Mateřská škola Peruc, okres Louny, příspěvková organizace

Č.j. 2/2026/B

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydala: Ředitelka mateřské školy Peruc, okres Louny, příspěvková organizace
Mgr. Bára Budovičová

Účinnost: 1. 9. 2026

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance a rodiče MŠ Peruc

Projednáno dne: 10.8.2026 na pedagogické radě a provozní poradě

Informace podána: Zákonným zástupcům dětí na schůzce v září a k nahlédnutí po celý rok ve vstupní chodbě ve vestibulu

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Peruc, okres Louny, Příspěvková organizace, v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále vyhláška o předškolním vzdělávání), v platném znění, zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví (dále zákon o ochraně zdraví), vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále vyhláškou o školním stravování), zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře (dále zákon o státní sociální podpoře), ve znění pozdějších předpisů.

Vydává

Školní řád mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Peruc, okres Louny, příspěvková organizace.

Obsah školního řádu

1. **Vydání, obsah a závaznost školního řádu**
- 1.1 Vydání školního řádu
- 1.2 Obsah školního řádu
- 1.3 Závaznost školního řádu

2. **Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole**
- 2.1 Práva dítěte
- 2.2 Povinnosti dítěte
- 2.3 Práva zákonných zástupců
- 2.4 Povinnosti zákonných zástupců
- 2.5 Přijímání dítěte do mateřské školy – dvouleté děti
- 2.6 Povinné předškolní vzdělávání
- 2.7 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných
- 2.8 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy
- 2.9 Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole
- 2.10 Základní pravidla chování v mateřské škole
- 2.11 Účast na akcích pořádaných mateřskou školou
- 2.12 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání
- 2.13 Oznamování skutečností podle §22 odst.2 písm.a, a c, a odst.3písm.a, a c, školského zákona
- 2.14 Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
- 3.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
- 3.2 Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

4. Provoz a vnitřní režim školy
- 4.1 Provoz mateřské školy
- 42 Organizace dne v mateřské škole
- 4.3 Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách
- 4.4 Organizace stravování dětí
- 4.5 Organizace vzdělávání mimo budovu školy
- 4.6 Předávání dětí zákonným zástupcům
- 4.7 Výkon dohledu nad dětmi

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- 5.1 Předcházení úrazům,
- 5.2 První pomoc a ošetření
- 5.3 Prevence rizikového chování
- 5.4 Prevence šíření infekčních onemocnění
- 5.5 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců

7. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1. Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí na schůzce. Při nepřítomnosti rodičů na schůzce – individuálně. Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance, děti a jejich zákonné zástupce. Školní řád je po celý školní rok umístěn v šatnách dětí k případnému nahlédnutí.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení

2.1 Práva dítěte:

- Dítě má práva daná Úmluvou o právech dítěte.
- Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace.
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky.
- Dítě má právo 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, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).
- Dítě má právo 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,...).
- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo na akceptování jeho vývojových specifik.

- Dítě má právo na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb.

- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

2.2 Povinnosti dítěte:

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.

- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

- Dítě má povinnost respektovat učitelku a ostatní zaměstnance.

2.3 Práva zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.

- Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.

- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.

- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

2.5 Přijímání dítěte do mateřské školy

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, pro které jsou upraveny podmínky:

- Velkou pozornost věnujeme personálním podmínkám, učitelky se překrývají a snažíme se vytvořit režim dne, aby odpovídal potřebám dětí. Na třídě pracuje také asistent pedagoga.
- Spolupracujeme s rodinou.
- Škola má dostatečné množství bezpečných hraček a pomůcek pro dvouleté děti a stále se doplňují.
- Ve třídě jsou skříně na ukládání hraček, stavebnic, které mají malé části pro větší děti.
- Režim dne ve třídě dvouletých je upraven s ohledem na potřeby dětí.
- Největší prostor je věnován hře.
- Na pobyt venku nejčastěji využíváme naší velkou zahradu, kde jsou prvky i pro dvouleté děti. Při nepříznivém počasí chodíme na vycházku do zámeckého parku či blízkého lesa, který se nachází u mateřské školy.
- Pro dvouleté děti nemáme stanovenou pevnou hodinu příchodu do mateřské školy, ale čas domlouváme individuálně s rodiči.
- Děti mají dostatek času na odpočinek, pokud spí, nebudíme je.

