

Základní škola a Mateřská škola Rokytnice nad Rokytinou, příspěvková organizace
Rokytnice nad Rokytinou 15, 675 25 Rokytnice nad Rokytinou

VNITŘNÍ ŘÁD MŠ

Č. j.	111/2015
Vypracoval:	Lenka Balounová
Schválil:	Mgr. Vladimír Halámek
Pedagogická rada projednala dne:	25. 8. 2015
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2015
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2015
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Přijímání dětí do MŠ

- Účast na zápisu je zajišťována písemným pozváním, vyhlášením místním rozhlasem.
- Zápis se koná v MŠ za přítomnosti zákonného zástupce (a dítěte), je vyplněna žádost k předškolnímu vzdělávání.
- O výsledku zápisu jsou rodiče informováni v dokumentu ředitele školy, kdy je každý uchazeč označen svým registračním číslem, který je vyvěšen na informační tabuli ZŠ a MŠ před budovou Městyse.
- Dítě může být přijato k pravidelné celodenní docházce, popř. k polodenní docházce či k docházce na tzv. zbývající dobu.
- V případě dlouhodobé neomluvené absence dítěte, může být docházka do MŠ ukončena.
- Do mateřské školy patří pouze dítě zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ děti s infekčním onemocněním.

- Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a údaje o zdraví dítěte. Po vyléčení infekčního onemocnění dítě do MŠ přijímáme s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho uzdravení (v rámci zdraví ostatních dětí).

2. Způsob předávání dětí

- Rodiče nebo zástupce, který vede dítě do MŠ je povinen osobně předat dítě učitelce, nejlépe do 8hod,teprve potom může školu opustit.
- Poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká.
- Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ kdykoli dle potřeby rodiny, dítě ale musí být nahlášeno na stravování ve školní jídelně.
- Při příchodu po 8:00 je nutno zvonit.
- Vchodové dveře MŠ jsou opatřeny bezpečnostním kování v provedení klika/koule a domácím telefonem, čirým bezpečnostním sklem pro vizuální kontrolu příchozích.
- Dveře ze šatny do třídy jsou rovněž opatřeny bezpečnostním kování v provedení klika/koule a čirým bezpečnostním sklem pro vizuální kontrolu.
- Dveře ze třídy do chodby ke školní kuchyni jsou také opatřeny bezpečnostním kování v provedení klika/koule (nouzový únikový východ).
- Příchod dětí: 6:00-8:00. Otevření vchodových dveří MŠ zabezpečuje školnice nebo učitelka MŠ použitím domácího telefonu.
- Odchod dětí: od 14:00-15:30 vchodové dveře jsou neuzamčeny, rodiče po použití domácího telefonu ohlásí příchod do MŠ, jsou učitelkou vpuštěny do šatny. Dveře ze šatny do třídy opatřeny kování v provedení klika/koule, učitelka provede pro odchod dítěte vizuální kontrolu příchozích.
- Pro organizační zabezpečení školních akcí pořádaných pro veřejnost (rodičovské schůzky, výtvarná tvoření, besídky apod.)

bude kontrola vstupních prostor a prostor školky prováděna z řad zaměstnanců MŠ.

- Obchodní zástupci různých firem mají možnost vstoupit do prostor MŠ jen s povolením ředitele ZŠ a MŠ.

3. Styk s rodiči

- Denně při scházení a rozcházení dětí.
- Individuálně v předem dohodnuté době.
- Pravidelně na schůzkách rodičů.
- Rodič má právo být informován o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení. S učitelkami se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání jejich dítěte.
- Rodiče jsou povinni nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte.
- Rodičům nabízíme možnost konzultací s učitelkou, ředitelem ZŠ a MŠ, poradenský servis, v závažnějších případech doporučení na odborníky v dané oblasti.

4. Omlouvání dětí

- Omluvit je třeba každou nepřítomnost dítěte v MŠ (do sešitu, osobně učitelce, telefonicky na čísle 774 493 634).

5. Stravování

- Nepřítomnost dítěte nahlásit den předem (ústně, telefonicky nebo do sešitu v šatně MŠ).
- Neodhlášená strava se může odnést první den nepřítomnosti v jídelničce, jinak se hradí v plné výši.
- Placení stravného se provádí bezhotovostním způsobem nebo složenkou do 15. kalendářního měsíce.

6. Placení příspěvků na MŠ

- Podle zákona o předškolním, základním, středním a vyšším odborném vzdělávání (školský zákon) je stanovena výše úhrady za předškolní vzdělávání vnitřní směrnici, kterou vydává ředitel ZŠ a MŠ.
- Výše úplaty a další informace s tímto spojené jsou uvedeny ve směrnici Úplata za předškolní vzdělávání.

7. Společné akce pro rodiče a děti

- MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a MŠ.
- Rodiče jsou průběžně seznamováni s výchovným stylem při společných setkáních, je jim nabízena možnost účasti na dění a výchovné práci v MŠ.

8. Prázdninový provoz

- Klesne-li počet dětí pod 5, je MŠ uzavřena, a to v období podzimních, vánočních, pololetních, jarních, velikonočních a letních prázdnin.
- Provoz je přerušen po dohodě se zřizovatelem.

V Rokytnici nad Rokytnou dne 25. 8. 2015

Mgr. Vladimír Halánek

Ředitel ZŠ a MŠ Rokytnice nad Rokytnou