

MATEŘSKÁ ŠKOLA ZLÍN, TŘ. TOMÁŠE BATI 1285
příspěvková organizace

Mateřská škola Zlín, tř. Tomáše Bati 1285, příspěvková organizace		
IČO: 710 07521	tel. č. 577 225 333	e-mail: morysak@seznam.cz
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY		
Řád č. 5	Č.j. MS-129/TB-2011	A1/A10
Vypracovala:	Radka Šindelková	
Schválila:	ředitelka školy	
Na poradě MŠ projednáno dne :	31.8.2011	
Účinnost ode dne:	1. 9. 2011	
Aktualizace dne: 31.8.2011		

Ředitelka Mateřské školy Zlín, tř. Tomáše Bati 1285, příspěvková organizace vydává jako statutární orgán školy na základě zákona č.561/2004 Sb., a na základě vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, po projednání na pedagogických radách, tento řád mateřské školy (dále jen „MŠ“).

Školní řád je vydán v souladu s § 30 odst. 1 písm. a), b), c), d) a odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání.

OBSAH

OBSAH	1
I. Předškolní vzdělávání	2
II. Organizace MŠ	2
III. Provoz MŠ	2
IV. Přijímání dětí do mateřské školy	3
V. Povinnosti zákonných zástupců	4
VI. Práva zákonných zástupců	5
VII. Povinnosti pedagogických pracovníků	5
VIII. Práva pedagogických pracovníků	6
IX. Chování dětí v MŠ a jiných činnostech pořádaných školou	6
X. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole	6
XI. Úplata za předškolní vzdělávání	8
XII. Spojování tříd	9
XIII. Stravování dětí	9
XIV. Odvádění dětí z MŠ	9
XV. Práva dítěte	10
XVI. Ochrana před sociálně patologickými jevy	10
XVII. Konzultační hodiny	11
XVIII. Platnost a účinnost	11

I. Předškolní vzdělávání

1. MŠ podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá k zvýšení sociálně kulturní úrovně dítěte a vytváří základní předpoklady jeho pozdějšího vzdělávání.
2. MŠ vyvíjí aktivity a organizuje činnosti ve prospěch rozvoje dítěte předškolního věku, prohlubuje vzájemné výchovně-vzdělávací působení mateřské školy, rodiny a veřejnosti.
3. Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogické pracovníce s odborným vzděláním.
4. Vyučovacím jazykem je jazyk český.
5. Vzdělávání se v MŠ uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (dále ŠVP PV), který je zpracován podle podmínek školy a v souladu se státním rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.
6. ŠVP PV vydává ředitelka školy a je zveřejněn na přístupném místě ve škole. Do ŠVP PV může každý nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy. Každá třída pracuje podle vlastního třídního programu, který vychází ze školního programu. Rodiče mohou na vyžádání ve třídách do třídního programu nahlížet.

II. Organizace MŠ

1. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků

Rozdělení pedagogických pracovníků do tříd:

1. třída: Zdenka Šestáková – učitelka
Helena Komárková – učitelka
 2. třída: Bibiana Kučná – učitelka
Radka Šindelková – ředitelka
 3. třída: Zuzana Machová – učitelka, zástupkyně ředitelky
Lenka Tichavová – učitelka
2. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí.
 3. Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 28 dětí.

III. Provoz MŠ

1. Budova se otevírá v 6:00 hodin, uzavírá v 16:30 hodin. V tuto dobu probíhá provoz MŠ. Ten bývá obvykle přerušen v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících, a to nejdéle po dobu 6 týdnů. Omezení nebo přerušování oznamuje zástupce ředitele pro MŠ zákonným zástupcům, a to nejméně 2 měsíce předem. Informaci najdou rodiče na nástěnkách jednotlivých tříd.
2. Děti se přijímají v době od 6:00 hod do 8:30 hod. Vchody do MŠ jsou opatřeny videosystémem pro kontrolu vstupu osob. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