- Ve škole je sprcha pro zajištění hygieny dítěte, šatny mají dostatečný úložný prostor.
- Učitelka je velmi laskavá k dítěti, vzdělávací činnosti realizuje v menších skupinkách a umožňuje dítěti používat specifické pomůcky pro zajištění jistoty a bezpečí.
- Při vzdělávání dvouletých dětí převládá spontánní činnost, uplatňujeme individuální nebo skupinovou formu činností. Akceptujeme individualitu. Vzdělávací nabídka je jednoduchá, časově nenáročná, podnětná, děti mají dostatek prostoru pro volný pohyb.

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek školy. O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín /od 10.3. do 24.3./ a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí do mateřské školy. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni formou propagačních materiálů (na webových stránkách školy, obce, nástěnkách v MŠ i venkovní vývěsce u MŠ). Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku pokud má škola místo. Kapacita školy je 65.

Ředitelka školy přijímá pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem. Netýká se dětí předškolních, kteří se hlásí do mateřské školy/ povinná předškolní výchova/

Ředitelka školy stanoví pro přijímání dětí kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu přijímacího řízení.

K předškolnímu vzdělávání přijímáme děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy se přijímají i děti se speciálními vzdělávacími potřebami, zdravotním postižením. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře

V případě přijetí dítěte ke vzdělávání se oznámení provede zveřejněním seznamu pod přiděleným registračním číslem na veřejně přístupném místě v MŠ. V případě nepřijetí vystaví ředitelka písemné rozhodnutí, které zákonní zástupci obdrží do 30 dnů od podání žádosti.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ, kde si vyzvednou dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

2.6 Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

- Zákonní zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte a má za povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinnou docházku, aby docházelo řádně do mateřské školy

- zákonný zástupce je povinen zajistit předškolní vzdělávání ve spádové mateřské škole / Mateřská škola Peruc, Pivovarská 380 /nebo jiné mateřské škole, nebo zajistit individuální vzdělávání

- docházka musí být pravidelná, v naší mateřské škole v pracovních dnech v rozsahu nejméně 4 hodin denně od 8.00 do 12.00 hodin

- povinnost vzdělávat není v době školních prázdnin

- nepřítomnost dítěte v mateřské škole je zákonný zástupce povinen omluvit písemně na omluvný list, který obdrží v mateřské škole a to do tří dnů. Neomluvenou absenci řeší ředitelka se zákonným zástupcem pohovorem, při pokračující absenci vyrozumí orgán sociálně – právní ochrany dětí

Individuální vzdělávání dítěte:

pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku,
oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost 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 bude obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání.
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena poslední pracovní den v měsíci listopadu od 8:00 hod do 12:00 hod, náhradní termín je stanoven na první středu v měsíci prosinci od 8:00 hod do 12:00 hod,
- ověřování bude probíhat formou rozhovoru s dítětem (nebo didaktické hry, pracovní listy…)
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, neomluví dítě, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

2.7. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení ŠPZ, vždy informuje rodiče.
Ředitelka mateřské školy ve spolupráci učitelek zpracuje plán pedagogické podpory.
Tato opatření mají podpořit dítě:
pokud z pozorování dítěte při práci a při hře vyplývá, že má drobné problémy např.
s motorickou obratností, špatnou koncentrací pozornosti, s úchopem pomůcek,
s rozvojem vnímání, řeči,
s verbální obratností, s dovedností reprodukovat a pamatovat si instrukce i zadání práce.
která nastaví pro tyto děti pravidla častějšího vyhodnocování
pokroku, poskytování motivující zpětné vazby, vždy s přihlédnutím k věku dítěte a k možným omezením, která obvykle vyplývají z tempa vývoje dítěte. Pokud nepostačují podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci ŠPZ.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně:

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení ŠPZ a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci ŠPZ dojde na základě vlastního uvážení, doporučení ředitelky školy nebo OSPOD.
Odpovědná za spolupráci se ŠPZ je p. ředitelka Mgr. Bára Budovičová.
Ředitelka školy poskytuje podpůrná opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
Ředitelka a učitelky školy průběžně vyhodnocují poskytování podpůrných opatření, nejméně 1x ročně.
Ukončení poskytování pod. opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení ŠPZ zřejmé, že opatření 2 až 5 již nejsou potřeba.

