

Školní řád mateřské školy Zlín, Dětská 4698, 76005 Zlín

školní řád je zpracován na základě zákona [č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání \(školský zákon\)](#) a prováděcí vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, s přihlédnutím k podmínkám MŠ, [vyhlášky 107/2005Sb. o školním stravování](#)

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Obsah:

- Všeobecná ustanovení
- Předmět činnosti
- Provoz a vnitřní organizace mateřské školy
- Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

- Přijímací řízení
- Platby v mateřské škole
 - Úplata za předškolní vzdělávání
 - Úplata za předškolní stravování
- Evidence dětí
- Docházka dětí:
 - přivádění dětí
 - vyzvedávání dětí
 - omlouvání nepřítomnosti dětí
 - ukončení předškolního vzdělávání

- Hygienické požadavky
- Komunikace s rodiči
- Zajištění bezpečnosti dětí, zaměstnanců a majetku
- Péče o zdraví a bezpečnost dětí

Pověření přijímat a vyřizovat stížnosti, podněty a oznámení

Všeobecná ustanovení:

Mateřská škola byla zřízena jako příspěvková organizace Statutárního města Zlín, IČO: 00283924, náměstí Míru 12, 76140 Zlín, zřizovací listinou ze dne 30.12.2002

Mateřská škola je samostatným právním subjektem. Statutárním orgánem právního subjektu je

ředitelka školy:

Kováčiková Dobromila.

Datum vzniku příspěvkové organizace

1. 1. 2003

Škola je v síti škol vedena pod kódem

IČO: 71006974

Adresa:

Mateřská škola Zlín, Dětská 4698, 76005 Zlín

Telefon:

577 142 748 605963236 733521099 605524340 služ.

e- mail:

msdetska@quick.cz

webové stránky MŠ:

<http://www.msdetska.com/>

Zřizovatel:

Statutární město Zlín

Stanovená kapacita MŠ:

60 dětí

Provozní doba:

6.⁰⁰ – 16.³⁰ hodin

Předmět činnosti:

Mateřská škola zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku v návaznosti na výchovu dětí v rodině a v součinnosti s rodinou. Při organizování předškolního vzdělávání vychází ze zákona č.561 / 2004 Sb.,(školský zákon). V souladu s ním, mateřská škola podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. Základním posláním mateřské školy je podporovat zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytvářet optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj.

Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je od 6.00 hodin do 16.30 hodin po celý školní rok

Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na 4- 5 týdnů.

Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem, spolu s přehledem přerušení provozu všech MŠ ve Zlíně.

Dle vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č.43/2006 Sb./účinné od 1.března 2006/ se ruší povinnost ředitelky MŠ zabezpečit ve spolupráce se zřizovatelem pobyt dítěte v jiné mateřské škole. Rodič nebo zákonný zástupce si toto zajišťuje sám.

Organizace mateřské školy

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

Provoz mateřské školy může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a v souladu s potřebami dětí upravit.

Předškolní vzdělávání se věnuje zpravidla třem ročníkům

Mateřská škola má 2 třídy.

I. třída mladší děti Skřivani

II. třída starší děti Vlaštovky

Složení jednotlivých tříd může být v jednotlivých třídách a školním roce pozměněno dle aktuálního počtu a věkového složení zapsaných dětí.

Pokud přesáhne počet dětí posledního předškolního ročníku kapacitu jedné třídy, je druhá třída otevřena jako smíšené oddělení, kde jsou děti ze všech tří ročníků.

V prvním ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v období od 1.září do 31.srpna následujícího kalendářního roku dovrší nejvýše 4 roky věku.

Ve druhém ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v období od 1.září do 31.srpna následujícího kalendářního roku dovrší nejvýše 5 let věku.

Ve třetím ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v období od 1.září do 31.srpna následujícího kalendářního roku dovrší nejvýše 6 let věku, nebo děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.

Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

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

Přijímací řízení:

Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 34

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let.

- Ředitel mateřské školy stanoví v dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (vyvěšení plakátů na úředních vývěškách a na www.mestozlin.cz)
- Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné mateřské školy.
- Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání jsou dodržovány podmínky stanovené kritérii pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, stanovené Stat.městem Zlín a ředitelkou MŠ.
- O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost. (Dítěti bude poskytnuta odborná péče a individuální výchovně vzdělávací program, pokud bude ředitelka MŠ informována o postižení dítěte před zahájením jeho docházky do MŠ.)
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.
- Mateřská škola 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. *Zákon č. 258/2000 Sb, o ochraně veřejného zdraví, § 50*
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy.
- Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole, doplnit a s doloženým dokladem o očkování, vrátit do MŠ, vždy v týdenním termínu, určeném zřizovatelem. Termín je včas oznámen ve všech sdělovacích prostředcích, na internetu..
- O přijetí nebo nepřijetí dítěte, jsou rodiče informováni ředitelkou, ROZHODNUTÍM, které obdrží do 30 dnů .
Proti tomuto rozhodnutí je možno podat odvolání ke krajskému úřadu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení.
- Rodiče přijatých dětí budou následně pozváni na první informační schůzku do mateřské školy, kde získají informace o provozu mateřské školy a uzavřou dohodu s ředitelkou na :
způsobu docházky
způsobu placení
způsobu předčasného ukončení docházky
způsobu odebírání stravy
způsobu zajištění prázdninového provozu, rozsahu přerušování provozu v měsících- prosinec, červenec a srpen

