



Základní škola a Mateřská škola Město Touškov, příspěvková organizace
Čemínská 296, Město Touškov 330 33, IČO: 75006057, ID dat.schránky: j4zmff
Tel.:377922312, e-mail:zsmestotouskov@zsmestotouskov.cz,
www.zsmestotouskov.cz

Č.j.: ZŠMT 318/2024

Školní řád ZŠ a MŠ Město Touškov (sekce MŠ)

pro školní rok 2024 - 2025

Zřizovatel: město Město Touškov

Mateřská škola je součástí organizace: Základní škola a Mateřská škola Město Touškov,
příspěvková organizace, IČ 75006057,
Čemínská 296, 330 33 Město Touškov

Adresa mateřské školy:

Mateřská škola Město Touškov
Polní 95
330 33 Město Touškov

Projednáno pedagogickou radou dne: 26.8.2024

Kontakty:

Tel.: sborovna 377 922 270, 774 237 880
Tel.: kancelář účetní 377 922 337
Tel.: školní jídelna 377 922 425, 774 237 240
e-mail: msmestotouskov@zsmestotouskov.cz
www.adresa www.msmestotouskov.cz

Kapacita: 124

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Město Touškov v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah školního řádu:

Čl. 1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Práva zákonných zástupců
4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí k předškolnímu vzdělávání
7. Ukončení předškolního vzdělávání
8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
9. Docházka a způsob vzdělávání
10. Individuální vzdělávání
11. Přebírání/ předávání dětí
12. Nadstandardní péče v MŠ

Čl. 2. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

- 13.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Čl. 3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 14.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Čl. 4. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy

Čl. 5. Informace o průběhu vzdělávání dětí

Čl. 6. Závěrečná ustanovení

Přílohy:

1. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
2. Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte
3. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte
4. Žádost o uvolnění z povinné předškolní docházky
5. Omluva z povinné předškolní docházky
6. Evakuační plán
7. Požární evakuační plán pro případ požáru
8. Požárně poplachová směrnice
9. Poučení dětí o bezpečném chování v mateřské škole
10. Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
11. Směrnice pro předplavecký výcvik
12. Provozní řád venkovních hracích ploch
13. Provozní řád tělocvičny ZŠ
14. Pověření k vyzvednutí a předání dítěte lektorovi zájmového kroužku

Čl. 1.

PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ, STUDENTŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE NEBO ŠKOLSKÉM ZARÍZENÍ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE NEBO ŠKOLSKÉM ZARÍZENÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

Výchovně vzdělávací proces vychází z dlouhodobé koncepce školy a aktuálních potřeb. Závazným dokumentem pro vzdělávací standard je Rámcový vzdělávací program pro předškolní výchovu, schválený MŠMT ČR jako závazný dokument a z něj vycházející Školní vzdělávací program, který respektuje regionální a místní specifika a je rovněž přístupný rodičům na informační tabuli pro veřejnost.

Vzdělávání dětí je založeno na práci s vhodnými, dětem blízkými a jim srozumitelnými integrovanými bloky. Vzdělávání probíhá v systému her a řízených činností, spočívá v dostatečném využívání běžných životních situací i nahodile vzniklých okolností a vzdělávacích příležitostí. Obsah vždy souvisí bezprostředně s životem dětí.

Školní vzdělávací plán tvoří učitelky v týmu. Soustava integrovaných bloků je tvořena tak, aby mohla s obměnami a v dalších variantách platit pro celý tříletý program předškolní přípravy s tím, že učitelky realizují obsah, který odpovídá věku, zájmu a schopnostem jednotlivých dětí.