3. V době od 6:00 do 6:30 se děti scházejí ve 2. třídě. V 6:30 děti přecházejí do svých tříd. V době od 16:00 do 16:30 se děti opět rozcházejí domů ze 2. třídy.
4. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit či přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické a jiné příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka na přístupném místě MŠ.
5. Děti, které jsou do MŠ přijaty, by ji měly navštěvovat pravidelně. Režim dne je stanoven tak, aby se dal pružně měnit podle činností akcí s dětmi. Trvale je stanovena doba oběda a odpočinku dětí. Režim dne a trasy vycházek jsou přílohou tohoto školního řádu.

IV. Přijímání dětí do mateřské školy

1. Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 3 do 6 let věku na základě vyřízení písemné žádosti rodičů. Kritéria a postup při přijímání dětí upravuje vnitřní směrnice. Kritéria pro přijímání dětí pro předškolní vzdělávání jsou přílohou toho školního řádu.
2. Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. Termín je obvykle stanoven na polovinu měsíce dubna. Termín zápisu do MŠ najdou rodiče na nástěnkách MŠ, na webových stránkách mateřské školy, periodiku Magazín Zlín, na informačním letáku Magistrátu města Zlína.
3. O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. 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 (dle §50 zákona 258/2000 Sb.).
4. Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
5. Do mateřské školy lze zařadit i děti, jejichž zákonný zástupce pobírá rodičovský příspěvek a to na 4 hodiny denně. Doba docházky se stanoví po předchozí domluvě s ředitelkou školy.
6. Rodiče při zápisu obdrží Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Tiskopis vrátí v co nejkratším termínu řádně vyplněné k rukám ředitelky školy. Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitelky školy a to ve správním řízení.
7. Při přijetí do mateřské školy předkládá zákonný zástupce podepsaný Evidenční list, rovněž potvrzený i pediatrem. Ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte stanoví dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
8. Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí.
9. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt v MŠ v délce nejvýše 3 měsíce.
10. O zařazení postiženého dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka školy na základě písemného vyjádření dětského lékaře a pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálně-pedagogického centra příslušného zaměření.

11. Ředitelka MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě nezúčastnilo vzdělávání po dobu déle než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem.
12. V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu narušování provozu MŠ.
13. Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka MŠ na základě písemného oznámení rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ.
14. V případě, že zákonní zástupci opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného v tomto školním řádu, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu nehrazení stanovených úplat.

V. Povinnosti zákonných zástupců

1. Předávat dítě učitelce osobně, pokud předávání a odvádění provádí jiná osoba nebo sourozenec dítěte (pouze starší **15-ti let**), musí písemně potvrdit tuto skutečnost zástupci ředitele MŠ uzavřením Dohody o předávání, vždy předem.
2. Zajistit pravidelnou docházku - pokud dítě bude v MŠ nepřítomno bez omluvy více než 2 týdny, budou zákonní zástupci vyrozuměni předem o možnosti vyřazení.
3. Nahlásit zdravotní stav dítěte, změny zdravotního stavu, infekční onemocnění v rodině. Po ukončení léčby doložit zprávu od dětského lékaře.
4. Nahlásit každou změnu v osobních datech dítěte, tel. spojení a jeho změnu. Pro potřeby tzv. matriky školy je nutné sdělit tyto údaje o dítěti (zákon č.561/2004 Sb., § 28):
 - jméno, příjmení, rodné číslo, st. občanství, místo trvalého pobytu;
 - datum zahájení vzdělávání;
 - informace o zdravotním postižení, druh postižení;
 - informace o zdravotním znevýhodnění;
 - informace o sociálním znevýhodnění (dobrovolná informace);
 - údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání;
 - údaje o zdravotních obtížích;
 - jméno, příjmení zákonného zástupce (ZZ);
 - místo trvalého pobytu ZZ;
 - adresa ZZ pro doručování písemností;
 - telefonické spojení ZZ.
5. Nahlásit předem známou nepřítomnost dítěte. V případě neplánované nepřítomnosti, nahlásit tuto skutečnost co nejdříve.
6. Zákonný zástupce může omluvit nepřítomnost dítěte denně do 7:45.
 - a) Osobně učitelce ve třídě
 - b) Zápisem do sešitu určeného pro omlouvání dětí na šatně každé třídy
 - c) Telefonicky na čísle 577225333
7. Osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, a to na písemné nebo telefonické vyzvání vedoucího pracovníka MŠ.

