

NOE Křesťanská základní škola a mateřská škola v Pardubicích

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Vypracoval:	Ing. Jana Marková, vedoucí učitelka MŠ
Schválil:	Mgr. Markéta Chmelová, ředitelka školy
Č.j.:	
Spisový znak:	106
Skartační znak:	A 5
Počet příloh:	0
Změny:	-----
Účinnost od:	1.9.2012

Čl. 1 **Informace o zařízení** **Mateřská škola**

Název školy:	NOE – Křesťanská základní škola a mateřská škola v Pardubicích
Sídlo:	Lonkova 512, 530 09 Pardubice
Provoz školy:	Zborovské nám. 2018, 530 02 Pardubice
Telefon:	777 542 477 ředitelka školy, 601 330 788 vedoucí učitelka MŠ
IČO:	71 341 269
RED IZO:	181 034 701
Ředitel:	Mgr. Markéta Chmelová
Vedoucí učitelka MŠ:	Ing. Jana Marková
Zřizovatel:	Sbor Církve bratrské v Pardubicích

Čl. 2 Přijímací řízení

1. Zápis dětí do mateřské školy (dále jen „MŠ“) na následující školní rok probíhá v měsíci dubnu v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Přesný termín zápisu ředitelka školy vyhláší nejméně dva měsíce předem. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.
2. Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole, případně vytisknout z webových stránek školy. Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ.
3. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
4. Do dvou měsíců po obdržení rozhodnutí o přijetí se rodiče dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění Evidenční list dítěte, informace o provozu mateřské školy a domluví si konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.
5. Mateřská škola běžně umožňuje společný pobyt rodiče s dítětem v MŠ v počátku docházky do MŠ (adaptace) po dobu jednoho týdne v dopoledních hodinách.
6. Rodiče s přijetím dítěte do mateřské školy berou na vědomí, že dítě bude v MŠ vedeno v duchu křesťanských hodnot.
7. Pokud dítě opakovaně narušuje svým chováním výchovně-vzdělávací proces či svým chováním narušuje právo ostatních dětí na předškolní vzdělávání, může ředitelka školy přistoupit k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Čl. 3 Platby v mateřské škole

1. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (**zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d**).
2. Není-li domluveno jinak, všechny platby probíhají bezhotovostně.

Úplata za předškolní vzdělávání

1. Ve školním roce 2012/13 je výše měsíční úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen „školné“) stanovena 1200,- Kč.
2. Školné za kalendářní měsíc je splatné bezhotovostně ve prospěch účtu NOE – Křesťanské ZŠ a MŠ číslo 43-8813570277/0100 do 20. dne předchozího kalendářního měsíce pod osmimístným variabilním symbolem 44 a dále prvních šest číslic rodného čísla dítěte.

3. Výši školného za měsíc červenec a srpen, kdy je omezen provoz mateřské školy, stanoví ředitelka školy oznámením nejpozději do 30.4. příslušného roku.

Úplata za školní stravování dětí

1. Výše stravného na školní rok 2012/13 je stanovena dodavatelem stravy Mateřskou školou Tephého, Pardubice, a to následovně:

	měsíční záloha	stravné za 1 den
Stravné celodenní 3-6 let	620,-	(31,-)
Stravné polodenní 3-6 let	480,-	(24,-)
Stravné celodenní 7 let	640,-	(32,-)
Stravné polodenní 7 let	500,-	(25,-)
5 dní v měsíci celodenní 3-6 let	155,-	(31,-)
5 dní v měsíci polodenní 3-6 let	120,-	(24,-)
5 dní v měsíci celodenní 7 let	160,-	(32,-)
5 dní v měsíci polodenní 7 let	125,-	(25,-)

2. Placení stravného provádí zákonní zástupci bezhotovostně na účet dodavatele stravy 21231561/0100 pod přiděleným variabilním symbolem vždy na měsíc dopředu do 20. dne předchozího kalendářního měsíce. Je nutné dodržovat termíny placení stravného. Při nezaplacení stravy nebude tato ze školní jídelny dodána.
3. Vyúčtování přeplatků stravného se provádí 2x ročně (k 30.6. a k 31.12.).
4. Přihlašování a odhlašování stravy:
Přihlašování a odhlašování stravy dětem si zajišťují zákonní zástupci sami zápisem do sešitu umístěného v šatně MŠ nebo telefonicky do 7:15 hod u provozní pracovnice, příp. jí pověřeného zástupce na tel. čísle 702 055 485.
Za neodebranou ani včas neodhlášenou stravu se finanční nebo věcná náhrada neposkytuje.
5. Organizační náležitosti
- Jídelníček a případné jiné informace ke stravování jsou k nahlédnutí na viditelném místě na vývěsce v šatně MŠ.
 - Připomínky ke stravování mají rodiče možnost hlásit vedoucí učitelce v MŠ.
 - První den nemoci (neplánovaná nepřítomnost dítěte v MŠ) mohou rodiče jídlo odebrat do vlastních jídlonosičů nejpozději do 12:15 hod. Po ukončení výdeje do jídlonosičů nenese výdejna MŠ odpovědnost za kvalitu jídla v jídlonosičích.
 - Ostatní organizační záležitosti upravuje Provozní řád školní jídelny – výdejny.

Čl. 4 Evidence dítěte

1. Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno:
- jméno a příjmení dítěte
 - rodné číslo
 - státní občanství
 - místo trvalého pobytu
 - dále jméno a příjmení zákonného zástupce

- místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemnosti
 - telefonické spojení, email
2. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy, pokud již toto potvrzení nebylo dodáno v přihlášce do mateřské školy a nepozbylo platnosti.
 3. Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon, zdravotní stav).
 4. Informace o dětech 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.

Čl. 5

Provoz mateřské školy

1. Provoz mateřské školy je od 6,30 do 16,30 hodin
2. Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:30 hod., v případě pouze odpoledního pobytu v 11:45 hod, v odůvodněných případech v jiném čase po dohodě s učitelkou.
3. Vchod je volně otevřen pouze v čase 7:40 – 8:00 hod. Mimo tuto dobu je uzamčen, rodiče jsou vpouštěni po zazvonění a představení se jménem dítěte. Rodiče nejsou oprávněni vpustit do budovy cizí osoby.
4. Rodiče omlouvají nepřítomnost dětí nejpozději do 7:15 hod. příslušného dne, a to zápisem do sešitu umístěného v šatně MŠ nebo telefonicky na čísle 702 055 485.
5. Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
6. 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. Stejný postup se uplatňuje při výskytu vší.
7. Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
8. Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ. V případě akcí pořádaných cíleně pro děti MŠ a jejich rodiče, zodpovídají rodiče za své děti v průběhu celé akce.
9. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
10. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

Čl. 6
Závěrečná ustanovení

Tento provozní řád nabývá účinnosti od 1.9.2012

V Pardubicích dne 26. srpna 2012

.....
ředitelka školy