ŠKOLNÍ ŘÁD

Ředitelka Soukromé mateřské školy Mateřinka s.r.o., Holárkovy sady 2386, Louny (dále jen „mateřská škola“), vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s Listinou základních práv a svobod a Ústavou České republiky tento školní řád.

Čl. I – Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy a Školní vzdělávací program

- Naše mateřská škola se řídí § 33 Školského zákona a Rámcovým vzdělávacím programem, ze kterého jsme vycházeli při tvorbě našeho Školního vzdělávacího programu „Spojené ruce“. Ten je dále rozpracován do Třídních vzdělávacích programů s ohledem na věk a schopnosti dětí.
- Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu postupuje mateřská škola v souladu se Školským zákonem a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Děti jsou přijímány k celodennímu pravidelnému předškolnímu vzdělávání.

- **Každé přijaté dítě má právo:** na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve Školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

- **Zákonní zástupci mají právo:** na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech vzdělávání dětí

4. Povinnosti zákonných zástupců

- **Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:** zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, bylo vhodně a čistě upravené
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících sie vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání dítěte
- zdůvodnit nepřítomnost dítěte
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti potřebné k vedení školní matriky

4.2 Právo rodičů být přítomni ve výuce

Přítomnost zákonného zástupce žáka při vyučování není právem, které by bylo stanoveno zákonem nebo jiným právním předpisem. Na účast rodiče ve vyučování neexistuje právní nárok. Případná přítomnost rodiče ve vyučovací hodině je možná pouze po předchozí dohodě s ředitelkou školy, případně s vyučujícím dané třídy. Obvykle se taková dohoda týká jednoho konkrétního bloku výuky, nikoli opakovaných nebo náhodných návštěv bez ohlášení.

4.3 Odpovědnost školy a zajištění bezpečnosti

Ředitelka školy odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví žáků podle § 29 školského zákona (zákon č. 561/2004 Sb.). Z tohoto důvodu není žádoucí, aby průběh vyučování byl narušován neohlášenými nebo opakovanými návštěvami osob, které nejsou zaměstnanci školy.

4.4 Ochrana osobních údajů (GDPR)

V případě přítomnosti rodiče ve vyučovací hodině je nutné zohlednit ochranu osobních údajů ostatních žáků. Vyučující by měl při takové návštěvě zajistit, aby nedošlo ke zveřejnění citlivých údajů, zejména slovního hodnocení nebo osobních informací jiných žáků. Přítomnost rodiče ve výuce neznamená, že učitel nebo asistent pedagoga porušuje povinnosti dle nařízení GDPR, pokud je zachována diskrétnost při práci s osobními údaji.

4.5 Ochrana osobnosti

Podle § 80 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, přítomnost rodiče ve výuce sama o sobě nezasahuje do práv na ochranu osobnosti ostatních přítomných osob. Rodič však nesmí pořizovat žádné audio, video záznamy nebo fotografie bez výslovného souhlasu všech zúčastněných osob. Porušení této povinnosti může být považováno za zásah do osobnostních práv a může mít právní následky.

4.6 Pravidla chování rodiče při přítomnosti ve výuce

- nesmí narušovat průběh výuky
- nevstupuje do výuky aktivně, pokud není vyučujícím výslovně vyzván
- respektuje pokyny vyučujícího

- chová se s ohledem na vzdělávací prostředí a ostatní žáky

Čl. II – Upřesnění výkonu práv a povinností a pravidla vzájemných vztahů

5. Délka pobytu a způsob stravování dítěte v mateřské škole

- Při přijetí dítěte do mateřské školy jsou zákonní zástupci seznámeni ředitelkou s provozní dobou, zároveň se dohodnou o způsobu a rozsahu jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- Pokud budou zákonní zástupci požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět projednat s ředitelkou mateřské školy.

6. Upřesnění podmínek přebírání a předávání dětí

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předají dítě po jeho převlečení učitelce mateřské školy, a to v příslušné třídě, kde se děti podle časového rozvrhu scházejí. Nestačí dítě pouze doprovodit ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci nebo po dohodě s ředitelkou mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání v mateřské škole. Podepsané písemné prohlášení předají zákonní zástupci dítěte ředitelce mateřské školy.

7. Informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cielech, zaměření a formách vzdělávání ve Školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný ve vestibulu mateřské školy.
- Zákonní zástupci se mohou průběžně informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, a to zejména v době předávání nebo přebírání dětí u učitelky mateřské školy. Na toto téma si lze smluvit schůzku mimo tuto dobu i s ředitelkou mateřské školy.
- Ředitelka mateřské školy svolává v průběhu školního roku třídní schůzky podle aktuální potřeby a může vyzvat zákonné zástupce k osobnímu projednání závažných otázek.

8. Omlouvání dítěte a informování o zdravotním stavu

- Pokud zákonní zástupci znají dopředu dobu a důvod nepřítomnosti dítěte, oznámí tuto skutečnost učitelce mateřské školy přímo, přes aplikaci Naše MŠ nebo telefonicky v dostatečném předstihu.
- Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte bude dlouhodobá, projednají tuto skutečnost s ředitelkou mateřské školy.

- Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce přijímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte.
- Zákonní zástupci informují neprodleně mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte a o větších zdravotních potížích.

9. Informování o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- Pokud mateřská škola organizuje akce (výlety, exkurze, divadelní představení, besídky apod.), informuje o tom v dostatečném předstihu písemným upozorněním na nástěnkách v šatnách a ve vestibulu MŠ, případně e-mailem či přes aplikaci Naše MŠ.

