



MATEŘSKÁ ŠKOLA PAPERSEK, s.r.o.

MJR.NOVÁKA 1455/34

OSTRAVA – HRABŮVKA

700 30

Š K O L N Í Ř Á D

Obsah:

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole.
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí.
4. Povinnosti zákonných zástupců.

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování.
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání po ukončení vzdělávání.
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.
9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a stravování, konkretizace způsobu informování o jeho zdravotním stavu.
10. Stanovení podmínek pro úhradu školného v mateřské škole.
11. Stanovení podmínek pro úhradu školního stravování a jiné platby.
12. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci
13. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání a povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

14. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
15. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců
16. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

17. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty, n za vzdělávání, nebo úplaty za školní stravování

18. Ukončení vzdělávání z důvodu ohrožování bezpečnosti dětí

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

21. Vnitřní režim mateřské školy

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

22. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

23. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

24. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

25. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

26. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, nebo násilí

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

27. Účinnost a platnost Školního řádu.

28. Změny a dodatky Školního řádu.

29. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.

Tento Školní řád vydává ředitelka MŠ Paprsek Bc. Natálie Kaštovská v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (Školský zákon).

Školní řád upřesňuje:

- a. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.
- b. Provoz a vnitřní režim školy.
- c. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- d. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců.

I.

PŘÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1. Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání

- Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- Podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte a vytváření mezilidských vztahů, podporuje získávání pozitivních životních hodnot
- Vytváří základní předpoklady pro další vzdělávání dítěte se SVP, připravuje je k integraci do ZŠ, popř. do ZŠS
- Podílí se na vyrovnávání, kompenzaci, či reedukaci deficitů jak ze zdravotního, tak ze sociálního hlediska, čímž poskytuje především speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole, potažmo v mateřské škole speciální. Školní vzdělávací program je základním dokumentem, který určuje směřování a filosofii školy.

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a Školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedeným v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a

ustanoveními Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění (Vyhláška o předškolním vzdělávání) a Vyhlášky č.27/2016 Sb. (Vyhláška o vzdělávání žáků se SVP a žáků nadaných.)

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání má právo

- Na poskytování kvalitního předškolního vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto Školního řádu.
- Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve Školském zákoně.
- Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

2.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

2.4 Občané Evropské unie a jejich rodinní příslušníci mají přístup ke vzdělávání za stejných podmínek jako občané České republiky.

2.5 Občané dalších zemí a jejich rodinní příslušníci mají přístup ke vzdělání stejný jako občané Evropské unie pokud:

- a. mají právo pobývat na území České republiky více než 90 dnů,
- b. jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky za účelem výzkumu,
- c. jsou azylanty,
- d. jsou osobami požívajícími doplňkové ochrany, žádali o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany a prokáží ředitelce mateřské školy oprávněnost svého pobytu.

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě jejich opatrovníci nebo osvojitelé (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí.
- Vyjadřovat se ke všem důležitým rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávací činnosti.
- Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.1. Zákonní zástupci mohou mateřské škole věnovat v souladu se zákonem 586/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů finanční nebo věcné dary.

3.2. Konkrétní realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- Zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy.
- Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit jednání o závažných otázkách týkajících se vzdělávání dítěte.
- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Nahlásit nepřítomnost dítěte v mateřské škole dle dále upřesněných kritérií.
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování.

4.2. Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

4.3. Konkrétní realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto Školního řádu.

II.

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

5. Změna ustanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

5.1. Děti jsou přijímány k celodennímu, nebo polodennímu vzdělávání. Zákonný zástupce dítěte má právo písemně požádat a s ředitelkou projednat jiný způsob vzdělávání.

