ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Základní škola a Mateřská škola Osvračín, příspěvková organizace Osvračín 188, 345 61 Osvračín	
Web	http://zsosvracin.cz/
IČO	75005298
Bankovní spojení	181958567/0300
Telefon	736 429 898
Email	pluharova.j@zsosvracin.cz
Datová schránka	szxmgdk

Ředitelka mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů, dále v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, a vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími souvisejícími platnými předpisy vydává tento ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Školní řád je zpracován v souladu se všemi relevantními právními předpisy.

Obsah

1. Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
2. Práva a povinnosti zákonných zástupců
3. Práva a povinnosti zaměstnanců školy
   3a. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy
4. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád
5. Provoz a vnitřní režim školy
6. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
7. Podmínky přijetí, průběhu a ukončování vzdělávání
8. Výsledky vzdělávání žáků

1. Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Děti mají právo:

- na předškolní vzdělávání
- využívat služby školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání
- být pravidelně a srozumitelně informovány o průběhu a pokroku svého vzdělávání (v rozsahu odpovídajícím věku)
- vykonávat samostatně činnosti související se sebeobsluhou
- užívat spontánně celé prostředí školy při dodržení pravidel
- účastnit se aktivit dle svého zájmu

- vyjadřovat svůj názor, naslouchat názorům jiných, hledat společná řešení; být respektovány jako individuality
- podílet se na vytváření a respektování společných pravidel soužití
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí a na bezpečnou ochranu zdraví během všech činností školy
- na respektování soukromého života mimo školu

Děti jsou povinny:

- dodržovat školní řád a stanovená pravidla
- řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob
- nerušit ostatní, pokud volí jinou činnost
- respektovat práva ostatních, nedopouštět se násilí
- chovat se slušně k dospělým i dětem
- chránit zdraví své i ostatních dětí
- zacházet s majetkem školy s náležitou péčí
- aktivně řešit konflikty, v případě šikany informovat učitelku; učitelka podporuje sociální a emoční dovednosti a v případě potřeby informuje ředitelku školy.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se vzdělávání jejich dětí
- zapojit se do života školy a podílet se na programu
- předávat podněty a připomínky učitelkám nebo ředitelce
- na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení
- na ochranu osobních údajů v souladu s GDPR; právo nahlédnout do dokumentace školy
- seznámit se se školním vzdělávacím programem (ŠVP)
- na přítomnost ve škole během vzdělávací činnosti po domluvě s učitelkou
- na bezúplatné vzdělávání dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání
- písemně požádat o vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

Povinnosti zákonných zástupců:

- oznamovat škole údaje nezbytné pro vedení školní matriky (§28 ŠZ)
- informovat o změně zdravotního stavu dítěte a výskytu onemocnění
- využívat informační systém školy (nástěnky, web)
- předávat dítě učitelce či pověřenému zaměstnanci do 8:00 hod., vyzvedávat ve stanoveném čase

- zajistit docházku dítěte dle povinné předškolní docházky (§34 ŠZ)
- omlouvat nepřítomnost dítěte dle bodu 5 školního řádu
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování společně, příkazem k 17. následujícího měsíce

3. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Obecně:

- péče o všechny děti, individuální přístup
- respektování zdravotních a speciálních potřeb dětí
- pravidelné informování zákonných zástupců o výsledcích a chování
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při všech činnostech
- zachování mlčenlivosti o osobních údajích dětí
- zacházení s majetkem školy

Pedagogičtí pracovníci:

- vykonávají činnost dle zásad a cílů vzdělávání
- chrání práva dítěte a zajišťují bezpečné prostředí
- podporují pozitivní klima ve třídě

3a. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy

- Spolupráce a komunikace
    - Pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci spolupracují pro zajištění bezpečnosti dětí a kvalitní výchovy.
    - Komunikace mezi zaměstnanci probíhá vždy slušně, respektujíc profesionální a etické zásady.
    - Informace důležité pro provoz školy a péči o děti jsou předávány jasně a včas.
- Řízení a kompetence
    - Ředitelka školy je odpovědná za řízení školy, přidělování úkolů a kontrolu dodržování školního řádu.
    - Zaměstnanci se podílejí na rozhodnutích v rámci své odborné kompetence a ve spolupráci s vedením.
- Řešení konfliktů
    - Konflikty mezi zaměstnanci se nejprve řeší přímou komunikací mezi zúčastněnými stranami.
    - Pokud není konflikt vyřešen, podává se záležitost ředitelce školy, která zajistí objektivní řešení a případně další kroky.
- Etika a respekt
    - Vztahy mezi zaměstnanci jsou založeny na vzájemné úctě, důvěře a profesionální komunikaci.

- Každý zaměstnanec dbá na respektování odlišných názorů, odborného know-how a pracovního nasazení kolegů.

4. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- Školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce i zaměstnance školy.

5. Provoz a vnitřní režim školy

- Celodenní provoz: 6:00 – 16:00 hod.
- Omezení provozu v červenci/srpnu dle rozhodnutí ředitelky, zveřejněno 2 měsíce předem
- Režim dne – viz body pro třídy Želvičky a Včeličky
- Akce mimo školu – bezpečnost zajištěna pedagogickým dohledem, informování zákonných zástupců 1 týden před akcí
- Režim dne zahrnuje konkrétní bloky: ranní hry, řízené činnosti, pobyt venku, oběd, odpočinek, odpolední aktivity.

  Orientační režim dne:

  6. 00 – 8. 30 hod - příchod dětí, volné hry a činnosti, individuální práce s dětmi

  8. 30 – 9. 00 hod - přesnídávka

  9. 00 – 11. 30 hod - činnosti dle plánu učitelky včetně pobytu venku

  11. 30 – 12. 15 hod - oběd

  12. 15 – 12. 30 hod - převlékání, ukládání k odpočinku, odchod dětí domů

  12. 30 – 14. 30 hod - spánek, odpočinek

  14. 30 – 14. 45 hod - odpolední svačina

  14. 45 – 16. 00 hod - hry a individuální činnosti do odchodu dětí domů

- Při příchodu dítěte po 8:00 hod. je třeba nahlásit pozdní příchod pedagogovi. Nepřítomnost dítěte se eviduje v informačním systému školy.
- Škola má stanovený evakuační a havarijní plán, který je pravidelně procvičován.

6. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- Rodiče přivádějí dítě zdravé; při příznacích onemocnění učitelka může odmítnout přijetí
- Lékárnička je k dispozici; podávání léků jen na písemný souhlas rodičů a lékaře
- Poučení dětí o bezpečnosti je prováděno přiměřeně věku
- Zákaz vstupu psů na pozemek MŠ

Dohled a bezpečnost:

- Pedagogický dohled začíná převzetím dítěte zákonným zástupcem a končí předáním dítěte zpět zákonnému zástupci.
- Pokud dítě není vyzvednuto v plánovaném čase, učitelka kontaktuje zákonného zástupce na telefonním čísle uvedeném ve školní matrice.

- Pokud se zákonný zástupce nedostaví ani po kontaktu a uplynula 30 minut od konce provozu, je učitelka povinna kontaktovat druhý kontaktní telefon zákonného zástupce.
- V případě, že dítě nelze předat žádné oprávněné osobě, ředitelka MŠ nebo pověřený pedagog zajistí dočasnou péči a informuje orgán sociálně-právní ochrany dětí podle zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí.

Počet dětí a bezpečnost:

- Maximální počet dětí na jednu učitelku ve třídě je stanoven dle vyhlášky č. 14/2005 Sb., přílohy č. 2:
    - Děti do 3 let: 1 učitelka – max. 10 dětí
    - Děti 3–5 let: 1 učitelka – max. 20 dětí
    - Děti 5–6 let: 1 učitelka – max. 24 dětí
- V případě mimoškolních akcí mimo areál MŠ je zajištěn pedagogický dohled v poměru nejméně 1 pedagog : 10 dětí.

Bezpečnostní opatření:

- Děti se pohybují po budově a školní zahradě pod dohledem učitelky.
- Při akcích mimo školu je vždy určen pedagogický vedoucí akce a zajištěna první pomoc.
- Je povinností zákonných zástupců zajistit vhodné oblečení a obuv pro činnosti dětí dle počasí a podmínek vzdělávání.

7. Podmínky přijetí, průběhu a ukončování vzdělávání

- Zápis: 15. 3. –15. 4., zveřejněno web a vývěska
- Úplata a stravné: povinné, strhávány společně, příkaz k 17. následujícího měsíce
- Ukončení docházky: dle §35 ŠZ po písemném upozornění zákonných zástupců
- Omlouvání nepřítomnosti: plánovaná den předem, náhlá absence – hlásit do 3 kalendářních dnů
- Zákonný zástupce potvrzuje souhlas se školním řádem a s pravidly provozu.
- Nepřítomnost dítěte: omlouvá zákonný zástupce telefonicky nebo e-mailem do 8:00 hod., při dlouhodobé nepřítomnosti písemně.

8. Výsledky vzdělávání žáků

- Hodnocení probíhá slovně každý den, děti jsou vedeny k vlastnímu hodnocení
- Informace poskytovány zákonným zástupcům pravidelně a přiměřeně věku

Vypracovala: Mgr. Jana Pluhařová

Projednala: pedagogická rada dne 28. 8. 2025

Schválila: Mgr. Jana Pluhařová, ředitelka školy

Účinnost od: 1. 9. 2025 Pluhařová Jana, ředitelka školy