

FIREMNÍ ŠKOLKA!!!

Firemní školka města Ostravy, příspěvková organizace
Prokešovo náměstí 1803/8, 702 00 Ostrava

Školní řád

I. Identifikační údaje školy

Adresa:	Firemní školka města Ostravy, příspěvková organizace Prokešovo náměstí 1803/8 702 00 Ostrava IČO: 71294155
Telefon:	599 442 080, 603 555 551
www:	http://skolka.ostrava.cz/
e-mail:	jsevcikova@skolka.ostrava.cz
provozní doba:	6.00 – 17.30, pátek 6.00 – 15.15
kapacita školy:	24 dětí
počet tříd:	1
ředitelka školy:	Jana Ševčíková, MBA
platnost:	od 3.1.2023
účinnost:	od 8.1.2024

II. Přijímací řízení

Firemní školka byla zřízena jako zařízení předškolního vzdělávání určené primárně pro děti zaměstnanců statutárního města Ostrava (tj. Magistrátu města Ostravy, úřadů městských obvodů a Městské policie). Dle § 34 odst. 8) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, rozhoduje o přijetí do této mateřské školy ředitelka na základě kritérií stanovených zřizovatelem.

Kritéria pro přijímání dětí do firemní školky zohledňují význam zřízení této instituce.

- Firemní školka kromě své primární funkce předškolního vzdělávání dětí usnadňuje svým zaměstnancům sladění pracovního a rodinného života.
- Díky své provozní době usnadňuje vyzvedávání dětí rodičům bydlícím mimo Ostravu, během letního provozu umožňuje umístění dětí, jejichž kmenové školky jsou v době prázdnin mimo provoz.
- Zvýhodnění dětí mladších 3 let umožňuje rychlejší návrat rodičů do zaměstnání po rodičovské dovolené.
- Při přijímání dětí do firemní školky dle § 34 odst. 8) školského zákona neplatí § 34 odst. 4) školského zákona o přednostním přijímání dětí v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

Kapacita firemní školky je 24 míst. Všechny přijaté děti musí splnit předpoklad schopnosti dítěte plnit požadavky stanovené RVP PV a ŠVP od zahájení předškolního vzdělávání.

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání odevzdává zákonný zástupce při zápise. Rozhodnutí o přijetí se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě ve škole. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte do školy se vydává do 30 dnů po zápisu. Zákonný zástupce předává ředitelce školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.

Děti mohou být do firemní školky přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy. Pro všechny nové děti se stanovuje zkušební pobyt na dobu tří měsíců.

Dítě je povinno odebírat stravu zajištěnou mateřskou školou.

Škola je připravena poskytovat služby dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

III. Povinné předškolní vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání je povinné pro dítě, které do začátku školního roku dovrší pěti let. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. ***Povinné předškolní vzdělávání probíhá od 8.30 do 12.30 hod.*** Dítě má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje:

- na občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů,
- na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů,
- na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale po dobu delší 90 dnů,
- na azylanty.

IV. Individuální vzdělávání dítěte

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem. Zákonný zástupce oznámí tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitelka školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy. Ředitelka školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole),
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit první pondělí v listopadu),
- zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

V. Distanční výuka

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dětem vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v míře odpovídající okolnostem. Děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

Zákonní zástupci, kteří nemají možnost přístupu k internetu budou mít možnost vyzvednout si materiály v tištěné podobě v určený den a čas ve škole po telefonické domluvě.

VI. Evidence dětí

Při nástupu dítěte do školy přinese zákonný zástupce lékařem potvrzený formulář o zdravotním stavu dítěte a jeho evidenční list, ve kterém bude uvedeno:

- jméno a příjmení dítěte,
- rodné číslo,
- státní občanství a místo trvalého pobytu,

- jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte,
- telefonické spojení, e-mailová adresa.

Zákonný zástupce nahlásí každou změnu ve výše uvedených údajích.

Informace o dětech jsou 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, ve znění pozdějších předpisů

VII. Provoz firemní školky

Provozní doba: 6.00 – 17.30, pátek 6.00 – 15.15

Zákonný zástupce přivádí dítě do firemní školky dle individuálních potřeb, avšak tak, aby nenarušil chod školy. Doporučovaná doba příchodu je do 8.00 hod.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.

Zákonní zástupci omlouvají dítě na týž den nejpozději do 8.30 hod. osobně nebo telefonicky. Na následující dny do 10.45 hod. osobně/telefonicky (z důvodu odhlašování stravy na další dny externí školní jídelně).

Zákonní zástupci předávají dítě zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, vši, zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně ohlásí pedagogům firemní školky. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušování řádu školy. Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagog, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu ve firemní školce jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Pedagogové odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob až do doby, kdy je opět předají. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předání dítěte pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti zákonným zástupcem není možné.

Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy.

Škola nezodpovídá za dítě během akce pořádané pro veřejnost.

Veškeré informace o připravovaných akcích jsou vždy včas oznamovány e-mailem a prostřednictvím nástěnky v šatně dětí.

V době pořádání zotavovacích akcí není ve škole organizován náhradní program, škola je uzavřena.

