle §36 odst. 3 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád)

Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího 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 povoleného počtu dětí uvedeného v rejstříku škol.

Obecní úřad obce, na jejímž území je školský obvod mateřské školy, poskytuje této škole s dostatečným předstihem před termínem zápisu seznam dětí. Seznam obsahuje vždy jméno, popřípadě jména, a příjmení, datum narození a adresu místa trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte.

Vzdělávání dětí od dvou do tří let

Dítě ve věku od dvou do tří let má některé potřeby jiné nebo intenzivnější než děti starší. Potřebuje stálý pravidelný denní režim, dostatek emoční podpory, zajištění pocitu bezpečí, přiměřeně podnětné prostředí a činnosti, více individuální péče, srozumitelná pravidla.

- Mateřská škola je vybavena dostatečným množstvím podnětných a bezpečných hraček a pomůcek vhodných i pro dvouleté děti.
- Ve věkově heterogenní třídě jsou z důvodu zajištění bezpečnosti znepřístupněny předměty, které by mohly ohrozit bezpečnost dětí. Ve třídě jsou nastavena dětem srozumitelná pravidla pro používání a ukládání hraček a pomůcek.
- Do mateřské školy mohou být přijímány také děti mladší tří let v souladu s kritérii přijímání a možnostmi školy. Mateřská škola vytváří podmínky pro jejich vzdělávání s ohledem na individuální potřeby dítěte.
- Mateřská škola vytváří podmínky pro adaptaci dítěte v souladu s jeho individuálními potřebami.
- Dítěti je umožněno používání specifických pomůcek pro zajištění pocitu bezpečí a jistoty.
- Výchovně vzdělávací činnosti jsou realizovány v menších skupinách či individuálně, podle potřeb a volby dětí.
- Učitel uplatňuje k dítěti laskavě důsledný přístup, dítě pozitivně přijímá.
- V mateřské škole jsou aktivně podněcovány pozitivní vztahy, které vedou k oboustranné důvěře a spolupráci s rodinou.

Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole

Pro dítě, které dosáhne do 31. srpna pěti let věku, je od počátku následujícího školního roku předškolní vzdělávání povinné.

Děti, na které se bude vztahovat povinnost předškolního vzdělávání, nemusí u zápisu do MŠ předkládat potvrzení o povinném očkování, dle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění.

Povinné předškolní vzdělávání je bezplatné.

Povinné předškolní vzdělávání probíhá v rozsahu čtyř souvislých hodin denně. Docházka dětí v době školních prázdnin není povinná. Podrobnosti o omlouvání nepřítomnosti jsou uvedeny v části Uvolňování ze vzdělávání a omlouvání absence dětí. Omluvenky budou evidovány pro případ stálé kontroly předškolního vzdělávání jednotlivých dětí.

Individuální vzdělávání

Dítě plnící povinné předškolní vzdělávání může být vzděláváno individuálním způsobem bez pravidelné denní docházky do mateřské školy. Může se také vzdělávat v přípravné třídě ZŠ nebo ve třídě přípravného stupně základní speciální, eventuálně v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění školní docházky dle § 38a zákona.

Pokud zákonný zástupce plánuje své dítě individuálně vzdělávat, musí svůj záměr oznámit ředitelce školy, do které je jeho dítě zapsáno nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.

Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- identifikační údaje o dítěti (jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu)
- upřesnění období, po které bude dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání

Může probíhat po celý školní rok nebo jen po jeho určité části.

Poté, co ředitelka školy obdrží oznámení o individuálním vzdělávání dítěte, doporučí zákonnému zástupci oblasti, z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, ve kterých má být dítě rozvíjeno.

Mateřská škola ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy (schopnosti a dovednosti) v doporučených oblastech. Ověření proběhne ve druhé polovině listopadu a náhradní termín určuje na první polovinu prosince. Zákonný zástupce se musí ve stanoveném termínu s dítětem dostavit k ověření znalostí. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně. Pokud se v daný termín ani v termín náhradní zákonný zástupce s dítětem nedostaví, je ředitelka školy oprávněna v rámci správního řízení ukončit individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak musí neprodleně zahájit pravidelnou denní docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitelky školy ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat. Výdaje, které vzniknou při individuálním vzdělávání (např. nákup didaktických her a pomůcek), hradí zákonný zástupce dítěte. Pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, které ke svému vzdělávání potřebuje podpůrné opatření, spočívající v kompenzačních pomůckách (tyto pomůcky doporučuje školské poradenské zařízení), hradí pořízení těchto pomůcek stát. Způsob ověřování znalostí individuálně vzdělávaného dítěte: dítě stráví s ostatními dětmi a učitelkou MŠ celé dopoledne v mateřské škole - při hře, rozhovoru a ostatních činnostech (spontánních i řízených) proběhne ověření jeho znalostí a dovedností. Pokud dítě zaostává v osvojování potřebných schopností a dovedností, učitelka nebo ředitelka školy doporučí zákonným zástupcům, jak postupovat při vzdělávání, aby jejich dítě bylo co nejlépe podpořeno.

Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro děti v povinném předškolním vzdělávání, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy.

Pro ostatní děti bude ve výše uvedených situacích poskytováno vzdělávání na bázi dobrovolného zapojení dětí a jejich zákonných zástupců.

Vzdělávání cizinců

Třidu mateřské školy nebo mateřskou školu se vzděláváním v mateřském jazyce národnostní menšiny pro příslušníky národnostní menšiny lze zřídit v obcích, ve kterých byl zřízen výbor pro národnostní menšiny. Třidu lze zřídit, pokud se přihlásí nejméně 8 dětí s příslušností k národnostní menšině. Mateřskou školu za předpokladu, že všechny třídy budou v průměru naplněny nejméně 12 dětmi.

Občané Evropské unie, a tedy i jejich děti, mají právo na přístup ke vzdělání za stejných podmínek jako děti české. Občané a jejich děti ze států mimo Evropskou unii – občané třetích zemí, musí nejpozději v den nástupu do mateřské školy prokázat oprávněnost pobytu na území České republiky.

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Škola realizuje podpůrná opatření dle doporučení ŠPZ. Účelem podpory je plné zapojení a maximální využití vzdělávacího potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti a schopnosti. Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami spolupracuje učitel s dalšími odborníky, využívá služby školských poradenských zařízení.

Škola vypracovává pravidla pro vzdělávání a výchovu a realizuje je v IVP, který také vyhodnocuje.

Pro úspěšné vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními je umožňujeme:

- uplatňování principu diferenciacce a individualizace vzdělávacího procesu při plánování a organizaci činností, včetně určování obsahu, forem i metod vzdělávání;
- realizaci všech stanovených podpůrných opatření při vzdělávání dětí;
- osvojení specifických dovedností v úrovni odpovídající individuálním potřebám a možnostem dětí, zaměřených na samostatnost, sebeobsluhu a základní hygienické návyky v úrovni odpovídající věku dítěte a stupni postižení;
- spolupráci se zákonnými zástupci dítěte se školskými poradenskými zařízeními, v případě potřeby spolupráci s odborníky mimo oblast školství;
- snížení počtu dětí ve třídě v souladu s právními předpisy;
- přítomnost asistenta pedagoga podle stupně přiznaného podpůrného opatření.

Vzdělávání dětí nadaných

Škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. Dítě, které vykazuje známky nadání, musí být dále podporováno. Vzdělávání probíhá takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání a aby se tato nadání mohla ve škole projevit a pokud možno i uplatnit a dále rozvíjet.

Uvolňování ze vzdělávání a omlouvání absence dětí

a) Děti s povinnou docházkou a jejich uvolňování ze vzdělávání

Aby splnilo dítě povinnost pravidelné předškolní docházky, musí být přítomno každý den v mateřské škole nepřetržitě 4 hodiny (doporučený příchod do MŠ nejpozději v 8.00 hod.) O prázdninách je docházka dětí s povinnou předškolní docházkou dobrovolná. Učitelky MŠ budou denně evidovat a

kontrolovat pravidelnou docházku dítěte do MŠ. Pokud se dítě do MŠ nedostaví, jsou zákonní zástupci povinni omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti do 8.00 – písemně, telefonicky, osobně či do aplikace Twigsee.

Po návratu dítěte do mateřské školy potom písemně v docházkovém sešitě s uvedením důvodů absence (možno doložit potvrzení). Omluvenky budou evidovány pro účely kontroly plnění povinného předškolního vzdělávání. V případě neodhlášení stravy se postupuje dle pravidel školního stravování. V případě, že zákonný zástupce dítě do tří dnů neomluví, budou zákonní zástupci vyzváni doporučeným dopisem, aby uvedli důvod nepřítomnosti dítěte ve škole. Zákonný zástupce je povinen do 3 dnů ode dne výzvy doložit důvod nepřítomnosti dítěte ve škole. Škola může v souladu s platnými právními předpisy informovat orgán sociálně-právní ochrany dětí.

b) Děti ostatních

Pokud se dítě do MŠ nedostaví, jsou zákonní zástupci povinni omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti do 8.00 – písemně, telefonicky, osobně či do aplikace Twigsee. V případě neodhlášení stravy se postupuje dle pravidel školního stravování.