Vzdělávání dětí a realizace obsahu vzdělávacího programu probíhá přirozenou cestou, způsobem, který je dětem blízký a vlastní jejich mentalitě. Učení je co nejnázornější, založené na vlastní činnosti dětí a jejich prožitcích.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě má právo na:

- a) kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti. S účinností od 1.9.2017 je vzdělávání v mateřské škole poskytované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí poskytováno bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku (§ 123 odst.2 zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě s podpůrnými opatřeními, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců

3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako pěstouni, opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Zákonní zástupci mají právo na poskytování vzdělávání

3.3 Zákonní zástupci mají právo na „jiný způsob“ vzdělávání dítěte v mateřské škole, a to individuální vzdělávání (více odst.10)

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,

- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy (učitelky pověřené vedením MŠ) se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- d) 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 zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, v aktuálním znění).
- e) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- g) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné (Podmínky úplaty za vzdělávání dle § 123 školského zákona, mají v případě veřejných škol zvláštní význam v rámci předškolního vzdělávání, kdy se vzdělávání v mateřské škole poskytované státem, krajem nebo svazkem obcí dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku), s výjimkou dětí se zdravotním postižením.
- i) v případě přijetí k docházce dítěte mladšího tří let, je nezbytné, aby dítě udržovalo tělesnou čistotu, základní sebeobsluhu a samo si požádalo o nutnost vykonat tělesnou potřebu.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání probíhá v souladu s §34 školského zákona v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou pátého roku věku a pro které je předškolní docházka povinná a dále děti, které dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- 5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Doklad o povinném očkování nemusí mít dítě, které zákonný zástupce přihlašuje k povinné předškolní docházce.
 - c) evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem a potvrzený pediatrem
 - d) občanský průkaz
 - e) rodný list dítěte
 - f) kartu ZP dítěte
- 5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

5. 4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou tato mateřská škola přerušila provoz.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

7. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123 zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

7. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
8. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

9. Docházka a způsob vzdělávání

9. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy učitelka pověřená vedením mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Změny jsou prováděny písemnou formou.
9. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
9. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit známou absenci předem a předložit důvody k ní, nenadálou absenci nejpozději první den nepřítomnosti dítěte, a to písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte plnění povinnou předškolní docházku do mateřské školy omluví písemně na omluvném archu s uvedením důvodů absence nepřítomnost delší tří dnů. Pokud se jedná o dítě, které neplní povinnou předškolní docházku, písemně omlouvá zákonný zástupce nepřítomnost delší 14-ti dnů i s uvedením důvodů.
9. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a zákona č. 561/2004 S. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

- d) **Na základě novely zákona č. 564/2004 Sb., Šk. zákona § 34, kdy bude nutné v důsledku vyhlášení krizového stavu nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření MZ nebo KHS nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost většiny dětí, žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny nebo oddělení ve škole, je škola povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Tato forma vzdělávání se týká dětí v posledním ročníku MŠ, kdy je vzdělávání dle zákona povinné. V takové situaci budou náměty pro práci s dětmi:**

- zveřejněny na webu MŠ, případně po dohodě zasílány 1x týdně zákonnému zástupci dítěte
- pokud by rodina nedisponovala technikou ICT, budou jí náměty předávány 1x týdně v budově MŠ (vždy po předchozí konzultaci se zástupkyní ředitelky ZŠ a MŠ Město Touškov). **POKUD BUDE REALIZOVÁNO DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A DÍTĚ SE JEJ NEBUDE MOCI ÚČASTNIT, PLATÍ PRO ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE POVINNOST DÍTĚ I Z TĚTO FORMY VZDĚLÁVÁNÍ OMLUVIT.**

10. Individuální vzdělávání

- 10.1 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, je zákonný zástupce dítěte 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. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- 10.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je **povinen zajistit účast dítěte u ověření**. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Přebírání/ předávání dětí

- 11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy (6:15 – 8:00 hodin) předávají dítě učitelkám mateřské školy. Po předchozí dohodě lze **výjimečně** přivádět dítě do MŠ podle potřeby rodiny, ale **dítě musí být do 8.00 hod přihlášeno na stravování.**
- Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a k tomu určených tašek. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogické pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- 11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době. Děti, které chodí domů po obědě si vyzvedávají rodiče mezi 12:15 - 12:30 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:00 hod a 16:00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti hygienicky zabalenou svačinu. V případě, že rodiče dítě z MŠ nevyzvednou, kontaktuje je učitelka telefonicky. Pokud rodiče telefon nezvedají, má pedagogický dozor právo kontaktovat orgán správy sociálního zabezpečení, případně Policii ČR.
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
 - pokud je pověřenou osobou nezletilá osoba, je zcela na uvážení a zodpovědnosti rodiče volba této osoby – vhodná je hranice minimálně 10let věku
 - rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
 - v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
 - po chodbách ke třídám jsou rodiče povinni se přezouvat nebo používat hygienické návleky na boty

