

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## 2024/2025

*Školní řád je zpracován podle § 30 a odst. 1 písmeno g) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění. Upravuje povinnosti k výkonu ochrany práv dětí a jejich zákonných zástupců, stanovuje základní podmínky vnitřního režimu, podmínky bezpečnosti práce a ochrany zdraví dětí, podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy, před násilím a diskriminací, podmínky při zohlednění zvláštnosti dětí při výchově a vzdělávání, podmínky zacházení s majetkem školy.*

## Organizace chodu mateřské školy

**Název zařízení:** Církevní mateřská škola Rybička

**IČO:** 00 582 573

**Adresa:** Příběnická 1435, 390 01 Tábor, odloučené pracoviště: Smetanova 1284, Tábor

**Telefon:** P\_381 252 944, S\_381 257 088

**E-mail:** [cmstab@seznam.cz](mailto:cmstab@seznam.cz)

**https:** [www.cmsrybicka.cz](https://www.cmsrybicka.cz)

**datová schránka:** oj2pg2

**Typ školy:** Církevní mateřská škola s kapacitou 84 dětí podle zřizovací listiny

**Stravování:** Externí stravovna, denní dovoz jídla

**Provoz zařízení:** 3 třídy celodenní v budově Příběnická, 1 třída celodenní v budově Smetanova

**Ředitelka:** Naděžda Stolinová Nebeská

**Statutární orgán:** Statutárním orgánem je ředitelka školy, kterou jmenuje a odvolává Školská rada školy.

**Zřizovatel:** Farní sbor Českobratrské církve evangelické v Táboře – zřizovací listina – poslední aktualizace ze dne 1. 3. 2006. IČ zřizovatele: 65018907

**Statutární zástupce zřizovatele:** MUDr. Věra Soběslavská

**Oblast výchovy a vzdělávání:** Mateřská škola Rybička je předškolní zařízení, jehož hlavní činností je výchova a vzdělávání předškolních dětí. Je řízena pedagogickými pracovníky s odpovídajícím odborným vzděláním. Výchovně vzdělávací činnost se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu s názvem „Svět je dar“, který je vytvořen v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a v souladu s koncepcí školy. Podporuje rozvoj osobnosti, výchovu a vzdělání dítěte ve všech oblastech.

**Škola v rámci výchovy a vzdělávání:**

- . podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- . podílí se na jeho zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- . podílí se na osvojování základních pravidel chování, souběžně s rodinou
- . podporuje získávání základních životních hodnot a zdravých mezilidských vztahů
- . poskytuje speciální péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu postupuje škola v souladu s platným Školským zákonem.

### OBSAH:

- I. Přijímací řízení**
- II. Provoz mateřské školy**
- III. Stravování**
- IV. Úplata za vzdělání**
- V. Podmínky zacházení s majetkem školy**
- VI. Zajištění bezpečnosti a zdraví**
- VII. Pravidla vzájemných vztahů**
- VIII. Práva a povinnosti rodičů**
- XI. Práva dětí**
- X. Ostatní ujednání**

## I. Přijímací řízení

### **Přijímání dítěte do mateřské školy:**

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

Do CMS Rybička jsou přijímány děti ve věku od 3 do 6 let, na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