VIII. Platby

Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na 1 000 Kč na měsíc. V příspěvku je zahrnuta celodenní péče o dítě kvalifikovaným personálem, nadstandardní provozní doba, návštěvy kulturních zařízení, aktivity ve školce i mimo ni (popř. doprava), hygienické potřeby a výtvarný materiál a speciální programy školy.

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy (firemní školky) se poskytuje bezúplatně.

Úplata za předškolní vzdělávání ve firemní školce je platba, která je pro zákonné zástupce povinná, je nedílnou součástí rozpočtu školy. Opakované neuhrazení této platby je považováno za závažné porušení provozu školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte.

Platba je zasílána zpětně do 15. dne měsíce (př. 15. října za září) na bankovní účet: 115-447460257/0100. Variabilní symbol pro platbu je první šestičíslí rodného čísla dítěte.

Za každý pracovní den prodlení je účtována částka 10 Kč.

Pokud dítě nebude přítomno ve škole z důvodu nemoci, pobytu v léčebném nebo zdravotnickém zařízení po dobu celého jednoho kalendářního měsíce, či navštíví školu maximálně 4x v daném měsíci, snižuje se částka úplaty na základě písemné žádosti. Žádost si vyzvednou zákonní zástupci ve firemní školce. Úplata za toto období činí 500 Kč.

Další pokyny ke stravování

Postup při přihlašování a odhlašování stravy a zasílání plateb stanovuje dodavatel stravy.

Při absenci dítěte si lze vyzvednout stravu pouze první den absence dítěte, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Pokud tak zákonný zástupce neučiní, hradí objednanou stravu v plné výši (vč. věcné režie a ostatních nákladů).

Dítě odebírá celodenní stravu, odchází-li po obědě domů, je mu odpolední svačina připravena k odnesení s sebou.

IX. Zacházení s majetkem školy

Děti jsou zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

X. Práva a povinnosti

Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Dítě má právo:

- na vzdělávání,
- na ochranu a harmonický vývoj,
- na svobodu projevu,
- na ochranu před diskriminací,
- na čisté prostředí a kvalifikovanou péči.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy

Pedagogický pracovník přispívá svojí činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Má právo na důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy. Pedagog je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

Pravomoci ředitelky

Ředitelka firemní školky může ukončit docházku dítěte do firemní školky po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz firemní školky, porušuje školní řád,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení,
- dítě se neadaptuje.

Ředitelka má právo dočasně uzavřít firemní školku z provozních a organizačních důvodů.

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogem, ředitelkou školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- projevit připomínky k provozu firemní školky, zaměstnancům školy přiměřeným a vhodným způsobem.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit vhodný oděv a obuv pro pobyt ve firemní školce včetně pobytu venku,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- dodržovat školní řád,
- zajistit podmínky pro distanční vzdělávání dětí,
- zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy.

XI. Vzájemné vztahy zákonných zástupců, dětí se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity, důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Po dobu nepřítomnosti kmenové učitelky (školení, dovolená, nemoc aj.) zastupuje pedagogický zástup.

XII. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Vstup do firemní školky je zabezpečen dveřmi s jednostrannou klikou, před vchode je umístěný zvonek. Zákonní zástupci a návštěvníci firemní školky jsou upozorněni informativní cedulí o ostraže vstupu a zamezení vniknutí cizích osob do prostor školy.

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání ve firemní školce vykonávají pedagogové školy od doby převzetí od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

Při pobytu dětí ve firemní školce a v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy firemní školky kontrolují pedagogové, zda prostory jsou k volnému pohybu a pohybovým aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného nářadí a náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území firemní školky může na jednoho pedagoga připadat nejvýše 20 dětí, výjimečně pak nejvýše 24 dětí, pokud to charakter pobytu dovoluje. Skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogy, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci. Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech, první a poslední má reflexní vestu.

Při specifických činnostech, např. sportovních činnostech (předplavecká průprava, pobyt v přírodě...), nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost (jízda v dopravních prostředcích, pobyt na dopravním hřišti, návštěva letiště atp.), bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagog, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k firemní školce. Pedagogové před pobytom dětí venku odstraní všechny nebezpečné věci a překážky, využívají se pouze známá a bezpečná místa.

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogové pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Všechny děti ve firemní školce jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte ve firemní školce a během akcí školou pořádaných.

XIII. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace nebo násilí

V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice seznamovány s nebezpečím patologických jevů drogové závislosti (alkoholismu, kouření, virtuální závislost, gamblerství, vandalismus, kriminalita, jiné formy násilného chování) a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Důležitým prvkem primární prevence patologických jevů v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogy a mezi pedagogy a zákonnými zástupci dětí.

Dítě se musí chovat tak, aby svým chováním nenarušovalo vzdělávací proces zejména agresivním nebo destruktivním chováním, sebepoškozováním či poškozováním druhých.

Do prostor školy mimo chodbu je zákaz vstupu v obuvi.

V celém areálu školy (magistrátu) je zakázáno kouření a požívání alkoholických nápojů.

Projednáno pedagogy FŠ 3. 1. 2024

Jana Ševčíková, MBA, ředitelka školy