Vzdělávání dětí nadaných:
Nadaným dětem je v naší mateřské škole zajišťována co nejlepší péče odpovídající jejich předpokladům a nárokům.
Mateřská škola vytváří ve svém ŠVP i při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti.
Mateřská škola zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních potřeb dětí. Ředitelka školy s kolektivem učitelek neustále doplňuje pomůcky, hračky pro nadané děti.
Všechny učitelky mají povinnost vyhledávat a diagnostikovat nadané děti tak, aby se jim dostalo co nejlepší péče. Podchycení nadaných dětí v naší mateřské škole je nahlášen ředitelce školy, která dále spolupracuje s rodiči a s poradenským zařízením. Je vypracován Plán pedagogické podpory, pokud je potvrzeno PPP je vypracován Individuální vzdělávací plán.

2.8 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

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

- se dítě 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 v průběhu zkušebního pobytu 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 jiný termín úhrady
- nemůže ukončit docházku u dítěte, které má povinné předškolní vzdělávání

2.9. Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte v aplikaci Twigsee nebo SMS zprávou do 7 hodin daného dne. Pokud se jedná o dítě, které má povinné předškolní vzdělávání, dokládá zákonný zástupce nepřítomnost dítěte v mateřské škole písemně na omluvný list a zaznamenává každou nepřítomnost dítěte v aplikaci Twigsee.

Neomluvenou absenci dítěte, které má povinnou předškolní výchovu, řeší ředitelka školy pohovorem se zákonným zástupcem. Při pokračující absenci oznámí ředitelka mateřské školy nepřítomnost dítěte orgánu sociálně – právní ochrany dětí.

2.10 Základní pravidla chování v mateřské škole

Dítě dodržuje pravidla soužití ve třídě mateřské školy, které společně vytváří:

- respektuje učitele i zaměstnance školy
- dodržuje osobní hygienu
- nebere nic, co mu nepatří
- pěstuje vlídné a laskavé vztahy mezi všemi
- pomáhá a neubližuje ostatním
- pozdraví, požádá, poděkuje
- neničí kamarádovi hru ani práci
- nemluví hrubě, nechová se hrubě
- spory neřeší rukama
- oznámí učitelce jakékoli násilí

2.11 Účast na akcích pořádaných mateřskou školou

Každé dítě má právo účastnit se akcí pořádaných školou a dalších aktivit, na které ho zákonný zástupce přihlásí.

2.12 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

- zákonní zástupci mají právo na přístup informací o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- zákonní zástupci jsou včas informováni o akcích školy na informační tabuli ve vestibulu mateřské školy a na webových stránkách školy
- informace jsou poskytovány zákonným zástupcům prostřednictvím schůzek, konzultacemi
- zákonní zástupci si mohou domluvit individuální pohovor s učitelkou třídy nebo s ředitelkou školy

2.13 Oznamování skutečností podle § 22 odst. 2 písm. a, a c, a odst. 3 písm. a, a c, školského zákona

- zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy
- zákonní zástupci jsou povinni informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

2.14 Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na informační tabuli ve vestibulu – Informace pro rodiče. Na webových stránkách školy. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne měsíce.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na informační tabuli MŠ – Stravování i na webu MŠ.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

- Stravné a úplata za vzdělávání (školné) se platí převodem na účet MŠ.

- Úplata za vzdělávání pro školní rok 2026/2027 činí 550 Kč/měsíc (pro děti 2 – 5 let).

- Stravné činí pro školní rok 2026/2027: pro děti 2 – 5 let 1200 Kč a děti s OŠD 1300 Kč.

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

3.1. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, vychází 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.

Nevhodné chování namířené vůči zaměstnancům školy bude řešeno s vedením školy, zvlášť hrubé útoky ze strany zákonných zástupců vůči pracovníkům školy bude řešeno v součinnosti s Policií ČR.