8. Vybavit dítě náhradním oblečením, oblečením na pobyt v přírodě, domácí obuví, pyžamem, gumovým neprodyšným obutím do deště, pláštěnkou. Všechny osobní věci dítěte označit zřetelným způsobem, jménem.
9. Zamezit, aby si dítě nosilo do MŠ žvýkačky, cukrovinky, drobné hračky z domova, cenné předměty nebo jakékoliv finanční částky.
10. Přihlásit dítě ke stravování, platit stravné pouze ve stanovenou dobu. Stravování je nutné odhlásit den předem nebo nejpozději první den nemoci do 7:45 hod ráno.
11. Uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a to vždy k 15. dni příslušného kalendářního měsíce. (tato základní částka je stanovena pro období od 1. září do 31. srpna následujícího roku). Výše základní částky je stanovena tak, aby nepřesáhla 50% skutečných průměrných měsíčních neinvestičních výdajů na dítě v uplynulém kalendářním roce.
12. Osvobozen od úplaty je:
 - a) zákonný zástupce dítěte, které dochází do předškolního zařízení poslední rok před vstupem do základní školy (týká se i dětí s odkladem školní docházky)
 - b) zákonný zástupce, který pobírá sociální příplatek (a tuto skutečnost prokáže) – viz zákon č.117/1995Sb.
 - c) fyzická osoba, která o dítě pečuje a pobírá dávky pěstounské péče (a tuto skutečnost prokáže) – viz zákon č. 117/1995 Sb.
13. Uvědomit si, že výchova jejich dítěte spočívá především na rodině, informovat proto své děti o vhodném chování, morálce, nevhodných projevech uvedených výše a dalších negativních jevech, které ztěžují práci pedagogických pracovníků a narušují výchovně vzdělávací proces v celém kolektivu.

VI. Práva zákonných zástupců

1. Rodiče mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí. Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče nebo na informační nástěnce školy. Styk rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí, s ředitelkou kdykoliv po předchozí domluvě.
2. Rodiče mají právo a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
3. Rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem, týkajících se vzdělávání dětí.
4. Podílet se na tvorbě a úpravách programu MŠ a uplatnit své připomínky a návrhy.
5. Aktivně se podílet na dění v MŠ.
6. Před vstupem svého dítěte do MŠ využít individuální adaptační program.
7. Rodiče mají právo podat oprávněnou stížnost a možnost projednat ji s pedagogickými pracovníky v MŠ a ředitelkou školy.

VII. Povinnosti pedagogických pracovníků

1. Odpovědnost za bezpečnost dětí v době pobytu v MŠ a v době jiných aktivit pořádaných MŠ mimo pracoviště.
2. Poskytování informací o výchovně vzdělávacím procesu dítěte.

3. Poskytování předem a s předstihem informace důležité pro zák. zástupce dítěte (změny v organizaci MŠ, akce MŠ, apod.).
4. Umožnit konání konzultačních hodin zák. zástupcům dítěte pokud o to požádají.
5. Sledovat projevy dětí týkající se šikany, rasismu, xenofobie a sexuálního zneužívání, tyto projevy okamžitě prošetřit, projednat, provést o tomto jednání zápis se zák. zástupcem a informovat ředitelku školy o výsledcích tohoto jednání a o opatření proti těmto negativním projevům.
6. Pedagogičtí pracovníci zároveň provedou poučení dětí o těchto projevech a o povinnosti je okamžitě nahlásit, provádějí o tom zápis do dokumentace nejméně 2x ročně, dle potřeby častěji.
7. Řídit se organizačním řádem školy, směrnicemi a dalšími pokyny ředitele školy.
8. Dodržovat zásady BOZP a PO.
9. Dodržovat režim MŠ, náplň práce, pracovní dobu.