- 1) O přijetí a případném stanovení zkušebního pobytu (max. 3 měsíce) rozhoduje ředitelka školy.
- 2) Při přijetí stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem pro dítě dny docházky a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole, a pokud má rodič zájem, podmínky adaptačního režimu.
- 3) Termín a dobu zápisu dětí do mateřské školy na následující školní rok stanovuje ředitelka školy, řídí se pokyny MŠMT a zveřejní jej nejméně 2 měsíce před konáním zápisu. Zákonný zástupce vyplní u zápisu žádost o přijetí, obdrží evidenční list a další potřebné tiskopisy. Ty vrátí vyplněné a podepsané v určeném termínu ředitelce školy.
- 4) Ředitelka rozhodne o přijetí podle stanovených kritérií (§ 34 zákona č. 561/2004 Sb. školský zákon) a nejdéle do 30 dnů od data konání zápisu obdrží žadatel poštou nebo do vlastních rukou písemné rozhodnutí ředitele školy o přijetí dítěte.
- 5) Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je potvrzení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto potvrzení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, netýká se dětí v povinném předškolním vzdělávání.
- 6) Dítě může být přijato i v průběhu školního roku, pokud to podmínky školy umožňují a jsou volná místa.
- 7) Dítě, které začíná mateřskou školu navštěvovat, by mělo zvládnout základní společenské a osobní návyky (samostatně chodit, umět držet lžičku a jíst s ní, pít z hrnečku nebo sklenice, používat WC, nenosit pleny, umět smrkat, nepoužívat dudlík, umýt se, samostatně se oblékat a obouvat, komunikovat s dospělou osobou).
- 8) Rodiče jsou povinni být škole nápomocni v rozvíjení a upevňování výchovných, sebeobslužných a hygienických návyků (osobní hygiena, oblékání, poděkování, pozdrav, zdvořilost).
- 9) Nepřítomnost předškolních dětí v MŠ: Podle školského zákona stanoví podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti školní řád. Ředitel mateřské školy je oprávněn (může, ale nemusí) požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Pokud ředitel školy doložení důvodů nepřítomnosti dítěte požaduje, je zákonný zástupce povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte, a to nejpozději do tří dnů ode dne výzvy. Omlouvání předškolního dítěte v mateřské škole není stejné jako na základních školách, které poskytují stupeň vzdělání a omlouvání je tam povinné. Mateřská škola neposkytuje stupeň vzdělání a zaleží na posouzení konkrétní situace ředitelem školy a na rozhodnutí ředitele školy, zda bude požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Pokud je dítě řádně omluveno, jedná se o legitimní důvod nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Pravidla domácího vzdělávání jsou vždy písemně dojednána mezi rodiči a ředitelkou školy.

#### 10) Evidence dítěte:

Zákonný zástupce dítěte poskytuje mateřské škole nezbytné údaje pro zápis dítěte dle §37 odst. 2 správního řádu, které jsou určující pro rozsah náležitostí, a to: Jméno a příjmení dítěte, datum narození, místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování (podle §19 odst.3 správního řádu), údaj, zda dítě má speciální vzdělávací potřeby, příp. jaké.

Dále má mateřská škola právo být zákonnými zástupci informována o údajích o předchozím vzdělávání, státním občanství, údajích o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Tyto údaje jsou poskytovány vyplněním tzv. Evidenčního listu dítěte. Zdravotní stav dítěte a údaje o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař před nástupem dítěte do mateřské školy. Rodiče jsou povinni neprodleně nahlásit v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon). Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro

vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

**Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.**

- 11) přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte a vyjádření školského poradenského zařízení.
- 12) Do třídy mateřské školy se přijímají děti dle Zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Organizace vzdělávání se řídí Vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění.
- 13) Ředitelka školy může přijmout dítě na zkušební dobu, výjimkou jsou děti s povinností předškolního vzdělávání.
- 14) Individuální vzdělávání (§ 34b školského zákona)  
Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, zákonný zástupce dítěte je povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.  
Ředitel mateřské školy, který dítě přijal do mateřské školy, doporučí dle §34b odst. 3 školského zákona zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno a písemně dohodne termín vzájemných setkání pro ověření znalostí dítěte.
- 15) Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, podle § 35 školského zákona, jestliže:
  - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě nezúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
  - zákonný zástupce závažným způsobem narušuje provoz mateřské školy a jeho chování je v rozporu s dobrými mravy
  - ukončení doporučí lékař v průběhu zkušebního pobytu, nebo je doporučí poradenské školské zařízení
  - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání či stravné ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou náhradní termín platby (§123, nebo § 35 školského zákona).

## **II. Provoz mateřské školy**

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, nejméně 4 souvislé hodiny denně.

### **1. Provoz školy Smetanova ulice:**

Provoz ve Smetanově ulici je od pondělí do pátku, od 7 do 16.<sup>30</sup> hodin. Třída včetně šatny je stále zamčena, neboť prostor pro MŠ je umístěn v budově s dalšími institucemi a volný přístup by mohl ohrožovat bezpečnost dětí. Rodiče zvoní na zvonek u vstupních dveří a provozní zaměstnankyně je vpustí do prostoru MŠ.