5.2. Zároveň jsou děti přijímány k celodennímu stravování. Zákonný zástupce má právo písemně požádat a s ředitelkou projednat jiný způsob stravování. Rozsah stravování je však nutno stanovit tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

6. Upřesnění podmínek, pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- Zákonní zástupci mají možnost přivádět děti do mateřské školy pondělí – pátek od 6:30 hod.
- Zákonní zástupci převlékají děti v šatně a oděvy ukládají pod značku do vyhrazených boxů. Všechny oděvy jsou podepsány nebo označeny tak, aby nemohlo dojít k záměně
- Zákonní zástupci předávají dítě pedagogickému pracovníkovi mateřské školy v od 6:30 hod ve třídě určené ke scházení. Zákonní zástupci za dítě zodpovídají až do doby předání učitelce. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy, nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy v kmenové třídě do 16:00 hod., popřípadě na zahradě mateřské školy.
- Zákonní zástupci mohou písemně uvést i jinou zletilou osobu, kterou opravňují k vyzvedávání a předávání dítěte .Viz formulář **POVĚŘENÍ** ke stažení na webu školy.
- V případě, že si zákonný zástupce či pověřená osoba, nevyzvedne dítě do konce stanovené provozní doby mateřské školy, podnikne pedagogický pracovník následující opatření.
 - a. informuje neprodleně ředitelku školy
 - b. pokusí se zákonné zástupce nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - c. setrvá s dítětem 1 hodinu na pracovišti
 - d. kontaktuje místní oddělení Policie ČR k dohledání a uvědomění rodičů
 - e. kontaktuje prostřednictvím Policie ČR pracovníci sociálně právní ochrany dětí, které nevyzvednuté dítě předá

7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na hlavní nástěnce MŠ.
- Zákonní zástupci se mohou průběžně během roku, v době určené pro příchod a odchod dětí informovat krátkým pohovorem u pedagogických pracovníků o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy, její zástupkyní nebo s třídní učitelkou individuální pohovor.
- Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Veškeré informace o dění v mateřské škole, školních a mimoškolních akcích mohou zákonní zástupci získat na nástěnkách ve vstupní šatně a na webových stránkách školy: www.mspaprsek.eu, či na stránce fb MŠ Paprsek, vždy jsou informováni elektronickou podobou přímo ředitelkou školy.

9. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a stravování, konkretizace způsobu informování o jejich zdravotním stavu

9.1. Děti přijaté k povinnému předškolnímu vzdělávání (ŠZ 561/2004 Sb, § 34) omlouvá zákonný zástupce osobně písemně nebo telefonicky neprodleně první den nepřítomnosti dítěte. Důvod absence bude uveden v docházkovém listu dítěte. Neomluvenou absencí se zákonný zástupce vystavuje riziku šetření OSPOD, nebo MÚ.

9.2. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, má povinnost tuto skutečnost oznámit nejpozději jeden den před plánovanou absencí. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítěte co nejdříve po tomto zjištění.

9.3. Pro omluvení nepřítomnosti a zároveň odhlášení stravy napíše zákonní zástupci SMS zprávu na telefonní číslo 604 899 904 ve znění - jméno a příjmení dítěte, nepřítomnost od – do (či nástup dne).

9.4. Odhlásit stravu lze v pondělí do 8:30 hod a na jiné dny v týdnu den předem do 13:00 hod. V kompetenci zák. zástupce.

9.5. V případě, že dítě onemocní náhle a rodič není schopen včas stravu odhlásit, má možnost si první den nepřítomnosti dítěte v mateřské škole stravu vyzvednout.

9.6. Od druhého dne nepřítomnosti se dítěti neodhlášená strava načítá do doby, než rodič dítě odhlásí.

9.7. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných zdravotních, či jiných obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

9.8. Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

10. Stanovení podmínek pro úhradu školného v MŠ Paprsek

10.1. Úhrada úplaty za vzdělávání – školné

Úplatu za předškolní vzdělávání – dále jen „školné“ hradí zákonní zástupci dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání a k povinnému předškolnímu vzdělávání v mateřské škole vždy v hotovosti k rukám ředitelky školy k 10.dni aktuálního měsíce.

- Školné se stanovuje 800kč /měsíc.
- Adaptace dítěte 5 dnů v měsíci rodič uhradí 1/2 určeného školného.
- 5+ více dnů v měsíci dítě dochází: úhrada celé částky školného.
- Méně než 5 dnů v měsíci dítě dochází: 400kč
- Nově přijaté dítě- školné uhradí v den nástupu do MŠ.

Zákonný zástupce může ve výjimečných případech ze závažných důvodů písemně požádat a dohodnout s ředitelkou školy jiný termín úhrady školného.

Dítě, které nebude mít uhrazeno školné, nebude přijato ke vzdělávání.