VIII. Práva pedagogických pracovníků

1. Přijímat do MŠ děti pouze zdravé v zájmu zachování zdraví ostatních dětí.
2. Odmítnout přijetí dítěte do provozu MŠ hlavně s infekčním onemocněním a s příznaky počínajícího nachlazení.
3. Projednat se zákonnými zástupci jakýkoliv přestupek jejich dítěte a vyvodit z něj důsledky.

IX. Chování dětí v MŠ a jiných činnostech pořádaných školou

1. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob hradí zákonný zástupce dítěte, které poškození způsobilo.
2. Ztrátu věcí hlásí zák. zástupce nebo dítě neprodleně své učitelce.
3. Zákonným zástupcům, dětem ani jiným osobám není v době mimo výše uvedený provoz dovoleno zdržovat se v prostorách MŠ.
4. Cennosti a jiné výše uvedené předměty děti odevzdávají pedagogickým pracovníkům v MŠ.
5. Veškeré negativní projevy uvedené výše, kterých může být dítě obětí nebo svědkem, nahlásit neprodleně své učitelce.
6. Všechny děti se chovají při pobytu v MŠ i mimo tak, aby neohrožily zdraví své ani svých spolužáků či jiných osob. Jsou poučeni před každou akcí mimo budovu.

X. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

MATEŘSKÁ ŠKOLA ZLÍN, TR. TOMÁŠE BATI 1285
příspěvková organizace

2. Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že rodiče se mohou s ředitelkou a učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.
3. Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky.
4. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!
5. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.
6. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.
7. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. 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.
8. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření (rtg. aj.). V případě školního úrazu dítěte je ihned zajištěna lékařská pomoc, po ošetření dítěte nebo i v jeho průběhu jsou o úrazu informováni rodiče. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.
9. Po stanovení diagnózy lékařem ředitelka školy nebo osoba pověřená zastupováním ředitelky v době její nepřítomnosti, sepíše záznam o školním úrazu, jehož jednu kopii obdrží rodiče. Záznam o úrazu vyhotovuje mateřská škola vždy, jed-li o úraz, jehož důsledkem je následná nepřítomnost dítěte ve škole. Je sestavena odškodňovací komise, která posoudí, zda nebyl úraz způsoben nedostatečný dohledem na dítě a zda nebyly porušeny bezpečnostní předpisy.
10. Po ukončení léčby dítěte je záznam dítěte i s lékařskou zprávou zaslán k pojišťovně k odškodnění. O drobných úrazech, např. upadnutí dítěte jsou učitelky povinny informovat rodiče při odchodu dětí z MŠ v den, kdy se úraz stal. O průběhu události je vedena evidence v Knize úrazů.
11. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
12. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází.
13. V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.
14. Osobní věci dětí rodiče přinesou označené (pyžamo, papuče, tepl. soupravu pro pobyt venku, tepláky či zástěrku pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelek).

15. Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Po obědě si děti čistí zuby, proto musí mít svůj kartáček na zuby, který je potřeba po půl roce vyměnit za nový. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny.
16. Ředitelka MŠ určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, divadlo, výlety apod.), anebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům, zajišťujícím bezpečnost dětí (uklízečka, školnice).
17. V době realizace zájmového kroužku zodpovídá za děti, které se této činnosti účastní, vždy vedoucí zájmového kroužku (učitelka), a to od doby převzetí dětí od učitelky do doby jejich předání učitelce.