### **2. Provoz školy Příběnická ulice:**

Provoz v Příběnické ulici je od pondělí do pátku, od 6.<sup>30</sup> do 16.<sup>30</sup> hodin. Všechny děti se ráno scházejí ve II. třídě Modrých rybiček. Provoz v ostatních třídách se zahajuje v 7.30 hodin, kdy si učitelky v zahajovací třídě děti převezmou a převedou do svých tříd. Příchod dětí do MŠ je stanoven na jednotlivých třídách podle věku – 8.00 až 8.30 hodin. Pozdější příchod je možný pouze po domluvě s učitelkami ve třídě, tak aby nebyl narušována řízená činnost učitelky. V poledne mohou děti odcházet z jednotlivých tříd v rozmezí od 12 do 12.<sup>30</sup> hodin.

Po odpoledním odpočinku se děti rozcházejí v čase od 14 do 16.<sup>15</sup> hodin, s tím, že od 15.<sup>30</sup> hodin jsou pouze ve třídě Modrých rybiček. Do této třídy je osobně převádí a předává zaměstnankyně školy, která je k tomu pověřena rozvrhem. Provoz na této poslední třídě je do 16.<sup>15</sup> hodin, budova se zamyká v 16.<sup>30</sup> hodin.

V případě nepřítomnosti jedné či více učitelek může ředitelka školy provoz tříd operativně měnit tak, aby zajistila plynulý chod školy. Změna je oznámena rodičům na informační tabuli v příslušné třídě (nástěnce). Změna se provádí na dobu nezbytně nutnou.

\* Rodiče nebo jimi písemně pověřené osoby jsou povinni dítě při příchodu osobně předat učitelce, v době školním řádem stanovené, odpoledne dítě včas vyzvednout (optimálně do 16.<sup>15</sup> hodin) a opustit areál školy! Není povoleno zdržovat se v areálu školy bez dozoru zaměstnanců školy. To platí i pro školní zahradu! Učitelky předávají děti zákonným zástupcům, nebo osobám jimi písemně pověřeným (odst. 1 § 5 vyhl. MŠMT č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

V případě nevyzvednutí dítěte po ukončení pracovní doby postupují učitelky podle těchto pokynů: Učitelka informuje ředitele školy, následně použije uvedená telefonní čísla v evidenčním listu dítěte a pokusí se telefonicky informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, učitelka využije možnost odeslání sms zprávy, následně vyčká s dítětem v prostoru MŠ 60 minut a pokud nedostane od zákonných zástupců žádnou zpětnou vazbu, bude kontaktovat sociální pracovníci. Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.

### **Režim dne:**

Režim dne je časově přizpůsoben střídání dvou skupin dětí v jedné jídelně, tak, aby nedocházelo k časovým prostojům.

### **I: mladší děti – na oběd 1. skupina**

6:30 - 8:15 volné hry, individuální práce s učitelkou  
8:15 - 8:45 komunitní kruh, ranní cvičení, hygiena  
8:45 - 9:00 svačina  
9:00 - 9:30 řízené činnosti  
9:30 - 11:30 pobyt venku  
11:30 - 12:00 oběd, osobní hygiena  
12:00 - 14:00 odpočinek dětí, klidový režim (vyzvedávání dětí po obědě - 12:00)  
14:00 - 14:30 hygiena, svačina  
14:30 – 16.15 volné hry, pobyt na zahradě

### **II: starší děti – na oběd 2. skupina**

6:30 - 8:15 volné hry, individuální práce s učitelkou  
8:15 - 8:45 komunitní kruh, ranní cvičení, hygiena  
8:45 - 9:15 svačina  
9:15 - 9:45 řízené činnosti  
9:45 - 11:45 pobyt venku  
11:45 - 12:30 oběd, osobní hygiena  
12.30 - 13:30 odpočinek dětí, klidový režim (vyzvedávání dětí po obědě - 12:30)  
13:30 - 14:30 Osobní hygiena, zájmové činnosti, svačina (14:15)  
14:30 – 16.15 volné hry, pobyt na zahradě

\* Rámcový režim dne upravuje provozní řád školy. Každodenní režim může být upravován podle programu a aktuálních potřeb dětí. Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a společné činnosti dětí, podle jejich zájmu a potřeb. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim. Didakticky cílené činnosti řízené učitelem probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí, vyváženým poměrem.

Zachovány zůstávají vždy přiměřeně dlouhé intervaly mezi jednotlivými jídlly a dostatečný pobyt venku.