Po převzetí dítěte od pedagogické pracovníce rodiče s dětmi opouští areál mateřské školy a nezdržují se zbytečně v areálu MŠ, aby:

- nerušili děti, které po obědě odpočívají
- nezůstávali v prostorách zahrady odpoledne společně s dětmi, za které ještě zodpovídá pedagogická pracovníce

- 11.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Tento vztah určuje zákonný zástupce (nebo jím pověřená osoba) v dokumentu

Dohoda o převzetí dítěte z MŠ. Způsobilost pověřené osoby zvažuje zákonný zástupce sám.

Ve výjimečných případech může zákonný zástupce pověřit jinou osobu, která není uvedena v Dohodě o převzetí dítěte z MŠ, a to pouze písemně na zvláštní formulář

Pověření osoby k převzetí dítěte z MŠ.

- 11.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, § 9, § 9a)
 - případně se obrátí na Policii ČR.

11. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

12. Nadstandardní péče v MŠ

12.1 Logopedická péče

Do oblasti logopedické péče spadá prevence vzniku poruch komunikace a oblast péče o kulturu řečového projevu dětí. Škola disponuje pověřeným školním logopedem Mgr. K.Strýčkovou. Většina pedagogických pracovníků je absolventem kurzu logopedického asistenta. Společně se podílí na budování a rozvoji komunikačních kompetencí dětí. Mgr. Strýčková pracuje individuálně s dětmi s řečovou vadou, úzce spolupracuje s SPC Ke Špitálskému lesu. Na základě depistáže SPC přibližně v měsíci říjnu a souhlasu zákonných zástupců následně pravidelně pracuje s vytipovanými dětmi. Logopedická náprava předpokládá pravidelná denní cvičení rodičů s dětmi dle instrukcí Mgr. Strýčkové.

Logopedická prevence probíhá každý týden ve stanoveném čase a za asistence rodičů jedno pondělí v měsíci od 14:30 do – 16:00hod.(dle zájmu a potřeby rodičů). Logopedická náprava probíhá v budovách či třídách MŠ. Pokud je dítě SPC doporučeno a přijato do logopedické péče, je nezbytné s ním doma pravidelně denně provádět krátká mluvní cvičení. Školní logoped následně získané dovednosti ověří a dále prohlubuje. Pokud není logopedická péče rodinou pravidelně poskytována, dítě bude z péče školního logopeda vyřazeno.

Mgr. Strýčková poskytuje rovněž konzultační a poradenskou činnost pro rodiče ve věcech výchovy a vzdělávání.

12.2. Péče o talentované děti

Pro děti nadané a talentované umožňuje RVP PV vytvořit plán pedagogické podpory, popř. individuální vzdělávací plán, jehož obsah i podmínky jsou rozumně přizpůsobeny jeho mimořádným schopnostem, založeny na vlastní aktivitě dítěte a doplněny nabídkou dalších činností podle zájmu a nadání dítěte.

Děti mohou uplatnit své nadání a talent v nadstandardních aktivitách, které MŠ nabízí – dle aktuální nabídky a zájmu rodičů.

Veškeré nadstandardní aktivity jsou realizovány mimo nabídku ŠVP, zákonní zástupci je hradí před jejich počátkem a vedou je pedagogičtí pracovníci nebo asistenti vzdělávacích agentur, popř. lektoři se zkušenostmi v konkrétní zájmové oblasti.

Zákonní zástupci podepisují pověření k vyzvednutí dítěte k vyzvednutí dítěte od pedagogické pracovnice a jeho předání zákonným zástupcům pracovníkům, kteří nejsou zaměstnanci ZŠ a MŠ Město Touškov a vedou zájmové aktivity v MŠ.

