

VNITŘNÍ ŘÁD

MŠ II.- sídliště, K.H.Máchy 1050, Nýřany

I.Charakteristika školy

Název školy:

Základní škola a Mateřská škola Nýřany
Právní forma:příspěvková organizace,IČ:60 611 880
IZO:650 015 215

Adresa:Školní 901
330 23 Nýřany
Telefon:377 931 274
E-mail:zsnyrany@volny.cz
Web: www.zsnyrany.cz
Ředitel:Mgr.Jiří Loritz

Pracoviště:Mateřská škola II.Nýřany-sídliště

IZO:107 544 717
Adresa:K.H.Máchy 1050
330 23 Nýřany
Telefon MŠ: 377 931 274
JMŠ: 377 322 988
E-mail:ms2.zsnyrany@volny.cz
Web: www.ms2.zsnyrany.cz
Zástupkyně ředitele pro předškolní vzdělávání: Marta Řomanová

Zřizovatel:Město Nýřany
Benešova tř.295
330 23 Nýřany

Typ MŠ:celodenní provoz
kapacita 162 dětí
6 tříd

Provozní doba:6.30-16.00 hod.

1.Zápis dětí do MŠ:

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

Dítě je přijato na základě podané žádosti, kterou zástupce dítěte obdrží u zápisu v MŠ.V žádosti rodič upřesní typ docházky.

Osobní údaje jsou chráněny zákonem.

V případě,že počet žádostí podaných zákonnými zástupci dětí o přijetí překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro mateřskou školu,postupuje se dle kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, které jsou stanoveny ředitelem Základní a Mateřské školy Nýřany.

Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole obdrží rodič u zápisu.

Rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy vydává ředitel školy Nýřany.

Dítě je zařazeno k docházce do MŠ se zkušební dobou až 3 měsíců.

Pokud nebude ve smyslu zákona č.561/2004 Sb.,Školský zákon,§ 34 ověřena schopnost dítěte přizpůsobit se podmínkám MŠ,bude vydáno rozhodnutí o vyřazení dítěte z docházky do MŠ.

Zařazení docházky do MŠ končí nejpozději zahájením povinné školní docházky.
Přijetí dítěte mladšího 3 let věku k předškolnímu vzdělávání:

V souladu s **§ 34 odst. 1** zákona č. 561/2004 Sb. se předškolní vzdělávání organizuje pro děti ve věku **zpravidla** od tří do šesti let. Žádný právní předpis neupravuje pevně spodní věkovou hranici dětí přijímaných k předškolnímu vzdělávání - jediným vodítkem je skutečně pouze **§ 34 odst. 1** zákona č. 561/2004 Sb. Dítě mladší 3 let věku však lze k předškolnímu vzdělávání přijmout pouze při splnění následujících podmínek.

Dítě se přijímá k předškolnímu vzdělávání, jehož **cíle** jsou vymezeny v **§ 33** zákona č. 561/2004 Sb. Z tohoto ustanovení jednoznačně vyplývá, že předškolní vzdělávání skutečně spočívá **především ve vzdělávací činnosti, nikoliv v poskytování péče**; dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání tedy musí být od počátku připraveno plnit požadavky stanovené rámcovým programem předškolního vzdělávání a školním vzdělávacím programem dané mateřské školy.

V případě, že je dítě mladší 3 let věku přijato rozhodnutím ředitele mateřské školy k předškolnímu vzdělávání, stává se dítětem mateřské školy se všemi právy a povinnostmi s tím souvisejícími, právnická osoba vykonávající činnosti mateřské školy se pak při poskytování předškolního vzdělávání tomuto dítěti řídí školskými právními předpisy.

Další podrobnosti v bodě č.3 Právních výkladů MŠMT č.3/2006.

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Nýřany může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35 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 poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu (do 15. dne příslušného kalendářního měsíce) a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

2. Docházka dětí do MŠ

Zástupce dítěte při zápisu obdrží "Evidenční list" ,který vyplněný vrátí zpět.

Děti mohou vodit a vyzvedávat pouze zákonní zástupci, nebo osoby, které zákonný zástupce uvede v evidenčním listě. Zákonný zástupce bere na vědomí svou povinnost předávat dítě učitelce do třídy.
Pokud rodič pověří k vyzvednutí dítěte osobu, která není uvedena v evidenčním listě, musí tak učinit písemně formou tiskopisu "Zplnomocnění"

Rodiče mají ohlašovací povinnost tzn, že dojde-li k jakékoli změně např. ke změně zaměstnání, bydliště, telefon. čísla apod., nahlásí tuto skutečnost tř. učitelce.