Ukončení docházky dítěte do MŠ

Rozhodnutí o ukončení nepovinného předškolního vzdělávání:

V případě nepovinného předškolního vzdělávání (tedy vzdělávání dětí do 5 let věku), ředitelka školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

Důvody pro ukončení jsou:

- neomluvená absence delší než dva týdny
- závažné narušování provozu školy ze strany zákonného zástupce
- doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení
- neuhrazení úplaty za vzdělávání a stravného, jestliže zákonný zástupce nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady ve smyslu § 35 odst. 1 písm. d) školského zákona

Rozhodnutí o ukončení povinného předškolního vzdělávání:

Od září 2017 nelze ukončit předškolní vzdělávání z výše uvedených důvodů v případě dětí plnících povinné předškolní vzdělávání.

Evidence dítěte (školní matrika)

Je založena při nástupu dítěte do mateřské školy. Zákonní zástupci vyplní Evidenční list dítěte, ve kterém jsou uvedeny základní osobní údaje, zdravotní stav a informace o očkování, telefonické spojení na rodiče.

Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit každou změnu ve výše uvedených osobních údajích. Tyto údaje jsou zpracovávány v souladu s platnými právními předpisy a využívány pouze pro účely vedení školní matriky a plnění zákonných povinností školy.

Postup při nevyzvednutí dítěte

1 Zajištění dítěte

- Pedagogický pracovník zajistí dohled nad dítětem.
- Dítě nesmí být ponecháno bez dozoru.
- Zajistí základní potřeby dítěte (pití, hygienu, klid).

2 Pokus o kontakt

- Pedagog neprodleně kontaktuje:

- zákonné zástupce,
- další pověřené osoby uvedené v evidenci.
- Pokusy o kontakt opakuje.

3 Informování vedení školy

- Pedagogický pracovník informuje ředitelku školy nebo vedoucí učitelku MŠ.
- Další postup probíhá ve spolupráci s vedením.

4 Čekání na vyzvednutí

- Dítě zůstává pod dohledem pedagoga.
- Doporučuje se přítomnost další dospělé osoby (z důvodu bezpečnosti a právní jistoty).

5 Nelze-li kontaktovat zákonného zástupce

Pokud se nepodaří kontaktovat zákonného zástupce ani další pověřené osoby bez zbytečného odkladu, škola postupuje dle metodického doporučení MŠMT a podle okolností kontaktuje Policii ČR nebo orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD)

6 Předání dítěte

Dítě může být předáno pouze:

- zákonnému zástupci,
- pověřené osobě,
- Policii ČR nebo OSPOD (v odůvodněných případech).

7 Dokumentace události

O každé situaci bude proveden písemný záznam obsahující:

- datum a čas,
- jméno dítěte,
- popis situace,
- průběh kontaktování zákonných zástupců,
- jméno osoby, která dítě převzala,
- podpis pedagogického pracovníka.

8 Opakované nevyzvednutí dítěte

V případě opakování:

- bude situace řešena osobním jednáním se zákonnými zástupci,
- škola může upozornit na porušení školního řádu,
- v závažných případech může být kontaktován OSPOD.

Přerušování nebo omezení provozu MŠ, provoz v měsíci v červenci a v srpnu

Provoz mateřské školy je v době letních prázdnin přerušeno na 7 týdnů. Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy zákonnému zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem. Provoz mateřské školy po projednání se zřizovatelem může být taktéž přerušeno ze závažných důvodů i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

Za závažný důvod pro omezení provozu mateřské školy je považován taktéž nízký počet přihlášených dětí na určité období, zpravidla v době podzimních a jarních prázdnin.

Ředitelka školy ve spolupráci se zřizovatelem vyhodnotí z hlediska počtu přihlášených dětí a efektivity ekonomiky provozu školy, za jakých podmínek bude provoz školy omezen, a neprodleně s tím seznámí zákonné zástupce.

Organizace provozu mateřské školy může být během školního roku upravena v době hlavních i vedlejších prázdnin nebo při zvýšené nemocnosti či nepřítomnosti pedagogických pracovníků.

Platby v MŠ

Školné

Zřizovatel Základní školy a mateřské školy Šumavské Hoštice stanovuje výši úplaty za předškolní vzdělávání v souladu s § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů:

- základní úplatu za předškolní vzdělávání dítěte ve výši 300 Kč za měsíc

Úplata za předškolní vzdělávání dítěte, které nedocházelo do mateřské školy ani jeden den příslušného kalendářního měsíce, je stanovena na 150 Kč za měsíc.

V případě přerušení provozu mateřské školy podle § 3 vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání se úplata dítěte sníží o částku, která je úměrná počtu dnů přerušení provozu mateřské školy.

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy je bezplatné; bezplatnost se poskytuje i dětem s odkladem povinné školní docházky.

Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, pokud ředitelka školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jiný termín úhrady.

V případě neuhrazení úplaty bude zákonný zástupce nejprve ústně a následně případně písemně upozorněn na neuhrazenou úplatu. V případě, že ani pak úplatu neuhradí, bude upozorněn na neuhrazenou úplatu písemně a bude s ním dohodnut náhradní termín úhrady. V případě, že úplata nebude ani potom uhrazena, může být dítěti v nepovinném předškolním vzdělávání toto vzdělávání ukončeno. Lze také úplatu snížit nebo od ní osvobodit podle pravidel o osvobození od úplaty.

