|  |  |
| --- | --- |
| Mateřská škola Vochov, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace | |
| **Školní řád mateřské školy** | |
| Č.j. | Účinnost od: 1.9. 2022 |
| Spisový znak: | Skartační znak: S 10 |
| Provedl: Mgr. Zuzana Kožíšková | |

# Vydání, obsah a závaznost školního řádu

## Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád. Školní řád upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ.

## Obsah školního řádu

Obsah

[1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu 1](#_Toc109993791)

[1.1 Vydání školního řádu 1](#_Toc109993792)

[1.2 Obsah školního řádu 1](#_Toc109993793)

[1.3 Závaznost školního řádu 2](#_Toc109993794)

[2 Cíle předškolního vzdělávání 3](#_Toc109993795)

[3 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole 3](#_Toc109993796)

[3.1 Práva dítěte 3](#_Toc109993797)

[3.2 Povinnosti dítěte s ohledem na jeho individuální a věkové zvláštnosti 4](#_Toc109993798)

[3.3 Práva zákonných zástupců 4](#_Toc109993799)

[3.4 Povinnosti zákonných zástupců 4](#_Toc109993800)

[3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 5](#_Toc109993801)

[3.5.1 Podpůrná opatření prvního stupně 5](#_Toc109993802)

[3.5.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně 5](#_Toc109993803)

[3.6 Vzdělávání dětí nadaných 6](#_Toc109993804)

[4 Vzdělávání dětí od dvou do tří let 6](#_Toc109993805)

[5 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole 6](#_Toc109993806)

[5.1 Provoz a vnitřní režim školy 7](#_Toc109993807)

[5.2 Organizace dne v MŠ 7](#_Toc109993808)

[5.3 Organizace stravování dětí 9](#_Toc109993809)

[6 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání 9](#_Toc109993810)

[6.1 Povinné předškolní vzdělávání 10](#_Toc109993811)

[6.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte 10](#_Toc109993812)

[6.3 Individuální vzdělávání dítěte 11](#_Toc109993813)

[6.4 Distanční vzdělávání 12](#_Toc109993814)

[6.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ 13](#_Toc109993815)

[6.6 Evidence dítěte (školní matrika) 13](#_Toc109993816)

[7 Přerušení nebo omezení provozu MŠ 13](#_Toc109993817)

[8 Platby v MŠ 14](#_Toc109993818)

[8.1 Úhrada úplaty za vzdělávání 14](#_Toc109993819)

[8.2 Úhrada úplaty za školní stravování 14](#_Toc109993820)

[9 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí 15](#_Toc109993821)

[9.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání 15](#_Toc109993822)

[9.2 Pravidla k přijímání dětí vzhledem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ostatních dětí 16](#_Toc109993823)

[9.3 První pomoc a ošetření 16](#_Toc109993824)

[9.4 Pobyt dětí v přírodě a na školní zahradě 17](#_Toc109993825)

[9.5 Rozdělávání ohně 17](#_Toc109993826)

[9.6 Sportovní činnosti a pohybové aktivity 17](#_Toc109993827)

[9.7 Pracovní a výtvarné činnosti 18](#_Toc109993828)

[10 Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. 18](#_Toc109993829)

[11 Podmínky zacházení s majetkem školy 19](#_Toc109993830)

[11.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání 19](#_Toc109993831)

[11.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole 19](#_Toc109993832)

[12 Další 19](#_Toc109993833)

[12.1 Dítě potřebuje do MŠ 19](#_Toc109993834)

[12.2 Spojení do MŠ 19](#_Toc109993835)

[13 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona) 20](#_Toc109993836)

## Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

# Cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

* podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
* podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
* podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
* podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
* vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
* napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
* poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
* vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami, které se řídí platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou.

# Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

## Práva dítěte

Každé přijaté dítě má právo:

* na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
* na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
* na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
* na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
* zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte, podle kterých má dítě 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 kladné prostředí pro osobnost dítěte a projevování lásky, právo na pozornost
* být respektováno jako jedinec s možností rozvoje
* potvrzovat svoji identitu a právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi (rasa, náboženství či různá postižení)
* být respektováno jako osobnost, která má právo na chování přiměřené věku

## Povinnosti dítěte s ohledem na jeho individuální a věkové zvláštnosti

* dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
* dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy
* šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
* vzájemně si pomáhat a neubližovat si
* dodržovat osobní hygienu
* oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
* oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
* dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni

## Práva zákonných zástupců

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci či osvojitelé dětí („zákonní zástupci“) mají právo:

* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
* na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
* na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
* na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
* konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy
* spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů
* přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
* projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy

## Povinnosti zákonných zástupců

* zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu do mateřské školy musí být dítě zdravé a čistě upravené
* dokládat důvody nepřítomnosti dítěte (i náhlou absenci oznámit osobně, telefonicky, e – mailem nebo zápisem do sešitu)
* informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, infekční onemocnění oznámit ihned
* oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích
* nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou, než obvyklou dobu
* řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy
* provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel MŠ
* na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
* při zdravotních obtížích dítěte, kdy informuje MŠ zákonné zástupce, je tento povinen převzít si dítě bez zbytečného odkladu
* oznamovat mateřské škole změněné údaje (týkající se dítěte, zdravotního stavu, bydliště …).

## Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

### Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

### Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

## Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

# Vzdělávání dětí od dvou do tří let

V současné době jsou do mateřské školy přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let – dle věku neplně tříleté.

Předškolní vzdělávání lze organizovat pro děti od dvou let věku. Rámcové cíle a záměry vzdělávání, obsažené v RVP PV, jsou vhodné i pro vzdělávání dětí od dvou do tří let. Je však nezbytné uvědomovat si specifika, související s dosahovanou úrovní ve všech oblastech vývoje dítěte.

Dítě ve věku od dvou do tří let má některé potřeby jiné nebo intenzivnější než děti starší. Potřebuje stálý pravidelný denní režim, dostatek emoční podpory, zajištění pocitu bezpečí, přiměřeně podnětné prostředí a činnosti, více individuální péče, srozumitelná pravidla.

Péče o děti od dvou do tří let musí být organizačně a provozně zajištěna v souladu s platnými právními předpisy.

# Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

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

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

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

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

## Provoz a vnitřní režim školy

Mateřská škola je zřízena jako dvojtřídní škola s celodenním provozem s určenou dobou provozu pro děti od 6.30 do 16.00 hodin

Počet pedagogických pracovnic: 5, z toho 3 pracovnice na plný úvazek, 2 pracovnice na snížený úvazek, 1 školní asistentka, 1 asistentka pedagoga.

Počet provozních pracovnic: 2

Celkový počet pracovnic: 8

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

## Organizace dne v MŠ

Mateřská škola Vochov, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Vochov 46, 330 23 Nýřany

Organizace provozu

06:30 - 08:00 scházení se dětí, spontánní hry a činnosti dětí, individuální práce

08:00 - 09:00 spontánní hry a činnosti dětí, ranní protažení celého těla, průběžná svačina- v tomto časovém období upozorníme děti, že mají možnost se nasvačit, dbáme na to, aby se časně příchozí děti najedly dříve a do uplynutí času určenému pro svačinu určitě všechny

09:00 – 9:30 (10:00)

plnění činností rozvíjejících smyslové, manipulačně-technické, tělesné (včetně řízených zdravotně preventivních pohybových aktivit), estetické a mravní stránky osobnosti dítěte (záměrné i spontánní činnosti ve skupinách, společně i individuálně)

9:30(10:00) - 11:30(12:00)

pobyt venku s využíváním zejména pohybových aktivit dětí, spontánní hry, vnímání krás okolí, využití vnímání náhodných situací k rozhovorům, diskuzi a k další výchovné práci…

11:30 (12:00) - 14:00

oběd, odpočinek, náhradní klidové činnosti pro „nespící děti a relaxace

14:00 - 16:00 svačina, odpolední hry a zájmové činnosti v prostorách MŠ nebo na venkovních prostorách příslušejících MŠ + rozšířená zájmová činnost logo hrádky a angličtina hrou.

Režim dne lze přizpůsobit momentální situaci, programu a tematickým blokům ve výchovné části a individuálním potřebám dětí.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze ŠVP, a to v případě např. výletů, exkurzí, kulturních akcí.

Respektujeme a reagujeme na individuální možnosti dětí, na jejich potřeby (adaptace, zázemí, klid, soukromí, bezpečí, zájmy, čas a prostor pro hru a další činnosti, vyváženost denního programu – spontánní a řízené aktivity).

Plně se věnujeme dětem a jejich vzdělávání, motivujeme je k aktivitě a experimentování, poskytujeme dostatek prostoru i materiálu. Přihlížíme k jejich osobnímu tempu při činnostech, pracujeme s nimi skupinově, individuálně i prostřednictvím frontálního učení.

Cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí na 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10° C.)