V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě. Po obědě je vymezena doba na odpočinek nebo spánek. Pro odpočinek se ve třídách (hernách) připravují lehátka, děti se převlékají buď do pyžama, nebo do trička určeného na odpočinek (předškolní děti). Odpočinek je součástí režimu dne a proto jej nelze úplně zrušit, pouze podle potřeb věku dítěte lze úměrně upravit jeho formu a trvání.

\* Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

\* Provoz mateřské školy je zpravidla přerušen po určitou dobu prázdninových měsíců (červenec, srpen). Na základě dohody se zřizovatelem může být ze závažných důvodů přerušen i v průběhu školního roku z důvodů technologických, zdravotních, v době kalamitních situací, popř. rekonstrukce. Informaci o takovém postupu zveřejní ředitelka neprodleně potom, co o omezení provozu rozhodne.

Plánované přerušování oznámí zpravidla 2 měsíce předem.

### **III. Stravování**

Stravování dětí je zajišťováno pravidelným dovozem jídla z jídelny sousední mateřské školy. Děti mají zajištěnu přesnídávku, oběd a odpolední svačinku. Rodiče jsou vždy včas seznamováni jak s aktuálním ceníkem stravného podle věku dítěte, tak i s týdenním jídelníčkem (nástěnka, webové stránky).

Rodiče omlouvají děti na další den nejpozději do 12.<sup>30</sup> hodin předchozího dne, a to osobně v MŠ nebo na telefonní čísla mateřské školy, která jsou pro tyto účely zveřejněna na webu MŠ a na příslušné vývěsce.

Příběnická: 381 252 944 - hovor, 725 885 242 – pouze sms!

Masarykův domov: 381 257 088 - hovor, 725 885 272 – pouze sms!

První den nepřítomnosti má dítě nárok na stravu, kterou si rodiče mohou odnést pouze ve svých nádobách, za tím účelem k tomu přinesených. Oběd do nádob se vydává v čase od 11.<sup>15</sup> do 11.<sup>30</sup> hodin v kuchyni mateřské školy. Pozdější vydávání není z organizačních důvodů možné. V dalších dnech nepřítomnosti již v žádném případě nelze stravu vydávat.

Platby stravného probíhají formou inkasa. Formulář je nutné vyzvednout v MŠ. Ve výjimečných případech, které schvaluje ředitelka školy, lze stravné hradit hotově.

Pokud je dítě přihlášeno k celodenní docházce, mělo by být též přihlášeno k celodennímu odběru stravy!

Výjimky si rodiče mohou domluvit u dodavatele stravy – tel. 381 233 822 – p. Kolářová.

Je povinností rodičů dbát na řádné a včasné úhrady veškerých plateb, které souvisejí s pobytem dítěte v mateřské škole. Pokud nebudou platby dodržovány, má ředitelka školy právo zahájit s neplatiči jednání.

### **IV. Úplata za vzdělání**

*V souladu s § 123 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), lze předškolní vzdělávání poskytovat za úplatu ve všech mateřských školách bez ohledu na to, kdo je jejich zřizovatelem.*

Církevní mateřská škola patří podle zřizovatele do oblasti církevních škol a podle zákona má právo na úplatu za vzdělání. Úplatu za předškolní vzdělávání stanovuje § 123 školského zákona a vyhláška č. 14/2005 Sb.

v platném znění. Částka za jedno dítě v celodenní docházce je stanovena pro školní rok. Částku stanovuje ředitelka na každý školní rok, podle předpisu „O úplatě za předškolní vzdělávání v mateřské škole“.

Od 1. 9. 2023 je v CMŠ Rybička za jedno dítě stanovena částka 800 Kč za měsíc, sourozenci platí 800 Kč každý. V červenci a v srpnu je částka poloviční – tedy 400 Kč za každý měsíc. Osvobozen od platby je zákonný zástupce dítěte, který pobírá tzv. dávku hmotné nouze (nutno doložit písemně), nebo fyzická osoba, která o dítě dlouhodobě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče. Rozhodnutím zřizovatele a ředitelky školy nejsou v Církevní mateřské škole Rybička od úplaty za vzdělání osvobozeni rodiče předškolních dětí. Ředitelka může ve výjimečných případech s přihlédnutím k výjimečným okolnostem (např. dlouhodobá nepřítomnost) rozhodnout o prominutí úplaty za předškolní vzdělávání, toto rozhodnutí musí být písemné a doložitelné.