Kriteria přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání :

1. děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky
2. děti s trvalým bydlištěm ve Zlíně
3. děti zaměstnaných rodičů
4. děti, které splňují body 1,2,3 a mají v MŠ již sourozence
5. děti, které splňují body 1,2,3 a mají sourozence v ZŠpraktická a ZŠspeciální Zlín.
6. ostatní děti dle věku

Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Platnost od 1.9. do 31.8. příslušného školního roku

Všeobecně: Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

Výše úplaty se stanovuje podle nákladů předcházejícího kalendářního roku, které nesmí překročit 50% nákladů vynaložených na jedno dítě. Výše úplaty se zveřejňuje na patřičných místech k 30. 6. toho roku, na příští školní rok.

Výše úplaty za předškolní vzdělávání se stanoví pro všechny děti v příslušné mateřské škole, v jednotlivém druhu provozu, ve stejné výši. (viz vnitřní směrnice Stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole aktuálně k příslušnému školnímu roku).

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně./dětí, které chodí do posledního ročníku MŠ, tj. děti, které dovrší během školního roku šest a více let/. (školský zákon, § 123 odst. 2).

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče (vyhláška č. 14, § 6, odst. 3).

Rodiče, kterých se týká osvobození, prokáží tuto skutečnost každý měsíc do 25. dne příslušného měsíce potvrzením o přiznání sociálního příplatku.

Ředitelka rozhoduje ve všech záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání a školských služeb, pokud zákon nestanoví jinak / školský zákon, § 164 odst. a/, kam spadá i rozhodnutí o osvobození od úplaty.

Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího měsíce, pokud ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jiný termín úhrady.

Úplata za školní stravování dětí

Stravování dětí

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Organizace a rozsah školního stravování v mateřské škole a úplata za školní stravování se řídí zvláštním právním předpisem (vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování).

Výše stravného je stanovena v souladu s vyhláškou o školním stravování.

Výše úplaty za školní stravování je rozlišena dle věkové kategorie:

děti 3-6 let polodenní pobyt, celodenní pobyt

děti 7-10 let polodenní pobyt, celodenní pobyt

do věkových kategorií jsou stravníci zařazováni na dobu školního roku, v kterém dosahují příslušného věku
S výši stravného na příští školní rok budou rodiče seznámeni do 30.6. příslušného roku / nástěnka /

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení zákona / (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Možnosti platby:

- **Povolení k inkasu, převodem z účtu**
- Hotovost, pouze ve vyjimečných případech, u vedoucí škol. stravování, v dohodnutých dnech a čase
- složenkou / pokladna ČS, nebo na poště /, opět ve vyjimečných případech

Evidence dětí

Mateřská škola vede evidenci dětí. Při vedení dokumentace a zpracování osobních údajů se postupuje dle zákona 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Záznam nebo změna údaje v dokumentaci se provádí neprodleně po rozhodné události

Matrika: obsahuje evidenční list dítěte s potvrzením od lékaře o zdravotním stavu dítěte a jeho pravidelném očkování

Evidenční list dítěte obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení, nástup a odchod z MŠ,

Osobní spis dítěte obsahuje: žádost, rozhodnutí, dohodu, zmocnění, různé

Denní docházka: je podkladem pro výpočet měsíční platby za „školné“ a „stravné“, OSSZ.

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy

Docházka dětí

Privádění dětí:

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8 hod, jinak po dohodě s učitelkou, podle aktuální potřeby rodičů.

Budova je otevřena od 6.00- 8.30 hod. V této době vám dveře otevře váš bezpečnostní „čip“

Pokud přijдете později, zazvoňte na svou třídu, rádi vám otevřeme.

Do školky privádějí rodiče své děti osobně, až do šatny. Dohlédnou na jejich převlečení a předají jej učitelce. Až do předání odpovídají za dítě rodiče.