XI. Úplata za předškolní vzdělávání

1. Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu. Úplata se neplatí za děti v posledním ročníku mateřské školy, neplatí se ani za děti s odkladem povinné školní docházky (za tyto děti neplatí zák. zástupce úplatu 2 roky).
2. Výši úplaty stanovuje ředitelka školy na základě zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. Vnitřní předpis, kterým ředitelka školy stanovuje výši úplaty je zveřejněn v každé třídě mateřské školy na místě určeném pro informace rodičům a rovněž je k nahlédnutí v ředitelně školy.
3. Aktuální výši úplaty stanoví ředitelka školy na daný školní rok a je sdělena zákonným zástupcům při vstupu do šaten nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí stanovenou výši úplaty ředitelka školy zákonnému zástupci při přijetí dítěte. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok od 1. 9. do 31. 8.
4. Úplata je splatná podle zákona do 15. dne v měsíci. Po dohodě se zákonnými zástupci může být dohodnut i jiný termín (např. pokud jsou v daném termínu prázdniny, do doby nabytí právní moci rozhodnutí ředitelky školy).

Úplata se platí:

- a) hotově proti podpisu v ředitelně školy ve dny a hodinu k tomu určené (zpravidla kolem 15. dne v měsíci), ředitelka školy vystaví stvrzenku;
 - b) bezhotovostně – trvalým příkazem z účtu v tomto případě si rodič musí zadat trvalý příkaz již k 10. dni v měsíci, aby mohla být transakce uskutečněna a částka fyzicky převedena do 15. dne v měsíci.
5. Zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození či snížení úplaty. O osvobození či snížení úplaty rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy.
 6. Písemná žádost se podává ředitelce školy předem a musí obsahovat:
 - a) komu je adresována, datum žádosti, druh žádosti (osvobození nebo snížení);
 - b) jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště dítěte;
 - c) doložení odůvodnění (např. potvrzení odboru státní sociální podpory);
 - d) jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště zákonného zástupce, telefonní kontakt, podpis žadatele.

7. Osvobozen od úplaty bude rodič, který:
 - a) pobírá sociální příplatek a tuto skutečnost prokáže;
 - b) pobírá dávky pěstounské péče a tuto skutečnost prokáže.
8. Úplata bude snížena zákonnému zástupci dítěte, které dochází do mateřské školy 4 hodiny denně z důvodu:
 - a) pobírání rodičovského příspěvku;
 - b) pobírání příspěvku při péči o osobu blízkou.
9. Snížení úplaty pro 4-hodinové děti nepodléhá správnímu řízení, rodič dokládá potvrzení příslušného odboru státní sociální podpory o oprávnění na snížení úplaty.
10. V měsíci červenci a srpnu se v případě přerušení provozu mateřské školy úplata poměrně snižuje. Rovněž se úplata poměrně sníží v případě, je-li provoz mateřské školy přerušen po dobu delší než 5 vyučovacích dnů pro kalendářní měsíc.
11. Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole. Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

XII. Spojování tříd

V době školních prázdnin, výjezdu dětí do školy v přírodě, při menším počtu dětí v MŠ (např. nemoc), anebo při absenci více pedagogických pracovníků z důvodu nemoci, se třídy v mateřské škole spojují. Výchovná činnost dopoledne bývá zachována.