Platby rodiče posílají na účet mateřské školy, nejčastěji měsíčně, lze však dohodnout i jinou pravidelnost úhrad.

Lze také platit hotově v kanceláři ředitelky školy. Číslo účtu pro úhradu úplaty za vzdělání v CMŠ Rybička: **21634301/0100**, variabilní symbol je prvních šest pozic rodného čísla dítěte, do zprávy pro příjemce se uvádí jméno dítěte.

Je povinností rodičů dbát na řádné a včasné úhrady veškerých plateb, které souvisejí s pobytem dítěte v mateřské škole. Pokud nebudou platby dodržovány, má ředitelka školy právo zahájit s neplatiči jednání.

## **V. Podmínky zacházení s majetkem školy**

Po dobu pobytu dětí v MŠ učitelky dbají, aby děti zacházely s pomůckami, hračkami a zařízením šetrně a nepoškozovaly je. Ze školy není dovoleno nic odnášet. Dětem zpravidla není dovoleno nosit do školy vlastní hračky a předměty, které mohou způsobit poranění, úraz nebo narušit mravní výchovu. Práce a výkresy dětí zhotovené ve škole mohou děti odnést jen se souhlasem učitelky.

Zákonní zástupci, se po dobu pobytu ve škole chovají tak, aby byli dětem příkladem ve vztahu k zařízení. Jednání mezi osobami, které navštíví školu a vedením školy probíhají v jednací místnosti, nebo v kanceláři ředitelky, včetně individuálních pohovorů s rodiči.

Zaměstnanci odpovídající za jednotlivé jim svěřené prostory, mají povinnost uzavřít před odchodem z pracoviště okna, a pracoviště uvést do bezpečného stavu vypnutím všech spotřebičů a jejich odpojením od sítě s výjimkou ledniček a přijmout preventivní opatření proti vzniku požáru, podle „Směrnice ředitelky k zabezpečení PO“.

Pro zabezpečení majetku školy je v době mimo provoz aktivován systém bezpečnostní ochrany. Klíče od přístupu k zařízení školy svěřené zaměstnancům tuto ochraňují před ztrátou a nikdy je nesvěřují třetí osobě. Přidělené heslo k elektronické ochraně taktéž nesmí sdělovat další osobě.

## **VI. Zajištění bezpečnosti a zdraví**

### **Zdravotní péče v mateřské škole**

1. Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé, bez příznaků jakékoli nemoci či infekce. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče jsou povinni tuto skutečnost neprodleně oznámit do mateřské školy a po dobu trvání nemoci dítě z kolektivu odhlásit.
  2. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, nepřiměřený kašel, silná rýma) jsou učitelé povinni telefonicky informovat zákonné zástupce a vyzvat je k zajištění další zdravotní péče o dítě. Pokud je dítě ráno přivezeno do mateřské školy a vykazuje známky jakéhokoli onemocnění - pedagog si tedy není jist dezinfekčním stavem dítěte - má právo vyžádat si u zákonného zástupce potvrzení od lékaře o tom, že dítě může do kolektivu. Tímto opatřením je zajištěna ochrana ostatních dětí před případnou nákazou infekčním onemocněním.
  3. Je potřeba zdůraznit povinnost zákonného zástupce zúčastnit se projednání závažných otázek týkajících se dítěte na vyzvání ředitele školy (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona). Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).
  4. Podávání léků: Případné podávání léků musí být dohodnuto mezi školou a zákonnými zástupci vždy písemně, na základě žádosti zákonného zástupce a doložení potřebnosti od dětského lékaře. Konkrétní pravidla jsou přesně vypsána a potvrzena školou i rodiči.
  5. Výskyt infekce v rodině (neštovice, žloutenka, mononukleóza apod.) ohlásí rodiče ředitelce nebo učitelce a dítě do školy neposílají.
  6. Při výskytu infekčního onemocnění ve škole - **včetně vši**, (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona) stanoví ředitelka zvláštní postup pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, podle něhož při zjištění nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění nebo při nebezpečí jakékoli nákazy a přenosu na ostatní děti budou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte a dítě bude do jejich příchodu odděleno od ostatních dětí (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti, tj. především dozoru), aby nedošlo k šíření infekce. Zápisy o zdravotních potížích u dětí jsou vedeny na třídách. **Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků!!!**
- Pokud se problém zavisí u dítěte opakuje, může ředitelka doporučit, aby o této skutečnosti byl informován příslušný orgán sociální péče.
7. Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o bezinfekčnosti, popř. o ukončení nemoci (infekčního stavu) dítěte a souhlas lékaře s jeho pobytem v kolektivu dětí. To platí i v případě nákazy pedikulózou (napadení vši). Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci škole na předepsaném formuláři.