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozmezí jídel v 3hodinovém intervalu. Lze přizpůsobit či upravit dle potřeb dítěte.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemným sdělením na nástěnkách či osobním předáním, webových stránkách školy, nebo ústním sdělením učitelkou).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

## Organizace stravování dětí

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje 10. školní jídelna Bory, ze které se jídlo dováží v termo nádobách do výdejny naší MŠ. Týká se to hlavního jídla i surovin na dopolední i odpolední svačiny, které jsou připravovány pracovnicí výdejny naší MŠ.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna a výdejna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Výdejna připravuje i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje a vodu). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Mladším dětem jsou nápomocni v obsluze starší děti a pracovnice mateřské školy.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 16 hodin, ve výjimečných případech po konzultaci s Jídelnou Bory nejpozději do 8.00 h ráno.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 11:30-12:00hodin přes okénko ze třídy Motýlků, na který má dítě tento den nárok, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky (SMS)

Podávání svačin: 08:30 – 09:00 h, 14:00 – 14:30 h

Podávání obědů: 11:30 – 12:30 h.

Systém podávání svačin: samoobslužný.

# Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od dvou let v souladu s § 34, odst. 1 školského zákona.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je písemnou formou na webových stránkách školy, zřizovatele, umístí je v budově, vývěsce školy a zřizovatele (§ 34 odst. 2).

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na evidenčním listě podaném s žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání nebo jakýmkoliv potvrzením od lékaře.

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

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

## Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání.

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182 a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole: Mateřská škola Vochov, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace; pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitelka školy, a to v rozmezí od 7 hod. do 9 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34 a odst. 3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182 a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Na povinné předškolní vzdělávání se vztahuje bezúplatnost v posledním ročníku návštěvy MŠ bez ohledu na to, zda je dítě s odkladem školní docházky

## Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

a) telefonicky

b) písemně

c) osobně

Učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

## Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitelky školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

1. jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
2. uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
3. důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
4. (§ 34b odst. 2)

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

* způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
* termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

## Distanční vzdělávání

Distanční výuka je způsob výuky, který probíhá na dálku za podmínek stanovených Zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon).

Distanční výuka je povinná pro děti v posledním ročníku předškolního vzdělávání a pro děti, kterým byl udělen odklad školní docházky.

Povinné vzdělávání distančním způsobem nastává:

* v době uzavření MŠ z důvodu vyhlášení krizových opatření podle krizového zákona
* v době mimořádných opatření (MZ ČR nebo KHS), podle zákona o ochraně veřejného zdraví
* z důvodu nařízené karantény nebo když není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 % dětí) z MŠ, na které se vztahuje povinné vzdělávání.

Způsob realizace distančního vzdělávání:

Dětem budou zadávány pracovní úkoly přes webové stránky školky nebo na sociální síti (Facebook + WhatsApp) v uzavřené skupině MŠ Vochov nebo si je zákonní zástupci mohou po domluvě vyzvednout 1x týdně osobně v mateřské škole.

Formy distančního vzdělávání:

- inspirativní tipy na společné aktivity dítěte a rodiče

- tipy na společné pracovní a výtvarné tvoření

- pohybové a hudební aktivity

- didaktické hry

- pracovní listy na rozvoj sluchového a zrakového vnímání

- pracovní listy na rozvoj matematických představ

- aktivity pro všestranný rozvoj dětí

Aktivity budou voleny tak, aby vycházely ze ŠVP MŠ Vochov –„Těšení“.

Povinnost omlouvat absenci dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání má zákonný zástupce dítěte i v případě distanční výuky!

## Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

* zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
* dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
* zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád)
* ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

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

## Evidence dítěte (školní matrika)

Při přijímání dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněnou Žádost o přijetí dítěte do MŠ, Evidenční list dítěte, Přihlášku na stravování, Souhlas s pořízením a použitím písemností osobní povahy, Souhlas se zpracováním citlivých údajů a Zmocnění k odvádění dítěte pověřenou osobou.

Informace o dětech vedené ve školní matrice 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, ve znění pozdějších předpisů.

# Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem.

Rozsah omezení nebo přerušení provozu oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě v MŠ, na webových stránkách školy.

Omezení provozu mateřské školy o vedlejších prázdninách je pouze na základě zjištění malého zájmu rodičů o umístění dětí v mateřské škole v tomto období.

Provoz mateřské školy bývá přerušený v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 6 týdnů a v době vánočních prázdnin.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

# Platby v MŠ

Úplata školního vzdělávání a stravování

Od 1.1.2024 stanovuje úplatu za vzdělávání zřizovatel MŠ.

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

## Úhrada úplaty za vzdělávání

Při úhradě úplaty za vzdělávání se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

1. úplata za kalendářní měsíc je splatná do 10. dne příslušného kalendářního měsíce,
2. ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty, případně jiný způsob platby
3. zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy:

* výše částky na školní rok 2024/2025 činí 1000,- Kč, platba se provádí na účet č.: 4856180297/0100 (do poznámky zákonný zástupce napíše školné+jméno dítěte)

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona).

## Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí pokyny z 10. Školní jídelny Bory, která využívá program Strava.cz. Po vyplnění přihlášky a povolení inkasa z banky, dostanou zákonní zástupci své přihlašovací údaje, aby mohli odhlašovat stravu v případě nepřítomnosti dítěte.

## Úhrada platby za akce MŠ

Při úhradě stanovené částky se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

1. úhrada zálohy je splatná do 10. 9.2024
2. zákonný zástupce dítěte uhradí platbu bezhotovostním převodem na tento bankovní účet: 4856180297/0100
3. do poznámky zákonný zástupce napíše akce+jméno dítěte

# Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

## Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou učitelkou školy, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí. Třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

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

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelky jsou pravidelně proškolovány v otázkách bezpečnosti. Učitelky jsou povinny dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Děti nesmí do mateřské školy nosit předměty ohrožující jejich zdraví a propagující násilí. Není vhodné, aby děti nosily do MŠ cenné předměty jako jsou šperky, hračky, telefony a zákaz je nošení ostrých předmětů a sirek. V případě jejich ztráty nenese MŠ zodpovědnost.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to nezbytně vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes, …), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy. Součástí této dohody musí být přesné pokyny od příslušného lékaře.

## Pravidla k přijímání dětí vzhledem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ostatních dětí

Při vstupu do třídy přebírá dítě paní učitelka od zákonného zástupce.

Zkontroluje, zda je dítě čistě upravené a zdravé.

Dítě nesmí projevovat příznaky onemocnění (rýma, kašel, teplota aj.). V případě viditelných příznaků onemocnění, učitelka vrací dítě ihned zákonnému zástupci domů k léčení.

Dítě se smí vrátit až po úplném doléčení nemoci, tj. nejsou vidět příznaky onemocnění a zároveň proběhla lhůta pro vyléčení nemoci (např. zvracení, průjem 3 dny, rýma, kašel 7 dní).

Pokud tyto příznaky stále přetrvávají, vrací se dítě zpět k doléčení.

V případě zjištění příznaků nemoci v MŠ je zákonný zástupce ihned kontaktován k převzetí dítěte do domácího ošetřování. Dítě je izolováno od ostatních a zákonný zástupce musí zajistit co nejrychlejší vyzvednutí dítěte z MŠ.

## První pomoc a ošetření

Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

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

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

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

## Pobyt dětí v přírodě a na školní zahradě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

Při pobytu na zahradě jsou pedagogičtí pracovníci povinni ujistit se o uzamčení všech vchodů a řídit se interním předpisem o bezpečnostních opatřeních. Vrátka je nutné uzamykat vždy, pokud to vyžaduje bezpečnost dětí. Zahrada musí být uzamčena před příchodem dětí na ni.

## Rozdělávání ohně

* pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola, typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. při kterých se účastní dostatečný počet dospělých k zajištění bezpečnosti dětí
* jen na místech určených pro rozdělávání ohně
* za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
* v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
* pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a sílou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
* po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

## Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, též aktivity probíhající ve venkovních prostorách MŠ (školní zahrada) nebo probíhají v areálu sportovního hřiště a hracího areálu SK Vochov. Učitelky kontrolují, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost individuálním schopnostem dětí.

Každoročně jsou prováděny v MŠ revize tělocvičného nářadí a herních prvků.

## Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

# Podmínky zajištění ochrany 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 již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé 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 zařízeních.

Děti jsou chráněny učitelkami v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

Preventivní program je podrobně rozpracován a uložen v dokumentech školy a k dispozici učitelkám.

# Podmínky zacházení s majetkem školy

## Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

## Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

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 po převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

# Další

## Dítě potřebuje do MŠ

* kalhoty na hraní (přiměřené teplotě ve třídě)
* tričko s krátkým rukávem
* vhodné oblečení na pobyt venku
* ponožky (na pobyt uvnitř)
* pyžamo (podepsané) + povlečení na peřinu 90x110 cm a polštář 40x60 cm
* bačkory (ne pantofle, crocsky) nebo pevné sandále (např. zdravotní) se světlou podrážkou (podepsané)
* pláštěnku (podepsané)
* gumovky (podepsané)
* náhradní spodní prádlo (dle potřeby)

Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.

## Spojení do MŠ

#### Ředitelka MŠ: 737 598 790

#### mobilní telefon: 725 842 463 (Motýlci), 605 542 228 (Včeličky)

* [skolka@obec-vochov.cz](mailto:skolka@obec-vochov.cz)

# Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán na pedagogické poradě dne 30.8.2023

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy, nově přijímaní zaměstnanci pak při jejich nástupu do práce.

O jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.

S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9 .2023

Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelky školy.

Ve Vochově dne 30.8.2023