XIII. Stravování dětí

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka MŠ podle § 4 odst. 1, 2 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, 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. Stravování v mateřské škole zahrnuje přesnídávku, oběd a svačinu. Pitný režim je v průběhu celého dne zajištěn (ovocné čaje, multivitaminové nápoje a ovocné šťávy).
2. Stravné se platí složenkou, resp. bankovním převodem. Cena stravného je stanovena dle vyhlášky MŠMT ČR č. 107/2005 Sb. dle finančního normativu. Pokud během roku dojde ke zdražení potravin, mateřská škola si vyhrazuje právo na zdražení stravného v návaznosti na výše uvedenou vyhlášku.
3. Za předpokladu, že dítě do MŠ dochází celý měsíc pouze do oběda, je možné, na základě předem nahlášené skutečnosti, platit stravné bez odpolední svačiny.
4. Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihláшено ke stravování – nejpozději do 7:45 hodin téhož dne. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato. Stejný postup je při jakékoliv následující nepřítomnosti; odhlásit stravu dítěti lze nejpozději do 7:45 hodin téhož dne.
5. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit. Přihlášky a odhlášky provádějte ústně nebo telefonicky do mateřské školy na telefon **577 225 333** nebo písemně do sešitu v šatně každé třídy.

XIV. Odvádění dětí z MŠ

1. Odvádění dětí z MŠ probíhá v době od 12:00 – 12:30 a odpoledne od 14:30 hod. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby příslušný pedagogický pracovník:
 - a) Pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky.
 - b) Informuje telefonicky ředitelku školy.
 - c) Řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na magistrát města Zlína, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc. Veškeré náklady spojené se zajištěním neodkladné péče jsou předloženy k úhradě jeho zákonným zástupcům (práce přesčas, doprava, umístěnka atp.).
 - d) Učitelka si však nemůže odvést dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled na dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

XV. Práva dítěte

Dítě má právo:

- a) 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);
- b) být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny);
- c) na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevy lásky);
- d) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí);
- e) být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

Vybráno z Úmluvy o právech dítěte.

XVI. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. 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 a přiměřeně k jejím věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
2. Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

XVII. Konzultační hodiny

Předem lze domluvit schůzku se všemi zaměstnanci v budově mateřské školy.

XVIII. Platnost a účinnost

Tento školní řád vstupuje v platnost dnem jeho vyhlášení 1. 9. 2011. Současně se ruší školní řád ze dne 1. 9. 2010.

.....
Radka Šindelková
ředitelka MŠ Zlín,
tř. T. Bati 1285,
příspěvková organizace

Přílohy:

1. Režim dne
2. Trasy vycházek
3. Kritéria pro přijímání dětí pro předškolní vzdělávání

Režim dne

06:00 – 08:45	Příchod dětí, spontánní hry dle výběru dětí
07:30 – 08:15	Hygiena, podávání snídaně
08:45 – 09:30	Řízené činnosti, cvičení, hra
09:30 – 09:45	Hygiena, svačina
09:45 – 11:15	Příprava na pobyt venku, pobyt na zahradě, vycházka
11:30 – 12:15	Hygiena, oběd
12:15 – 14:00	Příprava na odpočinek, spánek
14:00 – 14:40	Hygiena, oblékání, svačina
14:40 – 16:30	Zájmové spontánní činnosti dětí

Pevně stanovena je doba stravy.

Spánek, pobyt venku a jeho délka se přizpůsobuje povětrnostním a aktuálním podmínkám.

Trasy vycházek

1. vycházka

Morysovy domy - ulice Hornomlýnská - U Náhonu - zpět Morysovy domy

2. vycházka

Morysovy domy - Věžové domy - zpět Morysovy domy

3. vycházka

Morysovy domy - tř. T. Bati, přechod k divadlu
Malá scéna a zpět Morysovy domy

4. vycházka

MŠ tř. T. Bati – autobus č. 31 – Jaroslavice točna
Farma koníci a zpět Morysovy domy

Kritéria pro přijímání dětí pro předškolní vzdělávání

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhodují tyto zásady:

- a) děti s odkladem školní docházky
- b) děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, jejichž místo trvalého pobytu je na území města Zlína
- c) děti zaměstnaných rodičů
- d) děti, které mají v MŠ sourozence
- e) děti, které k 31. 8. příslušného roku dovršily věk tří let
- f) děti dle zákona č. 117/1995 Sb. jen na dopolední docházku

Uvedené podmínky jsou posuzovány v daném pořadí.