8. Škola je připravena dodržovat případná opatření, souvisejících s pandemií onemocnění COVID 19. Platná opatření jsou škole poskytována datovou schránkou průběžně (MŠMT/MZ/KHS) a ředitelka školy je neprodleně předává všem pracovníkům na dílčích poradách. Všichni rodiče jsou následně s každou změnou seznámeni a jsou povinni aktuální pravidla pečlivě dodržovat po celou dobu jejich platnosti.

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

### **Bezpečnost v mateřské škole**

1. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají v plné míře učitelky/popř. osoby pověřené dozorem, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě, a to v MŠ i mimo MŠ! Učitelka má trvale přehled o dětech, průběžně kontroluje jejich počet, sleduje případný odchod a návrat na WC apod. a podle potřeby kontroluje další prostory, ve kterých se děti pohybují. Nenechává děti bez dozoru ani v době odpočinku. V krajním případě pověří ředitelka dozorem jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je zaměstnancem školy.

2. O pravidlech bezpečnosti jsou děti učitelkami poučovány vždy na začátku roku a při přípravě jednotlivých akcí (například zacházení s předměty, hračkami, náradím k výtvarným pracím, při pobytu venku, chování na ulici a v dopravě, podle zvláštních pravidel k tomu účelu zpracovaných.). Dále během roku vždy, pokud je potřeba.

3. Mateřská škola je pojištěna pro případ odpovědnosti za škodu (dle zákona ČR spadají školy do kategorie pojištění dle OZ). V případě, kdy MŠ škodu nezavinila, mají rodiče možnost uplatnit pojistnou událost z vlastní pojistky dítěte – např. úraz.

4. Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci povinni poskytnout pomoc. V případě potřeby přivolají pomoc, nebo zajistí převoz a doprovod k lékaři. Zároveň jsou povinni informovat ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte. Každý úraz, i drobný, musí být zaznamenán do knihy úrazů. Záznam o školním úrazu podle vyhlášky č. 64/2005 Sb. v platném znění vyhotovuje škola v případě, že v jeho důsledku vznikla nepřítomnost dítěte na výchovném a vzdělávacím procesu. Na žádost zákonného zástupce je ředitel povinen sepsat záznam vždy, je-li o to požádán, i tehdy, jestliže úrazem nebyla zapříčiněna nepřítomnost dítěte ve škole.

### **5. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k věku seznamovány s nebezpečím různých forem násilného chování a jsou seznamovány s pozitivy zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují pedagogičtí pracovníci vztahy mezi dětmi v kolektivu, s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích,

a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi a pedagogickými pracovníky, mezi dětmi navzájem, a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci. Děti jsou vedeny k ohleduplnosti ve vzájemném chování, k dodržování daných pravidel při soužití v kolektivu. Všechny náznaky povyšování a ubližování mezi dětmi jsou v prvočátku odstraňovány.

## **VII. Pravidla vzájemných vztahů**

1. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů, podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

2. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

3. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

4. Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni učitelé se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů



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

7. Všichni zaměstnanci školy budou děti chránit před všemi formami špatného zacházení, šikanou, ponižováním nebo využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno, nebo je s ním špatně zacházeno, spojí se příslušnými orgány na pomoc dítěti.

## **VIII. Práva a povinnosti zákonných zástupců /rodičů/**

### **Zákonní zástupci /rodiče/ mají právo:**

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být seznámeni s výchovnými činnostmi ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ, vždy písemnou formou
- na pověření jiné osoby pro vyzvedávání dítěte (příbuzenského vztahu, staršího sourozence apod.), vždy písemnou formou
- na vznášení připomínek k práci školy a vzdělávání dětí.

Tyto připomínky musí mít své opodstatnění, musí být pravdivé a konkrétní. Nesmí obsahovat znaky vyhrožování, zastrašování nebo osočování a urážení pedagogických pracovníků.