Osvobozen od úplaty je:

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

Stravné

Zákonní zástupci dítěte vyplní před nástupem dítěte do mateřské školy přihlášku ke stravování. Platba za stravné se posílá na bankovní účet.

Uhradit úplatu za stravné je povinen zákonný zástupce vždy 15. následujícího měsíce, pokud se nedohodne s ředitelkou školy na jiném termínu.

Zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě do 8:00 hod.

6. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s ním přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.

Škola podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti. Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody.

První pomoc a ošetření

Úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech, apod. V případě úrazu, pedagog zajistí poskytnutí první pomoci a bezodkladně informuje zákonného zástupce.

Ostatní se řídí Směrnicí ředitelky školy č. 8 pro evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, která vychází z platné legislativy.

Úrazem není školní úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět. Od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci a taktéž do okamžiku předání učitelce musí být pod stálým dohledem zákonného zástupce.

Pobyt dětí v přírodě

Realizace mimoškolních aktivit se řídí místním provozním bezpečnostním pokynem. Zákonní zástupci jsou povinni respektovat požadavky stanovené ke konkrétní aktivitě, které jsou vždy zveřejněny na informačních nástěnkách v příslušných šatnách.

V případě organizace výletu s použitím dopravního prostředku, musí dát zákonný zástupce písemný souhlas s účastí svého dítěte. Zároveň je taktéž uveřejněn na informační tabuli v dané třídě **BEZPEČNOSTNÍ POKYN** k organizování daného výletu, se kterým je povinen zákonný zástupce se taktéž seznámit.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy pedagogický pracovník převezme dítě od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při koupání a plaveckém výcviku připadají na jednoho pedagogického pracovníka nejvýše 4 děti.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou

osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

- Z důvodu zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí má mateřská škola povinnost poučit dítě o vhodném chování v prostředí školy a na akcích mimo ni (řídíme se pravidly bezpečného chování, která jsou dětem stále vštěpována).
- Při společných akcích s rodiči v mateřské škole a na školní zahradě po ukončení oficiálního programu zodpovídají za bezpečnost svých dětí zákonní zástupci.
- Mateřská škola vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při vzdělávání a činnostech s ním spojených, vyhotovuje záznamy o úrazech a řídí se vyhláškou č.64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.
- Všichni pedagogičtí pracovníci a provozní zaměstnanci mají povinnost dbát na bezpečí všech dětí v mateřské škole.
- Z bezpečnostních i hygienických důvodů není přípustný vstup a pobyt psů a jiných domácích zvířat v prostorách školy včetně zahrady (znečištění, možnost nežádoucího kontaktu s dětmi) mimo canisterapii a asistenčních psů.
- Do mateřské školy lze přijmout dítě, které nevykazuje známky akutního infekčního onemocnění nebo příznaky onemocnění, které by mohly ohrozit zdraví ostatních. V odůvodněných případech může škola požadovat potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte k pobytu v kolektivu. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, ve výjimečných případech požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání v kolektivu formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- V průběhu předškolního vzdělávání mají rodiče povinnost hlásit každou změnu zdravotního stavu (včetně změny medikace) dítěte s ohledem na celodenní pobyt dítěte v kolektivu. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině je zákonný zástupce povinen neprodleně ohlásit mateřské škole (neštovice, žloutenka, mononukleóza ...) Při náhlém onemocnění dítěte jsou rodiče ihned telefonicky informováni a jsou povinni si dítě co nejdříve vyzvednout z mateřské školy.
- Dítě je přiměřeně svému věku a míře zdravotního znevýhodnění z domova připraveno na samostatné zvládnutí základních hygienických návyků a dodržování osobní hygieny (mytí rukou, smrkání, samostatnost na WC.). Škola pak zodpovídá za dodržování hygienických zásad, za mikroklimatické podmínky (osvětlení, větrání...). Pedagogové dbají na přiměřené oblečení a dodržování pitného režimu dětí. Denní pobyt venku uzpůsobují klimatickým podmínkám (nutné oblečení i do deště).

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

- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
- Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

- V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, zákaz procházení tříd a ostatních prostorů školy cizími osobami bez vědomí pedagogů školy.

Zacházení s majetkem školy

Po dobu vzdělávání při pobytu 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. Zaměstnanci i zákonní zástupci dětí odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená. 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 pedagogickému pracovníkovi školy.

7. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Tento školní řád mateřské školy nabývá účinnosti dnem 18. 5. 2026

Zpracovaly: učitelky MŠ

Schválila: Mgr. Petra Vaňková, ředitelka školy