ČL. 2

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

13. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 13.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:15 do 16:00 hod.
- 13.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 13.3 Na základě novely zákona č. 564/2004 Sb., školský zákon, § 34, kdy bude nutné v důsledku vyhlášení krizového stavu nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření MZ nebo KHS nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost většiny dětí, žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny nebo oddělení ve škole, je škola povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Tato forma vzdělávání se týká dětí v posledním ročníku MŠ, kdy je vzdělávání dle zákona povinné.
- 13.4 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu

6:15 – 9:00 hod.	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volné spontánní zájmové aktivity, pohybové aktivity, průběžná dopolední svačina
9:00 - 9:45 hod.	Činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky realizované především formou hrového a prožitkového učení, individuální činnosti s dětmi
9:45 -11:45 hod.	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost (pouze v případě silného deště, nevhodných povětrnostních podmínek, mrazu pod -10°C – dále bod 13.6)
11:45 -12:30 hod.	Oběd a osobní hygiena dětí
12:30 -14:30 hod.	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, odpolední svačina, osobní hygiena
14:30 -16:00 hod.	Spontánní i řízené činnosti a aktivity dětí realizované především formou hrového a prožitkového učení ve třídách a na zahradě mateřské školy, rozcházení dětí

Začátek povinného předškolního vzdělávání v rozsahu nejméně čtyři hodiny stanovila ředitelka ZŠ a MŠ Město Touškov na 8:00 hodin.

13. 5 Úplata za vzdělávání je hrazena bezhotovostně na účet školy č. 236503798/0300 do 20. dne předchozího měsíce dne, stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování. Vyrovnání úplaty je vždy k 31.8. kalendářního roku, jinak na požádání zákonného zástupce dítěte.

13. 6 Obědy je možné odhlásit:

- při známé nepřítomnosti 48 hodin předem
- při náhlém onemocnění, je možné si **pouze 1. den nepřítomnosti** vyzvednout oběd, a to:
 - v době 10:30 – 11:00 osobně do vlastního jídlonosiče
 - necháte-li vlastní jídlonosič v regálu s označením „děti“ v prostoru před kanceláří vedoucí jídelny do 8:00 - ten si potom kdykoli můžete vyzvednout

Obědy lze odhlásit na webovém portálu MŠ: www.msmestotouskov.cz, na e-mailech jednotlivých tříd nebo telefonicky na čísle: 377 922 425.

Vždy je nutné uvést konkrétní datum pro odhlášení stravy. Po tomto datu je strava automaticky přihlášená a účtovaná.

Příprava stravy probíhá ve vlastní školní kuchyni.

podávání svačín - od 8:00, od 14:00

podávání oběda - doba výdeje od 11:30 hodin, systém je samoobslužný.

Časový odstup jednotlivých jídel je 3 hodiny.

Děti se stravují ve školní jídelně, dětem z 1., 2. a 3. třídy je z organizačních důvodů umožněno stravování ve třídách.

13.7 V případech uvedených Vyhl. 107/2005 Sb. § 2, odst.4 o školním stravování v aktuálním znění (novelizovanou Vyhl.č. 210/2017 Sb. (zdravotní omezení na základě potvrzení lékaře) je možné domluvit se zákonnými zástupci individuální formu stravování (Vyhl. 107/2005 Sb. § 2, odst.9 o školním stravování v aktuálním znění). Smlouva je vyhotovena písemně ve dvou provedeních, zákonný zástupce uvádí přesný způsob omezení stravování a podávání jídla.

Pokud nemá dítě žádné zdravotní omezení a stravu v MŠ nedojí, není možné ji z hygienických důvodů dále uchovávat a následně předávat rodičům (Vyhl. č. 137/2004 Sb., §25, odst. 2 a odst.5 o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných novel. Vyhl. 602/2006 Sb.).

13. 8 Denně tráví děti venku vzhledem k žádoucímu otužování a zdravému životnímu stylu nejméně dvě hodiny v dopoledním i odpoledním provozu MŠ.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

Pro pobyt venku je nezbytné děti vždy vhodně obléci, je potřebné, aby měly v MŠ k dispozici pláštěnku, holínky a další náhradní oblečení pro případ promočení (Vyhl. č. 410/2005 Sb., §21,2 v aktuálním znění o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých– novel. Vyhl. č. 465/2016 Sb.).