10.2. Osvobození od školného

Osvobozen od školného bude zákonný zástupce dítěte, který na základě doložených skutečností týkajících se sociální situace rodiny písemně požádá ředitelku MŠ. Situace bude individuálně posouzena zřizovatelem a zákonný zástupce bude s výsledkem písemně vyrozuměn.

10.3. Školné v případě přerušování provozu

V případě omezení nebo přerušování provozu mateřské školy po dobu delší než 10 vzdělávacích dnů v daném měsíci, sníží ředitelka mateřské školy školné na její poměrnou část a tuto částku zveřejní 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu na nástěnkách v mateřské škole a informuje rodiče elektronickou formou..

V neplánovaných případech tak učiní neprodleně po svém rozhodnutí provoz

přerušit či omezit.

Pokud již bylo školné za příslušný kalendářní měsíc zákonným zástupcem uhrazeno, bude mu odpovídající výše vrácena v dohodnutém termínu

11. Stanovení podmínek pro úhradu školního stravování a jiné platby

Stravné se stanovuje takto:

Ceník stravy:	čas	Cena/den	režie- dovozce/den
Svačina dopoledne	8.30h – 9.00h	9,- Kč	
Oběd	11.00h - 11.30h	25,- Kč	
Svačina odpoledne	14.00h -14.30h	8,- Kč	
Děti s OŠD			
Svačina dopoledne	8.30h – 9.00h	10,- Kč	
Oběd	11.00h - 11.30h	26,- Kč	
Svačina odpoledne	14.00h -14.30h	9,- Kč	

Záloha na svačiny/měsíc : 200 Kč

Záloha na obědy/měsíc : 800 Kč

Na konci každého měsíce se strava zúčtovává, zákonný zástupce obdrží přehled čerpané stravy.

Za nově přijaté dítě, uhradí zákonný zástupce zálohovou částku v den nástupu dítěte do MŠ. Nebude-li tato uhrazena, nebude dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Strava bude uhrazena vždy k rukám ředitelky v hotovosti k 10.dni aktuálního měsíce na základě přehledu vyúčtování stravy, zaslané povětšinou el. podobou.

Harmonogram stravování v MŠ Paprsek: (v kompetenci zák. zástupce)

- Přihlašování stravy – minimálně den před nástupem dítěte do MŠ do 13h
- Odhlašování stravy – minimálně den před očekávanou absencí v MŠ do 13h.
- Nově přijaté dítě hradí zálohu na stravu v den nástupu do mateřské školy.
- V případě neočekávané, či akutní absence dítěte v MŠ bude jeho přihlášená strava připravena k odběru, případně ponechána do ukončení

směny a poté zlikvidována.

- V případě neodhlášené stravy zákonným zástupcem při absenci dítěte se strava bude načítat.
- Nebude-li zákonný zástupce dodržovat Harmonogram stravování MŠ Paprsek, vystavuje se zbytečnému finančnímu toku za neodhlášené obědy a svačiny.
- Jiné platby v MŠ Paprsek minimalizujeme, v případě výjimečné situace vždy v hotovosti k rukám ředitelky školy.

12. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a Vnitřní organizaci mateřské školy.
- Řídí se Školním řádem.
- Dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

13. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání a povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

13.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali majetek mateřské školy. Vedou děti v rámci jejich individuálních možností k:

- K odpovědnosti.
- K samostatnosti uvědomování, vnímání, chápání, předvídání následků, přijímání konkrétních důsledků svých činů a chování.
- K řešení problémů.
- K odhadu rizik.
- K potřebě řádu.
- K dovednosti požádat o pomoc.
- Ke zvládnutí jednoduchých překážek.
- Ke spolupráci ve skupině, vzájemné domluvě.
- K pochopení, že svým chováním mohou spoluvytvářet prostředí pohody.
- K vytváření a dodržování pravidel.

13.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, který nadále postupuje dle vnitřní směrnice školy o náhradě či kompenzaci poškozeného majetku.

III.

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

14. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení docházky vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodu 9 tohoto Školního řádu.

15. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonný zástupce dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušuje pravidla tohoto Školního řádu, může ředitelka školy v souladu se Školským zákonem rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

16. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud u dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání na zkušební dobu (nejdéle 3 měsíců) bylo v této lhůtě lékařem nebo školským poradenským zařízením doporučeno nezatěžovat dítě dalším vzděláváním nebo zařadit dítěte do jiného typu specializovaného školského zařízení či školy, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání tohoto dítěte v mateřské škole.

17. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání nebo stravování, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

18. Ukončení vzdělávání z důvodu ohrožování bezpečnosti dětí

V případě, že dítě svým chováním opakovaně a závažně ohrožuje v mateřské škole svou bezpečnost a zdraví, či bezpečnost a zdraví ostatních dětí, lze po předchozím jednání se zákonnými zástupci dítěte a po oboustranné snaze zamezit takovému počínání z důvodu dodržení povinnosti vyplývající školám z § 29 Školského zákona a v zájmu dítěte i v souladu s naplněním jeho práva na speciální vzdělávání ukončit jeho docházku do mateřské školy.

IV.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

19.1. Mateřská škola Paprsek,s.r.o., Mjr. Nováka 1455/34, Ostrava-Hrabůvka,700 30 je zřízena jako škola s celodenním provozem s kapacitou 20 dětí pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Provoz školy je od 6.30h-16.00h

V měsíci červenci, srpnu a v době vánočních svátků může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem omezit či přerušit provoz zařízení.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne a prokazatelně informuje zákonné zástupce.

19.2. Mateřská škola může organizovat školní výlety, školy v přírodě a další akce, související se vzdělávací činností. O uskutečnění těchto akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí co nejdříve, nejméně však týden před jejich zahájením.

19.3. V případě, že je součástí výše uvedených školních akcí finanční příspěvek, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonného zástupce s účastí dítěte na této akci a pro neúčastníci se děti zajistí plnohodnotné vzdělávání řízené učitelkami.

20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného Školního vzdělávacího programu:

- Režimové požadavky dne vycházejí z potřeb dětí a rodičů a jejich individuálních požadavků .
- Stanovený denní režim může být pozměněn v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, akcí pro děti, rodiče apod.

21. Vnitřní režim mateřské školy

21.1. Docházka dítěte do MŠ:

Zákonní zástupci mají možnost přivádět své děti do mateřské školy od 6.30 do 8:30 hod.. Vyzvedávat děti lze po obědě v rozmezí 11:00 až 12.00. hod. a po odpoledním odpočinku od 14:45 hod do 16:00 hod. Po osobní domluvě s třídními učitelkami lze děti přivádět i odvádět i v jiném čase.

21.2. Oznámení nepřítomnosti dítěte:

Zákonný zástupce má povinnost omlouvat nepřítomnost dítěte výše uvedeným způsobem.

21.3. Přijímání dětí do mateřské školy:

Děti jsou k předškolnímu vzdělávání přijímány na základě Doporučení školského poradenského zařízení (SPC) individuálně v průběhu celého roku ve věku 2-7 let

21.4 Co dítě potřebuje do MŠ:

- Vhodné, pohodlné oblečení do třídy (hrací kalhoty, tričko, zástěrku, apod.), uzavřené papuče (ne šněrovací), náhradní oblečení na pobyt venku dle ročního období, pyžamo, pokud dítě v MŠ odpočívá (každý pátek se odnáší na vyprání domů), děti musí mít své věci podepsané nebo jinak označené, hygienické potřeby
- Děti mladší 3 let dostatečné množství svých hyg. potřeb, či jiných, osobně důležitých pomůcek.

21.5. Zdravé dítě v mateřské škole:

Do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé.

- Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s infekčním onemocněním či s cizopasníky do mateřské školy nepřijmout.
- Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotním stavu dítěte včetně výskytu cizopasníků.
- Projeví-li se onemocnění dítěte během dne, informuje učitelka neprodleně zákonného zástupce dítěte, který si dítě v co nejkratší době vyzvedne.

21.6. Oznámení změn:

Rodiče jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte apod.

21.7. Pobyt venku:

Za příznivého počasí trvá pobyt venku až dvě hodiny. Délka pobytu venku je ovlivněna stavem ovzduší, povětrnostními vlivy – mlhou, silným větrem, teplotami pod -10 stupňů C či příliš vysokými teplotami v létě.

21.8. Spolupráce s rodiči:

Mateřská škola spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a mateřské školy. Rodiče se s učitelkami na třídách domlouvají na společném postupu při výchově a vzdělávání dětí.