Děti, přijaté do MŠ, by měly docházet pravidelně. Pokud dítě nemůže do mateřské školy z jakéhokoliv důvodu přijít, je zapotřebí dítě omluvit a udat důvod jeho nepřítomnosti. K omluvě dítěte můžete použít sešit, který visí v šatně dětí nebo telefonicky třídní učitelce.
Po nepřítomnosti dítěte déle než 3 dny rodič předloží "Prohlášení zákonných zástupců " (tiskopis visí v šatně dětí).

Po nepřítomnosti dítěte z důvodu infekční či jiné závažnější nemoci, je třeba předložit lékařské potvrzení, že dítě je zdravé a může docházet do MŠ. Pokud doporučí lékař pobyt dítěte ve škole s dozorem (např. zlomená ruka), je pobyt dítěti umožněn a dozor nad dítětem vykonává zákonný zástupce či jiná rodičem pověřená zodpovědná osoba starší 18 let.

3. Finanční požadavky na pobyt dítěte v MŠ

Úplata za vzdělávání a školské služby

Zákonný zástupce dítěte přispívá na neinvestiční náklady předškolního zařízení. My tomu říkáme, že platí školné.

Dnem přijetí dítěte do mateřské školy, který je uveden v Rozhodnutí o přijetí začíná povinnost platit příspěvek na investiční náklady. Nerozhoduje přitom skutečný nástup dítěte ani délka jeho pobytu v mateřské škole.

Od ledna 2013 mají povinnost platit příspěvek na investiční náklady i děti s odkladem školní docházky.

Bezúplatné je vzdělání dítěte, které v daném školním roce dovrší šesti let věku.

Úplata za předškolní vzdělávání se hradí inkasem z bankovního účtu, převodem z bankovního účtu, složenkou, internetem popř. jiným způsobem

SOUHLAS K INKASU – zřízený v bance (spořitelna, jiná banka)

potvrzený formulář odevzdat do mateřské školy

– zřízený doma přes internet

vyplněný formulář odevzdat do mateřské školy

PLATBA SLOŽENKOU

– pokud možno jen v případě, že rodiče nemají zřízen účet. Složenky se vydávají ve školce. Rodiče jsou povinni vyzvednout si složenky na školné (jsou dávány dětem do skříněk začátkem každého měsíce) a zaplatit je do patnáctého dne v měsíci.

PLATBA INTERNETEM nebo JINÝM ZPŮSOBEM:

Při platbě se uvádí :

- číslo účtu č. účtu : 27-9178190287
- kód banky : 0100
- variabilní symbol – přičemž:
302 - je kód MŠ II
09 - je kód měsíce (09 - březen, 10 říjen...)
0 . . - konečné číslo je kód dítěte (obdržíte ve školce - např. 023)
(příklad 30209023)
- jméno a příjmení dítěte

Částka stanovená dle Směrnice je splatná k 15. dni v měsíci, je zálohová – platí se měsíc dopředu.

Při nástupu se platí k 15. dni dvě platby najednou.

Poslední platba se platí v květnu na červen.

Platba školného o hlavních prázdninách se řídí Směrnicí , která je k dispozici v květnu.

Doporučujeme, aby si rodiče prostudovali "Směrnici ke stanovení výše úplaty za vzdělávání a školské služby v mateřské škole", která je součástí informačního systému školy na nástěnkách v halách pavilonů.

Stravné

Rodič dítěte v „Přihlášce ke stravování“ rodič upřesní jakou formou bude stravné platit:

- složenkou - platba je zálohová
- inkasem- platba se zpětným vyúčtováním

Rodiče jsou povinni vyzvednout si složenky na školné (jsou dávány dětem do skříněk začátkem každého měsíce) a zaplatit je **do patnáctého dne v měsíci.**

Stravné - ranní svačina, oběd, odpolední svačina
Pitný režim je zabezpečován především podáváním čaje a džusu. Je součástí pobytu dítěte v mateřské škole.

Stravné se odhlašuje i přihlašuje nejdéle den předem do 13.00.hod.-buď zápisem do sešitu, který visí v šatně, telefonicky - vedoucí školní jídelny nebo elektronicky na webu školky.

Do sešitu též rodiče zapisují nepravidelný odchod dítěte po obědě.