13. 9 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
13. 10 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci školy jednou z variant:
- na webových stránkách MŠ v sekci omlouvání (přímo třídním učitelkám + školní jídelna)
 - písemně na e-mailu MŠ: jidelna@zsmestotouskov.cz,
msmestotouskov@zsmestotouskov.cz,
 - telefonicky na čísle: 377 922 425, 377 922 270
 - SMS zprávou na čísle 774 237 880
 - osobně učitelce mateřské školy.

Pokud se jedná o nepřítomnost delší tří dnů u dětí plnicích povinnou předškolní docházku, zákonní zástupci tuto omluví ped. pracovnícím **písemně**. U ostatních dětí je písemná omluva nutná v případě nepřítomnosti delší 14-ti dnů. **Povinnost omlouvání se vztahuje na děti i v době distančního vzdělávání.**

13. 11 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, nejpozději do 24 hodin, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, písemně, nebo telefonicky.

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) telefonicky na číslech : kancelář zástupkyně ředitelky - 377 922 270, 774 237 880
- c) e- maily jednotlivých ped. pracovníc (omluva přímo do třídy + do školní jídelny), nebo e-mail školy msmestotouskov@zsmestotouskov.cz

Pokud se jedná o nepřítomnost delší tří dnů u dětí plnicích povinnou předškolní docházku, zákonní zástupci tuto omluví ped. pracovnícím **písemně**. U ostatních dětí je písemná omluva nutná v případě nepřítomnosti delší 14-ti dnů.

13. 12 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. **Do mateřské školy může být přijato pouze dítě zdravé, bez známek kašle, rýmy či jiného infekčního onemocnění. Pedagogická pracovnice je oprávněna žádat potvrzení, že dítě netrpí infekčním onemocněním vystavené praktickým lékařem pro děti a dorost. Pokud má dítě příznaky onemocnění kašle nebo rýmy a je přítomen zákonný zástupce, není vpuštěno do budovy školy. Pokud není zákonný zástupce přítomen, škola jej neprodleně kontaktuje a zároveň informuje o nutnosti bezodkladného vyzvednutí dítěte z MŠ. Do doby předání dítěte zákonnému zástupci je dítěti poskytnuta rouška, je izolováno od ostatních dětí pod dohledem zletilé dospělé osoby. Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, VČETNĚ ALERGICKÉHO ONEMOCNĚNÍ (rýma, kašel), bude vstup do MŠ umožněn pouze v případě, prokáže-li zákonný zástupce, že dítě netrpí infekční nemocí. Tuto skutečnost potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost.**

Do mateřské školy zároveň nelze přijmout dítě, které má sníženou způsobilost, tzn. např. poúrazový stav – sádra či ortéza na jakékoliv končetině, medikace, omezené vidění, poranění ad. a jeho aktuální stav vyžaduje další léčení či rekonvalescenci.

13.13 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Při odjezdu mimo objekt MŠ (např. zotavovací pobyt, výlety apod.), kdy zákonný zástupce předává dítě pedagogické pracovníci u autobusu, zodpovídá za bezpečnost dítěte zákonný zástupce až do doby, kdy dítě nastoupí do autobusu. Od té doby přebírá odpovědnost pedagogický pracovník MŠ. Tato situace trvá až do doby předání dítěte zpět zákonnému zástupci – tj. do chvíle, kdy dítě vystoupí z autobusu a zákonný zástupce jej převezme od pedagogické pracovnice.

Rodičovská odpovědnost však náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, v aktuálním znění).