10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat

- Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 10. dne příslušného kalendářního měsíce a činí: školné 1 500 Kč (za sourozence 1 000 Kč), za mimolounské 1 940 Kč (za sourozence 1 440 Kč) a stravné 900 Kč, za děti s OŠD 940 Kč.
- Platba proběhne bezhotovostním převodem na účet Soukromé mateřské školy Mateřinka s.r.o. vedený u Komerční banky v Lounech – č. ú.: 19-8096820287/0100.
- Každému dítěti byl přidělen individuální variabilní symbol sdělený na informační schůzce.
- Ředitelka mateřské školy může se zákonnými zástupci ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady.

11. Základní pravidla chování zákonných zástupců

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim
- řídí se školním řádem mateřské školy
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

Čl. III – Povinné předškolní vzdělávání dětí

12. Docházka do mateřské školy

- Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven podle novelizace zákona č. 561/2004 Sb. na 4 hodiny denně.
- Začátek předškolního vzdělávání je stanoven od 8:00 hodin.
- Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na dny, které připadají na období školních prázdnin.

13. Omlouvání neúčasti dětí

- Zákonný zástupce je povinen omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole písemně na omluvný list.
- Nenadálá absence: neprodleně telefonicky, následně písemně v omluvném listu.

- Předem známá absence: ústní projednání s ředitelkou školy, odůvodnění písemně v omluvném listu.
- Při časté nebo dlouhodobé absenci si může ředitelka vyžádat lékařské potvrzení.
- Při neomluvené absenci do 3 dnů bude zákonný zástupce vyzván k doložení důvodů. Pokud nezareaguje, zašle ředitelka oznámení orgánu OSPOD.

14. Individuální vzdělávání a distanční vzdělávání

- Individuální vzdělávání dítěte je povinen zákonný zástupce oznámit ředitelce mateřské školy nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku (s patřičnými náležitostmi).
- V případě, že je dětem znemožněna přítomnost v MŠ z důvodu mimořádných opatření či karantény, bude vzdělávání zajištěno distanční formou prostřednictvím e-mailových adres.

Čl. IV – Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

- Ukončení z důvodu neúčasti: Pokud se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo řádně omluveno.
- Ukončení z důvodu narušování provozu: Pokud zákonní zástupci závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla chování.
- Ukončení ve zkušební době: Pokud lékař nebo SPC v průběhu zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním.
- Ukončení z důvodu nehrazení úplaty: Při opakovaném nedodržování podmínek pro úhradu úplaty za vzdělávání či stravování.

Čl. V – Provoz a režim mateřské školy

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s provozní dobou od 5:30 do 17:00 hodin.
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka provoz omezit či přerušit (oznámení nejméně 2 měsíce předem).
- Rozdělení dětí do tříd: 1. třída „Malíčci“ (2,5–4 roky), 2. třída „Prostředníčci“ (4–5 let), 3. třída „Palečci“ (5–6 let).

Vnitřní denní režim:

- 5:30 – 10:00: Příchod dětí, scházení, volné hry, ranní cvičení, průběžná přesnídávka, příprava na pobyt venku
- 10:00 – 11:45: Pobyt venku
- 11:45 – 12:15: Příprava na oběd, oběd
- 12:15 – 14:00: Spánek a odpočinek dětí, individuální aktivity s nižší potřebou spánku
- 14:00 – 17:00: Odpolední svačina, volné hry, pobyt na zahradě, přebírání dětí

Čl. VI – Organizace školního stravování

- Stravování zabezpečuje školní jídelna v oddělené části mateřské školy podle vyhlášky č. 107/2005 Sb.
- Dítě s celodenním pobytem odebírá přesnídávku, oběd a odpolední svačinu; zajištěn je samoobslužný pitný režim.
- Odhlašování stravy: Při náhlém onemocnění odhlásí zákonný zástupce dítě nejpozději do 7:00 hodin příslušného dne osobně, přes aplikaci Naše MŠ, telefonicky nebo přes záznamník.

Čl. VII – Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- Dohled nad bezpečností dětí vykonávají učitelky od převzetí od zákonného zástupce až do jejich předání oprávněné osobě.
- Počty dětí na 1 učitelku: nejvýše 28 dětí v budově, 20 dětí při pobytu venku (výjimečně 28 na školní zahradě).
- Péče o zdraví: Při podezření na nezdravý stav dítěte může ředitelka požadovat potvrzení od ošetřujícího lékaře. V případě úrazu MŠ zajistí první pomoc, informuje zákonného zástupce a provede záznam do knihy úrazů.
- Zásady bezpečnosti zahrnují přesuny venku, pobyt v přírodě, rozdělávání ohně, sportovní a výtvarné činnosti.
- Ochrana před sociálně patologickými jevy: Děti jsou nenásilnou formou seznamovány se zdravým životním stylem a prevencí rizik v rámci ŠVP.

Čl. VIII – Zacházení s majetkem mateřské školy

- Děti vedou učitelky k šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami a dalším majetkem MŠ.
- Zákonní zástupci jsou povinni nepoškozovat majetek MŠ a případné poškození neprodleně nahlásit.

Čl. IX – Závěrečná ustanovení

- Školní řád byl projednán a schválen na pedagogické radě dne 27. 8. 2026. Účinnosti nabývá dnem 1. 9. 2026.
- Změny a dodatky se provádějí písemně. Zaměstnanci a zákonní zástupci jsou se Školním řádem řádně seznámeni.

Alena Šubrtová, DiS.
ředitelka mateřské školy