V případě náhlé nepřítomnosti dítěte si rodiče mohou neodhlášenou stravu první den vyzvednout v hlavní kuchyni od 11.15 do 11.30 hod. Další dny nepřítomnosti si odhlásí!

Rodiče si donesou vlastní nádoby. V případě, že neodhlášená strava nebude vyzvednuta, bude rozdělena mezi ostatní děti.

Před obdobím hlavních a vedlejších prázdnin je zjišťována docházka dětí formou přehledů, vyvěšených v šatně. Ty slouží jako pomůcka při organizaci provozu a objednávce potravin - neslouží k odhlašování dětí ze stravy.

Pokud počet přihlášených dětí v období hlavních a vedlejších prázdnin klesne pod deset, bude v daném období provoz školy zrušen.

4.Scházení dětí:

Děti se scházejí od 6.30 do 8.00 hod.,po dohodě i déle.

Děti se od 6.30 do 7.00 schází ve třídách mladších dětí a od 7.00 do 8.00 ve svých třídách.

Učitelka přebírá zodpovědnost za děti až po jejich předání od rodičů nebo zástupců (viz.Evidenční list).V 8.00 hod.se budova zamyká. Po předchozí dohodě s třídní učitelkou může rodič v případě potřeby přivést dítě v kteroukoliv hodinu.

5.Oblečení dětí:

Děti by měly docházet do MŠ čisté a přiměřeně oblečené.

Děti z horních tříd se přezouvají v přízemí-v hale, děti z přízemních tříd v šatnách u svých tříd.K ukládání obuvi používají označené botníky.Všechny děti se převlékají v šatnách u svých tříd.

K ukládání oděvů používají označené skříňky.

DOPORUČENÝ SEZNAM VĚCÍ PRO DÍTĚ DO MŠ:

- bačkorky,nejlépe s klínkem
- přiměřené a čisté oblečení do třídy
- vzhledem k počasí přiměřené oblečení i obuv na vycházku
- denně čisté kapesníky(1x do třídy,1x ven)
- náhradní oblečení,včetně spodního prádla
- pyžámko(v případě odpoledního spánku)
- cvičební úbor(po předchozí dohodě s učitelkou na třídě)
- pracovní triko s poutkem nebo zástěrku
- hrneček na pitný režim

Všechny věci označit tak, aby si je dítě samo poznalo.

6. Organizace při jídle:

Přesnídávky i oběd jsou dětem podávány ve třídách. U malých dětí za pomoci učitelek, starší děti se obsluhují samostatně.

Po celý den se dodržuje pitný režim

7. Organizace v umyvárně:

Každá třída má svoji umyvárnu a záchody. Děti se myjí před každým jídlem a po použití záchodu. Každé dítě má svůj ručník.

8. Organizace při odpočinku:

Děti každé třídy odpočívají samostatně na připravených lehátkách, převlékají se do pyžam, oděv si ukládají na židličky, obuv u lehátka. Spaní je upraveno podle potřeb dětí.

Děti, které nespí odpočívají na podložkách s polštářky, při relaxační hudbě nebo pohádce, potom následují klidné hry ve třídě nebo jiné individuální či zájmové činnosti.

9. Rozcházení dětí:

Budova MŠ se odemyká ve 12.00 hod.

Děti, které jdou domů po obědě si rodiče vyzvedávají od 12.00 do 12.15 hod. V tuto dobu je budova odemčena

Ostatní odcházejí po svačině od 14.45 do 16.00 hod.

Děti se od 14.45 do 15.30 rozcházejí ve svých třídách, od 15.30 do 16.00 ve třídách mladších dětí.

Budova MŠ se odemyká ve 14.45 hod.

Děti jsou předávány jen osobám uvedeným v "Evidenčním listě"

Rodiče si mohou po předchozí dohodě odvést dítě kdykoli.

10. Styk s rodiči:

Informace o dětech poskytují učitelky na třídě do 7.00 hod., v době oběda a po 15.30 hod.

Návštěvy rodičů v průběhu dne jsou vítány.

Nejvhodnější doba je např. při spontánních hrách dětí, pobytech venku, akcích pro děti, při svátečních chvílích apod.

Dobu návštěvy si rodiče domlouvají s tř. učitelkou.

V průběhu škol. roku se konají třídní schůzky, akce pro rodiče a děti, "Dny otevřených dveří"

Zástupkyně ředitele podává informace osobně v kanceláři MŠ nebo telefonicky.