Personální zajištění MŠ:

Pedagogičtí pracovníci:

Bc. Kateřina Černá
Miroslava Fuxová
Veronika Fabiánová
Bc. Martina Hrdličková
Martina Kořínková
Petra Kubicová
Bc. Jiřina Lukešová
Barbora Mezerová
Jitka Nosková
Lenka Nováková
Mgr. Kamila Strýčková

Nepedagogičtí pracovníci:

Účetní - Věra Dobiášová
Vedoucí školní jídelny - Bc. Štěpánka Bártíková
Kuchařky:
Marie Hochmannová
Jiřina Pávová
Ladislava Vočadlová
Růžena Havlová
Ivana Zajíčková
Marie Mesteková
Marcela Kopecká
Školník, údržbář - Václav Kestler
Školnice – Pavla Vejskalová
Uklízečka – Drahomíra Zemenová

ČL. 3

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

14. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

14. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Učitelky děti pravidelně poučují o chování v prostorách školy /ve třídách, ve spojovací chodbě mezi pavilony/, na zahradě školy a při akcích organizovaných školou.

Při společných akcích MŠ a rodičů, kdy je v prostoru MŠ přítomen zákonný zástupce dítěte (nebo jím pověřená osoba), dohlíží na bezpečnost dítěte jeho zákonný zástupce (nebo jím pověřená osoba).

Pedagogický pracovník je této povinnosti zproštěn, plní pouze funkci organizační.

14. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
14. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
14. 4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí zástupkyně ředitelky k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy a byla náležitě poučena o výkonu dohledu (§ 6 odst. 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb. ve znění pozdějších předpisů).
- 14.5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí zástupkyně ředitelky mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
Při účasti MŠ např. na ozdravné kúře v solné jeskyni, předplaveckém výcviku, relaxačním pobytu v přírodě /zpravidla 5 dní/, stanoví pravidla pro dodržování bezpečnosti v těchto případech zástupkyně ředitelky, a to vždy s ohledem na konkrétní místo pobytu, počet dětí a dané podmínky.

Do mateřské školy může být přijato pouze dítě zdravé, bez známek kašle, rýmy či jiného infekčního onemocnění.

Mateřská škola nepodává dětem žádné léky!

Pokud se jedná o dítě s chronickým onemocněním, kdy je nutné podávat medikamenty i v čase pobytu dítěte v MŠ, bude mezi zákonným zástupcem a MŠ uzavřena písemná dohoda. Zákonný zástupce zároveň doloží doporučení pediatra s přesným popisem zdravotního problému, dávkováním, časy podávání a případným omezením, která ze zdravotního stavu dítěte vyplývají.

Do mateřské školy nelze přijmout dítě, které má sníženou způsobilost, tzn. např. poúrazový stav – sádra či ortéza na jakékoliv končetině, medikace, omezené vidění, poranění ad. a jeho aktuální stav vyžaduje další léčení či rekonvalescenci.

V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, takovéto dítě nepřijmout. Pokud nastupuje dítě po prodělání infekčního onemocnění (zánět spojivek, průjmová onemocnění, zvracení ad.), má pedagogická pracovnice právo požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od praktického lékaře pro děti a dorost, že dítě je zdravé a může navštěvovat kolektiv ostatních dětí.

V souvislosti s podezřením na výskyt jakékoliv infekční nákazy, je škola v souladu s §7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví povinná zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí, a zajistit pro něj dohled zletilé fyzické osoby.

Pokud má dítě příznaky onemocnění kašle nebo rýmy a je přítomen zákonný zástupce, není vpuštěno do budovy školy.

Pokud není zákonný zástupce přítomen, škola jej neprodleně kontaktuje a zároveň informuje o nutnosti bezodkladného vyzvednutí dítěte z MŠ. Do doby předání dítěte zákonnému zástupci je dítěti poskytnuta rouška, je izolováno od ostatních dětí pod dohledem zletilé dospělé osoby.

Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, VČETNĚ ALERGICKÉHO ONEMOCNĚNÍ (rýma, kašel), bude vstup do MŠ umožněn pouze v případě, prokáže-li zákonný zástupce, že dítě netrpí infekční nemocí. Tuto skutečnost potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost.

Při výskytu infekčního onemocnění (včetně výskytu vši) či známek akutního onemocnění (červené spojivky očí, vysoké horečky, průjem, zvracení) upravuje podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb. v aktuálním znění.