Vyzvedávání dětí:

Budova je otevřena od 12.00-12.30 hod. a od 14.00-16.30 hod. V tuto dobu vám dveře otevře váš bezpečnostní „čip“

Vyzvednout dítě z MŠ může:

1. rodič osobně
2. jiný rodinný příslušník, sourozenec
musí mít vyplněno „Zmocnění“
3. cizí osoba /sousedka, spolupracovník.../
opět musí být napsán ve „Zmocnění“

Bez „Zmocnění“ **nebude** dítě cizí osobě vydáno. Formulář je k dispozici v MŠ.

Pokud se rozhodnete vyzvednout si dítě po obědě = bez odpolední svačinky, lze tuto odhlásit zapsáním do sešitu omluv v šatně dětí.

Omlouvání nepřítomnosti dětí:

Dítě může přijít prakticky kdykoliv, ale vždy do 7.45 hod., kdy se zapisuje docházka, musí učitelka vědět, jestli ten den dítě přijde, přijde později, kdy si jej vyzvednete, jakou přihlašujete stravu, atd.

Pokud není do 7.45 hod. omluveno, započítává se mu výše stravy, jaká je mu stanovena.

Změny v docházce domluvte prosím s učitelkou osobně, telefonicky nebo je zapište do „sešitku omluv“ na šatně.

Ukončení předškolního vzdělávání

Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35

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) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Rodič může ukončit předškolní vzdělávání dítěte písemným oznámením, bez udání důvodu, alespoň 14 dnů před požadovaným ukončením.

Hygienické požadavky:

Rodiče předávají dítě do MŠ čisté a zdravé. Čistotu prádla a pořádek ve skříňkách si zajišťují rodiče. Rodiče zajišťují dětem: kartáček na zuby, pastu, hygienické kapesníky, pyžamko, zdravotně vyhovující obuv ven i na přezutí, takové oblečení, které je praktické a jednoduché na sebeobsluhu. Všechny věci musí být poznačeny.

MŠ poskytuje dětem: ručníky, povlečení, mýdla, toaletní papír. Zajišťuje hygienické, estetické prostředí.

Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.

Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Mateřská škola 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. *Zákon č. 258/2000 Sb, o ochraně veřejného zdraví, § 50*

Komunikace s rodiči:

denní osobní kontakt učitelky a rodiče
telefonický kontakt
nástěnky třídní a školní
schůzky KRPŠ / klubu rodičů a přátel školy /
besídky, akce školy

Zajištění bezpečnosti dětí, zaměstnanců a majetku

Budova je zajištěna elektronickým bezpečnostním systémem "SystemPlus". Každý rodič dostane do pronájmu bezpečnostní „čip“, jehož číslo je zaevidováno na PC. Funkce čipu a podmínky pronájmu jsou stanoveny ve vnitřní směrnici "Pronájem a evidence bezpečnostních „čipů“. Každý rodič svým podpisem potvrdí seznámení s touto směrnici a počtem pronajatých čipů.

Rodiče jsou upozorněni, že nesmí vpouštět cizí osoby do budovy

Budova je celý den uzamčena, kromě času: 6.00 – 8.30 hod., 12.00-12.30 hod., 14.00-16.30 hod.

Doporučujeme vlastní pojištění dítěte.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí

Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, § 5

Právník osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Ředitelka školy je povinna zabezpečit prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy

Stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ze třídy,, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

Při zvýšeném počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy 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.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví

Opatření v průběhu vzdělávacích činností:

Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.

Při hře dětí ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky. Desky stolů mají zakulacené rohy. Všechny el.zásuvky mají bezpečnostní kryty.

Učitelka nesmí děti nechat bez dozoru!!! Při závažných důvodech, kdy musí odejít, si zajistí dohled jiné pracovnice z MŠ.

Nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štetce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky. Dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by děti mohly vdechnout, nebo si je strčit do nosu či ucha.

Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně.

Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí vždy zkontrolovat, zda je tělocvičné nářadí v pořádku.

Učitelka chodí s dětmi jen na místa, která předem po bezpečnostní stránce prověřila.

Při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dozor, sama se obléká poslední.

Učitelka věnuje péči úpravě a čistotě dětí.

Pověření přijímat a vyřizovat stížnosti, podněty a oznámení.

Na základě Správního řádu § 2, zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím a pokynu MŠMT ČR č.j. 31 479/99-14 čl. 8, *bude provádět vyřizování stížností, oznámení a podnětů ředitelka školy v kanceláři školy.* V případě její nepřítomnosti je pověřena k přijímání a vyřizování stížností, podnětů a oznámení i přijímání žádostí o poskytnutí informací paní : zástupkyně ředitelky – učitelka MŠ- *paní Zavrťalková Magdalena*

Přijímání a vyřizování stížností se provádí každý pracovní den.

Postup při správním řízení je určen Správním řádem.