3.2. Postup při vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

- zákonní zástupci dětí mají právo přicházet s nápady, návrhy, které se týkají činnosti školy, třídy
- zákonní zástupci dětí mají právo obrátit se na učitelky a ostatní zaměstnance školy o pomoc, radu, informaci
- zákonní zástupci dětí mohou podávat stížnosti učitelce, ředitelce mateřské školy
- zákonní zástupci se mohou podílet na dění školy, účastnit se akcí školy, spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy

4. Provoz a vnitřní režim školy

4.1. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je od 6.00 do 16.30. hodin.

Mateřská škola je školou s celodenním provozem a zajišťuje svou činnost v průběhu celého školního roku s výjimkou, kdy je provoz přerušen nebo omezen. Ředitelka školy může přerušit provoz v měsíci červenci a srpnu. Rozsah přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informace o přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské

školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách nejpozději dva měsíce před uzavřením školy.

Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitelka mateřské školy ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem i v jiném období než v měsíci červenci a v srpnu. Provoz je také přerušen v prosinci v době Vánoc.

Mateřská škola zajišťuje provoz v budově mateřské školy.

Mateřská škola Peruc, okres Louny, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání na adrese Peruc, Pivovarská 380, 43907 Peruc

- Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8,00 hodin, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
- V poledne si děti můžete vyzvedávat od 11,45 hodin do 12,00 hodin.
- Odpoledne si děti můžete vyzvedávat od 14,00 hodin do 16,30 hodin.
- Budova je po celý den uzavřena. Rodiče zazvoní. /Učitelka po zazvonění zvonku vidí na obrazovce příchozího. Pokud osobu neznáme, automaticky nevpustíme, ale pověřená osoba jde otevřít osobně a neznámá osoba se musí prokázat OP/.

4.2 Organizace dne v mateřské škole

Mateřská škola má tři třídy. Předškolní vzdělávání zajišťují učitelky s odborným vzděláním, vyučovacím jazykem je česky jazyk. Vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Do mateřské školy docházejí děti zdravé, pokud je dítěti nevolno během dne /zvracení, teplota, bolesti/ jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Vzhledem k ochraně zdraví dětí i personálu mateřské školy má učitelka právo ráno nepřijmout dítě do kolektivu ostatních dětí, pokud se díky zdravotnímu stavu nemůže účastnit výchovného procesu. /např. předešlý den byli rodiče informováni o výskytu vší/. Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět předají rodičům nebo zástupcům.

Pokud se rodiče nechají zastupovat při vyzvedávání dítěte z mateřské školy, sdělí tuto informaci ve škole na předepsaném formuláři.

Všechny děti jsou v mateřské škole pojištěny.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7.00 hodin v aplikaci Twigsee nebo SMS zprávou. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne v aplikaci Twigsee.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, v aplikaci Twigsee, ve WhatsAppových skupinách tříd nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

Mateřská škola organizuje školní výlety a jiné akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Předškoláci po krátkém odpočinku (pokud neusnou) plní individuální úkoly nebo provozují klidové činnosti /skládají puzzle, kreslí, prohlížejí knihy, hrají společenské hry/

6,00 – 8,40 - děti si hrají podle vlastního výběru, spontánní činnosti, hry v dětských koutcích nebo podle nabídky učitelky, zapojují se do řízených činností, cvičí
8,40 – 9,00 – hygiena, svačina
9,00 – 10,00 – řízená činnost/centra aktivit
10,00 – 11,15 – pobyt venku
11,15 – 12,00 – oběd, hygiena
11,45 – 12,00 – odchod dětí domů po obědě, příprava na odpočinek, poslech pohádky, odpočinek
13,00 – 13,45 - individuální práce u stolečků (M)
13,45 – 14,00 – odpolední svačina
14,00 – 16,30 – činnosti nabídnuté učitelkou, spontánní činnosti – v letních měsících na zahradě

Uvedené časy jsou pouze orientační, veškeré činnosti jsou prováděny s ohledem na zájmy dětí a jejich potřeby, aby byly respektovány psychohygienické podmínky vzdělávání. Celý den se dodržuje pitný režim /voda, čaj/.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí. Předškolní děti mají klidové činnosti – individuální činnosti dle zájmu či potřeb dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci nebo mateřská škola.