Rodiče nebo zákonní zástupci dětí budou neprodleně telefonicky informováni o této situaci, dítě bude do jejich příchodu odděleno od ostatních dětí (při zajištění všech podmínek ochrany a zdraví dětí, včetně dozoru), aby nedocházelo k dalšímu šíření nákazy.

Rodiče si dítě vyzvednou dítě v nejbližším možném termínu, optimálně ihned po ohlášení situace učitelkou.

- 14.7 V případě, že dojde v prostoru mateřské školy k úrazu dítěte, zajistí tato dítěti neprodlenou pomoc a ošetření. Pokud se jedná o závažnější situaci, která vyžaduje přítomnost lékaře, sjedná zodpovědný pedagogický pracovník návštěvu pediatra - MUDr. Perlíkové, popř. zajistí RZS (tel.: 155) a zároveň telefonicky informuje zákonného zástupce a vedení školy.

Po prodělaném úrazu může být přijato pouze dítě, které je schopno bez omezení naplňovat vzdělávací cíle a očekávané výstupy vyplývající z RVP PV. Nelze přijmout dítě, jehož aktuální stav vyžaduje další léčení či rekonvalescenci. Pedagogická pracovnice si může od zákonného zástupce vyžádat písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je schopno bez omezení navštěvovat mateřskou školu a pobývat v kolektivu ostatních dětí, aniž by byl ohrožen jeho zdravotní stav.

- 14.8 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k plaveckému výcviku, solné jeskyni, výletům, školám v přírodě a BOZP:

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména

a) kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší 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 vždy vybaveni bezpečnostními vestami s reflexními pruhy.

b) při pobytu dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- děti poučí o bezpečnosti
- při pobytu dětí na zahradě MŠ je vzhledem k hraniční kapacitě školní zahrady nezbytné, aby minimálně děti z jedné třídy trávily pobyt venku mimo areál MŠ
- před návštěvou lesa, louky a dalších přírodních prostor použije pedagogická pracovnice repelent jako prevenci proti štípnutí komárem nebo klíštětem
- **pokud pedagogická pracovnice zjistí po návratu z pobytu venku, že došlo k přisátí klíštěte, informuje zákonného zástupce, ale klíště samostatně neodstraňuje.**

Zapíše pouze do Knihy úrazů a vyhotoví náčrt místa přisátí klíštěte, který zůstane založen v Knize úrazů.

- **Zákonný zástupce si po přijetí informace dítě vyzvedne z MŠ v co nejbližším možném termínu nebo v běžném čase převzetí dítěte z MŠ. ODPOVĚDNOST ZPŮSOBU A RYCHLOSTI ODSTRANĚNÍ KLÍŠTĚTE ZŮSTÁVÁ NA STRANĚ ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE.**

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- na dětském dopravním hřišti v areálu MŠ při jízdě na koloběžkách nebo odrážedlech používají děti VŽDY VLASTNÍ HELMU
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- děti poučí o bezpečnosti

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
- děti poučí o bezpečnosti

Opatření k zajištění první pomoci

Lékárničky s potřebným vybavením jsou umístěny:

a/ v šatně personálu v přízemí šedého pavilonu

b/ v chodbě u WC pedagogického personálu vedle třídy v přízemí žlutého pavilonu

c/ v technické místnosti provozního personálu

d/ v šatně personálu v nové budově (původní jídelna)

Za jejich obsah zodpovídá pověřený zaměstnanec: Bc. Jiřina Lukešová

Součástí vybavení lékárníčky je seznam aktuálních telefonních čísel nejbližších zdravotnických zařízení.

- 14.9 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.
- 14.10 Odpočinek a spánek - dle individuálních potřeb jednotlivých dětí, zpravidla od 12:30 nejdéle do 14:00 hod. (v letních měsících se přiměřeně krátí).
Pro děti s nižší potřebou spánku jsou po krátkém odpočinku připraveny klidnější činnosti a další aktivity.
- 14.11 Ukládání lehátek, lůžkovin, pyžam, jejich provětrávání - lehátka a lůžkoviny jsou uloženy ve vymezeném prostoru třídy, vzájemně odděleny, k použití je připravuje a

uklízí školnice. Po odpočinku jsou lůžkoviny 1 hodinu provětrány rozložením na lehátku u otevřeného okna.