### **Zákonní zástupci /rodiče/ mají povinnost:**

- respektovat tento Školní řád a další dokumenty týkající se výchovně-vzdělávací práce MŠ
- umožnit dětem volný a bezpečný pohyb nejen ve třídě, ale zejména venku vhodným oblečením a obutím
- upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního dlouhodobého psychického a fyzického stavu dítěte
- informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče a rozvoj dítěte opravdu v součinnosti s rodinou
- zajistit řádnou docházku přihlášeného dítěte do mateřské školy
- omluvit dítě v případě jeho nepřítomnosti, nahlásit jakékoli infekční onemocnění a řešit jej v souladu s tímto školním řádem a dalšími platnými nařízeními
- spolupracovat se školou při vzdělávání dítěte, pečovat o dodržování osobní hygieny dítěte
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla dobrých mravů, slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednávání všech okolností, týkajících se pobytu dítěte v mateřské škole, dále všech závažných otázek výchovy a vzdělávání
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, obtížích a jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání dítěte a jeho bezproblémové setrvávání v MŠ
- dokládat důvody nepřítomnosti na vzdělávání v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole změny údajů, které jsou uvedeny v evidenčním listu dítěte, nebo změny podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost dítěte, na příklad osobní údaje, změny adresy, změny zdravotního stavu, výskyt infekčního onemocnění dítěte, nebo výskytu infekce v rodině apod. Při tom má právo na diskrétnost a ochranu informací týkajících se osobního a rodinného života.

## **IX. Práva dětí**

### **Dítě má právo:**

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých)
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život

*-vybráno z Úmluvy o právech dítěte-*

### **Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá v součinnosti rodiny a předškolního zařízení.**

## **X. Ostatní ujednání**

**Konzultační hodiny s ředitelkou školy:** Konzultační hodiny s ředitelkou školy jsou každé liché pondělí od 15.<sup>30</sup> hodin, vždy po telefonické domluvě. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na webu mateřské školy a na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky/weby.

Všechny věci dítěte potřebné k pobytu v mateřské škole musí být označeny a podepsány. Rodiče jsou na začátku roku upozorněni, aby nedávali dětem do školy cenné předměty - například zlaté řetízky a jiné, které mohou děti při hrách a tělovýchovných aktivitách ztratit nebo poškodit. Škola nenes odpovědnost za jejich ztrátu, poškození a případnou náhradu.

Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i v době kdy je ve škole. Odpovídají za to, co dítě do školy přináší, co má uloženo v šatních skříňkách (ostré předměty, zápalky, léky apod.) Odpovídají za vhodné oblečení a obutí a cennosti, které si dítě s sebou bere (šperky, hodinky, mobilní telefon, knížky, hračky), které mohou být příčinou úrazu, nebo ztráty.

### **V celém areálu školy je zákaz kouření i elektronických cigaret, (zákon č. 379/2005 Sb. v platném znění), zákaz vodění psů a jiných zvířat, užívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek.**

Mateřská škola nepřebírá žádnou odpovědnost za případnou ztrátu či poškození osobních věcí dětí typu náušnice, řetízky či jiné ozdoby. Zákonný zástupce sám vyhodnotí z hlediska i bezpečnosti a zdraví dětí především s ohledem na každodenní tělovýchovné chvíle vhodnost těchto ozdob při pobytu dítěte v mateřské škole.

## **Závěrečná ustanovení**

Školní řád je veřejnou listinou a je umístěn na přístupném místě tak, aby byl kdykoli k dispozici rodičům i zaměstnancům školy.

Závaznost školního řádu: Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Školní řád byl aktualizován ke dni 1. 9. 2024 a všichni zaměstnanci CMŠ Rybička byli se školním řádem v platném znění seznámeni v plném rozsahu, což stvrzují svým podpisem na výtisku č. 1, který je uložen v ředitelně školy.

V Táboře dne 1. 9. 2024

Naděžda Stolinová Nebeská, ředitelka CMSŠ Rybička

*Školní řád je zpracován podle § 30 a odst. 1 písmeno g) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění. Upravuje povinnosti k výkonu ochrany práv dětí a jejich zákonných zástupců, stanovuje základní podmínky vnitřního režimu, podmínky bezpečnosti práce a ochrany zdraví dětí, podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy, před násilím a diskriminací, podmínky při zohlednění zvláštnosti dětí při výchově a vzdělávání, podmínky zacházení s majetkem školy.*