4.3 Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách

Provoz mateřské školy bývá přerušen po dohodě se zřizovatelem v měsíci červenec a srpen na šest týdnů. Rodiče jsou informováni 2 měsíce předem na webových stránkách školy a na nástěnce v chodbě mateřské školy.

4.4 Organizace stravování dětí

- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelna, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky).
- Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole podle vlastního pocitu žízně.
- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 7.00 hodin. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky, SMS zprávou u vedoucí školní jídelny. Neodhlášená strava propadá a zákonný zástupce hradí stravné za celý den.
- Podávání svačin: 8,45 hod. a 13,45 – 14,00 hod.
- Podávání obědů: 11,15 – 11,30 hod.
- Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 3 – 5 let pomáhá učitelka.
- Přestávka mezi jídly nepřesahuje 3 hodiny.
- Ceny stravného pro jednotlivé kategorie se řídí vyhláškou č. 463/2011 ze dne 23. prosince 2011, kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění vyhlášky č. 107/2008Sb.

Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle bodů 1-4.

Denní jídlo 2-6 let	Finanční norma/strávník
Přesnídávka	11,00
Oběd	31,00
Svačina	11,00
Celkem	53,00 Kč

Denní jídlo 7-10 let	Finanční norma/strávník
Přesnídávka	13,00
Oběd	32,00
Svačina	13,00
Celkem	58,00 Kč

Polodenní (přesnídávka + oběd) stravování pro děti 2-6 let	42,00 Kč
Polodenní (přesnídávka + oběd) stravování pro děti se školním odkladem	35,00 Kč

4.5 Organizace vzdělávání mimo budovu školy

Mateřská škola organizuje školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Zákonní zástupci jsou v dostatečném předstihu o akcích informováni na webových stránkách školy, na vstupních dveřích mateřské škol a na nástěnce při vstupu do mateřské školy.

Zaplacením poplatku dané akce dává zákonný zástupce souhlas s účastí svého dítěte na této akci.

Všechny děti jsou v mateřské škole pojištěny proti úrazům, škola má ještě připojištění na různé akce mimo budovu mateřské školy.

4.6 Předávání dětí zákonným zástupcům

- Děti se přijímají od 6,00 hodin do 8,00 hodin. Po dohodě s učitelkou ve třídě dle potřeby zákonného zástupce.
- Ke vstupu do mateřské školy z důvodů bezpečnosti používají zákonní zástupci zvonek u dveří.
- V mateřské škole pobývají nezbytně nutnou dobu, v šatně převléknou své dítě a osobně předají učitelce třídy, kterou informují o důležitých věcech, které se týkají dítěte / zdraví/.
- Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro vyzvedávání dítěte z mateřské školy. Toto pověření je písemné. Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba dítě nevyzvedne, učitelka kontaktuje:

— Zákonného zástupce
— Ředitelku školy
— Policii ČR

4.7. Výkon dohledu nad dětmi

Dohled nad dětmi mají učitelky školy a to při pobytu v mateřské škole i při akcích mimo budovu mateřské školy.

Učitelky zodpovídají za bezpečnost a ochranu dítěte po celou dobu pobytu v mateřské škole od převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo pověřenou osobou, až do doby jejich předání opět zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.

Učitelka průběžně kontroluje počet dětí, i prostory ve kterých se děti pohybují.

Při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech/plavání, výlet, bobování/určí ředitelka mateřské školy další zletilou osobu k právním úkonům /nepedagogický pracovník mateřské školy.

V průběhu dohledu nad dětmi učitelka ani nepedagogický dozor nevykonává jinou činnost nesouvisející s dohledem.

Při tělovýchovných aktivitách, při hrách na školní zahradě je zvýšená pozornost učitelky o bezpečnost dětí, upozorňuje na nebezpečí úrazu.

Při vycházce mimo areál mateřské školy průběžně učitelka kontroluje počet dětí, má přehled o dětech. Děti chodí ve dvojicích po chodníku. Učitelky průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.