14.12 Výměna prádla

- Lůžkoviny dětem 1. a 2. třídy zapůjčuje MŠ, výměna probíhá po čtyřech týdnech používání nebo při znečištění. Lůžkoviny pere školnice v MŠ.
- Lůžkoviny (polštářek + lehčí deka) 3. – 6. třídy jsou vlastní. Poslední pátek v měsíci si lůžkoviny odnáší rodiče domů na vyprání a opět v pondělí přinesou. Prostěradlo zapůjčuje a pere MŠ.
- Ručníky dětem rovněž zapůjčuje škola, jejich výměna probíhá 2 x týdně nebo dle potřeby a pere je školnice ve školní prádelně.

14.13 Pitný režim

Přípravu a doplňování nápojů provádí kuchařky a učitelky. Děti mají k dispozici množství tekutin dle své potřeby, dostupné kdykoliv během dne v prostorách tříd i na školní zahradě. (Druhy nápojů - čaj, instantní mléčné a ovocné nápoje, voda)

14.14 Otužování

Učitelky provádí průběžné zhodnocení individuálních potřeb a možností dítěte vzhledem k jeho zdravotnímu stavu.

způsob otužování

- udržování vhodné teploty v hernách (22-24C° / v době spánku 18 C°)

- pravidelný pobyt venku (s výjimkou viz bod. 13.6)

Způsob otužování u zdravotně oslabených dětí je individuálně domluven s rodiči těchto dětí.

Dle zájmu rodičů realizuje MŠ obvykle návštěvy předplaveckého kurzu v plaveckém bazénu v Plzni.

14.15 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech 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 navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

14.16 Školní budova je přístupná pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím přichozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Zákonní

zástupci, kteří přivádějí děti do MŠ (nebo si je vyzvedávají) se ohlásí jménem do nainstalovaného zařízení u jednotlivých vstupů do budov. Během provozu školy jsou zevnitř otevíratelné dveře hlavního vchodu zabezpečeny otevíráním vysoko umístěným otevíracím zařízením, u všech únikových východů je v bezpečné výši umístěn klíč k otevření únikového východu.

- 14.17 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena. Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- 14.18 **Z důvodu bezpečnosti dětí MŠ důrazně doporučuje nedávat dětem žádné řetízky, popř. náramky, aby nemohlo dojít ke zranění dítěte, případně ztratit řetízku nebo náramku. Do MŠ není dětem povoleno přinášet mobilní telefony. Za hračky či předměty, které nejsou součástí inventáře MŠ (např. donesené hračky, řetízky apod.), MŠ NEODPOVÍDÁ**

Čl. IV

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 15.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Pokud přesto dojde k poškození některého z výše uvedeného majetku školy, může zodpovědný pedagogický pracovník požádat zákonného zástupce o náhradu popř. částečnou kompenzaci za poškozený majetek.
- 15.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci a jejich děti povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy, a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- 15.3 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- 15.4 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

ČL. 5

INFORMACE O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ

- 16.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- 16.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- 16.3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

ČL. VI

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 17.1 Tento školní řád je závazný pro pedagogické i provozní zaměstnance školy, žáky, studenty a jejich zákonné zástupce. Povinností všech pracovníků, zletilých i nezletilých žáků a zákonných zástupců je dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- 17.2 Školní řád je umístěn ve třech budovách mateřské školy (Polní 95), v budově ZŠ Dolní nám. a na webových stránkách školy.
- 17.3 Kontrolou provádění ustanovení Školního řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Bc. Kateřina Černá.
- 17.4 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 17.5 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2024.
- 17.6 Pokud by došlo k narušení možnosti dodržování tohoto školního řádu z vyšší moci (zvláštní právní skutečnost, spočívající v mimořádné, nepředvídatelné, neodvratitelné a nezaviněné události, která způsobí škodu), považuje se řád po dobu tohoto opatření za neplatný.

V Městě Touškově dne: 27.8.2024

Bc. Kateřina Černá
zástupkyně ředitelky
ZŠ a MŠ Město Touškov