Mateřská škola organizuje při různých příležitostech setkávání s rodiči. Rodiče mají možnost

pohybovat se v prostorách mateřské školy, vcházet do tříd a podílet se na dění mateřské školy.

21.9. Stížnosti a oznámení:

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupci dítěte u ředitelky mateřské školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

21.10. Povinné předškolní vzdělávání

Docházka a způsob vzdělávání v mateřské škole:

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.

Jiný způsob povinného předškolního vzdělávání

- Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
 - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

- Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

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

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

ČL. V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

22.Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

22.1.Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/ 2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozd. předpisů a v souladu s vyhláškou č. 137/2004 Sb. ve znění vyhlášky 602/2006 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

22.2. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo na dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinku. Kromě jídel připravuje školní výdejna-jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu konzumují v rámci „pitného režimu“.

22.3. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (ovocné a bylinkové čaje, vodu), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu s dopomocí.

23. Úprava postupu při ohlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, zákonní zástupci oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu. Upřesnění postupu ohlašování dětí viz bod č. 9 tohoto Školního řádu.

VI.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

24. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci a učitelky mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

25. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

25.1. Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích, MHD

- Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech.
- Skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci. Skupina využívá k přesunu především chodníků na levé krajnice vozovky.
- Vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny.
- Při přecházení vozovky pedagogický doprovod používá v případě potřeby zastavovací terč .
- Všechny děti jsou vybaveny bezpečnostními vestami.
- Při přesunu MHD dbají učitelky bezpečnosti dětí a včas zajistí dostatečný časový prostor u řidiče dopr. prostředku pro bezpečný nástup a výstup.
- V MHD vedeme děti k etickému chování a držíme se jedné, kompaktní

skupině.

25.2. Pobyť dětí v přírodě

- Využívají se pouze známá bezpečná místa.
- Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy).
- Při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

25.3. Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci mateřské školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

25.4. Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí používají děti zakulacené nůžky a nože
- Při pracovních činnostech, kdy se děti dostanou do kontaktu s kladívky, pilníky, hřebíky apod., dohlíží pedagogický pracovník a učitel, děti zacházejí s těmito nástroji dle předem stanovených pravidel.

26. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

26.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (televize, počítače, video), patologické hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování, s konkrétními bezpečnostními pokyny a zásadami bezpečného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. O provedeném poučení dětí jsou prováděny záznamy. Pochopení a znalosti jsou ověřovány formou otázek a modelových situací v komunitním kruhu. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí řeší pedagogičtí pracovníci

případné deformující se vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.

26.2. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci mateřské školy a mezi zaměstnanci mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.

VII.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

13. Účinnost a platnost Školního řádu

Školní řád vstupuje v platnost dne 1.9.2017

Školní řád vstupuje v účinnosti dne 1.9.2017

14. Změny a dodatky Školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni i zákonní zástupci dětí.

15. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

- Školní řád byl projednán na pedagogické poradě dne 29.8.2017
- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení všech zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- S obsahem Školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni při přijetí dítěte .k předškolnímu vzdělávání. Školní řád bude trvale přístupný v šatnách.
- Seznámení se školním řádem stvrdí svým podpisem.

V Ostravě dne 1.9.2017

Bc. Natalie Kaštovská

ředitelka školy

Dodatek č.1

ŠKOLNÍ ŘÁD

ze dne 1.11.2016

10. Stanovení podmínek pro úhradu školného v MŠ Paprsek

V případě, že dítě přinese vřazovací listinu z SPC je oprostěno od bodu č.1,2 (viz výše)a školné se stanoví jednotně ve výši 800Kč/měs.

V případě umístění sourozenců v našem zařízení se stanoví školné ve výši za jedno dítě 500Kč/měs.

V případě vřazených dětí od 1.9.2017 se sleva na školném realizuje od 01/2017.

Dodatek č.2

ŠKOLNÍ ŘÁD

Ze dne 1.9.2018:

12. Stanovení podmínek pro úhradu školního stravování a jiné platby

Doplněna tabulka úhrady stravného pro děti s odloženou školní docházkou

25 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Doplněna kapitola 21.5. o přesunech dětí pomocí MHD.