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

5.1 Předcházení úrazům

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Za bezpečnost dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce. Nesmí se vzdalovat z místa, nenechávat děti bez dohledu. V případě nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled jiným učitelem školy.

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde se vzdělávají děti s podpůrnými opatřeními.
- Třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst.5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelky jsou pravidelně proškolovány v otázkách bezpečnosti.
- V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
  Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech.

5.2. První pomoc a ošetření

- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
- V případě školního úrazu poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.
- Učitel školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy.

- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

- Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména **k**de není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

5.3 Prevence rizikového chování ve škole

- Mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka mateřské školy převezme od zákonného zástupce až do doby, kdy ho učitelka předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i na pobyt venku.
- Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt venku a jiné v budově školy.
- Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje je možné pouze na základě písemné dohody mezi ředitelkou a zákonným zástupcem.
- Učitelky mateřské školy výchovně působí na děti, na jejich zdravý způsob života.
- Učitelky mateřské školy provádí monitoring vztahů mezi dětmi, s cílem řešit špatné vztahy v počátcích.

- Škola vytváří příznivé sociální klima mezi dětmi navzájem, vede k prosociálnímu chování mezi dětmi a zaměstnanci školy, mezi rodiči a školou po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy.
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně – právní ochraně dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.
- Děti jsou vedeny učitelkami v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace a nepřátelství vedeny k prosociálnímu chování v průběhu celého dne ve všech činnostech. V rámci vzdělávání jsou děti seznamovány nenásilnou formou o nebezpečí alkoholu, drog, kouření, vandalismu / přednášky z PPP/
- Učitelky vedou děti k ohleduplnosti, k dodržování pravidel ve třídě, v budově mateřské školy, i mimo školu.

5.4. Prevence šíření infekčních onemocnění

- Dítě, které se dostalo do styku s infekční chorobou, se může zúčastnit pobytu v mateřské škole pouze po rozhodnutí příslušného lékaře.
- Zákonní zástupci jsou povinni oznámit ředitelce školky výskyt infekční nemoci ve svém okolí.
- Zákonní zástupci předávají dítě do mateřské školy zdravé.
- Zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za narušení řádu školy.
- Učitelka nesmí převzít od zákonného zástupce dítě zjevně nemocné.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole jsou zákonní zástupci informováni telefonicky a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Ředitelka má právo vyžadovat od zákonného zástupce lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do mateřské školy.

5.5. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí

- Dítě nesmí nosit do mateřské školy předměty, které ohrožují jeho zdraví i zdraví ostatních dětí a zaměstnanců MŠ, předměty, které propagují násilí / meče, nože, pistole/.
- Dítě nemá nosit ani cenné věci a drahé hračky. Škola nenese žádnou zodpovědnost za ztrátu nebo poškození daných věcí.
- Pokud zákonný zástupce nerespektuje doporučení mateřské školy, může mateřská škola dítě odmítnout/ nevhodné oblečení na výlet, chybějící zadané věci, nevhodné přezůvky/.
- Do mateřské školy je zákaz vodění psů, zákaz kouření ve všech prostorách mateřské školy!

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí

- Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelky na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími pomůckami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

- 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, nahlásit tuto skutečnost neprodleně učitelce školy.
- V případě odcizení oděvu nebo obuvi dítěte, které má uloženy v šatně v budově mateřské školy hradí škodu mateřská škola ze svého pojištění, stejně tak odškodňuje případný školní úraz. V případě pojistné události řeší situaci zákonný zástupce s ředitelkou mateřské školy. Za hračky a cenné předměty, které si dítě do MŠ přináší, mateřská škola nezodpovídá a zákonný zástupce nemůže po MŠ vyžadovat náhradu v případě odcizení.
- V rámci bezpečnosti dětí rodiče zodpovídají za předměty, které si děti nosí do mateřské školy z domova.
- Při prokázaném úmyslném poškození majetku mateřské školy, je zákonný zástupce povinen zajistit či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení.

7. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou a provozní poradou dne 10.8. 2026

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1.9. 2026

Mgr. Bára Budovičová
ředitelka MŠ