

Mateřská škola a základní škola pro děti s kombinovaným postižením SMILING CROCODILE, o.p.s., se sídlem K učilišti 165/15, 102 00 Praha 10	
Školní řád MŠ	
Č. j.: MŠZŠ-SMILING/301/2023	
Spisový znak: 2.1	Skartační znak: A10
Počet listů/počet příloh: 8/1	Datum doručení: 1.1.2023

V Praze, dne 1. 11. 2023

Školní řád Mateřské školy speciální



Ředitelka mateřské školy SMILING CROCODILE (Mateřská a základní škola pro děti s kombinovaným postižením SMILING CROCODILE, o.p.s.), v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole SMILING CROCODILE (Mateřská a základní škola pro děti s kombinovaným postižením SMILING CROCODILE, o.p.s.), adresa: K Učilišti 165/15, 102 00 Praha 10.

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 k předškolnímu vzdělávání
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců
5. Přijímací řízení

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

6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání.
8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
10. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole (platnost od 1. září 2013 do 31. srpna 2014)
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

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
14. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců
15. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
16. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za školní stravování.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
19. Evidence dětí

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

20. Organizace školního stravování

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

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

22. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

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

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

24. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

VIII. ZÁKAZ KOUŘENÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

26. Zákaz kouření v mateřské škole

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

27. Účinnost a platnost školního řádu

28. Změny a dodatky školního řádu

29. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

I. PRÁVA 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 předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti ve vývoji dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,

1.2 Škola pracuje v souladu se závazným Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Školní vzdělávací program „**SMILING CROCODILE = Rovnocenné šance a vzdělání dětem s kombinovaným postižením**“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

Mateřská škola pracuje podle vzdělávacího programu, při kterém je kladen důraz na individuální přístup ke každému dítěti

- a) důraz na samotné rozhodování a volbu dítěte a přijímání odpovědnosti za ně
- b) důraz na rozvíjení schopností, znalostí a dovedností dětí prostřednictvím plánované a individuální činnosti
- c) důraz na účast rodiny

Třída pracuje dle týdenního a měsíčního vzdělávacího plánu v souladu se ŠVP, který respektuje „Organizaci dne“ a je flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny a potřeby dětí.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,

- c) 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 Úmluva o právech dítěte.
- 2.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo
- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
 - b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
 - c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v kapitole 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.
4. Povinnosti zákonných zástupců
- 4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni
- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené a nebylo podezřelé z infekčního onemocnění,
 - b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti a změně medikace, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - d) informovat včas mateřskou školu o důvodech nepřítomnosti dítěte,
 - e) neprodleně informovat mateřskou školu o změně trvalého bydliště,
 - f) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky.
- 4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 4.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v kapitole 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.

5. Přijímací řízení

- 5.1 Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy dle pokynů MŠMT (bývá zpravidla v měsíci květnu na následující školní rok, pro který bude dítě do MŠ přijato), o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informační tabule v budově školy, místního tisku a webových stránek školy. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud je volná kapacita.
- 5.2 Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole. Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ.
- 5.3 Do speciální třídy mateřské školy jsou přijímány děti s mentálním, tělesným nebo smyslovým postižením, děti s vadami řeči, autismem, kombinovaným postižením nebo zdravotním znevýhodněním, a to na základě doporučení školského poradenského zařízení a žádosti rodičů.
- 5.4 Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- 5.5 Do jednoho měsíce 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 průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

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

6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 6.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- 6.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání.
 - 7.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně osobně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy v příslušné třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, kde se děti z organizačních důvodů scházejí.

Doba pro scházení dětí do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání je určena do 8:30 hod. Pokud rodiče výjimečně potřebují dítě přivést později, je nutné toto včas dohodnout s učitelkami ve třídě.
 - 7.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, kde jsou děti z organizačních důvodů spojeny, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

Pro odcházení dětí z mateřské školy je stanovena doba po obědě od 13:15 – 13:30 hod. Odpoledne od 15.00 hod. Pokud rodiče výjimečně potřebují vyzvednout dítě mimo tuto dobu, lze toto včas dohodnout s učitelkami ve třídě.
 - 7.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
 - 7.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelkám ve třídě, do které dítě dochází.
8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
 - 8.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je ve třídách, v ředitelně a na webových stránkách školy.
 - 8.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku pověřeného pedagogického pracovníka o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Konzultační hodiny MŠ jsou kdykoliv po dohodě s třídním učitelem.
 - 8.3 Ředitelka mateřské školy informuje zákonné zástupce dle potřeby na třídních schůzkách o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

- 8.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pověřeným pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální konzultaci, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 8.5 Ředitelka (zástupkyně) mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
- 9.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím mailu nebo mobilní aplikace.
10. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
- 10.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, a to telefonicky nebo formou SMS, případně mailem.
- 10.2 Zákonní zástupci předškoláků omlouvají nepřítomnost dítěte zároveň písemně do omluvného listu Notýsku dítěte, a to nejpozději do tří dnů od nepřítomnosti dítěte.
- 10.3 V případě nedodání písemné omluvenky u předškolního dítěte se jedná o neomluvenou absenci žáka a škola je povinna nahlásit zanedbávání povinné školní docházky Odboru sociálně právní ochrany dětí.
- 10.4 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou mateřské školy nebo třídní učitelkou, aby se předešlo neomluvené absenci, která by mohla být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.
- 10.5 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je nejvhodnější formou SMS, případně mailem. V odůvodněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.
- 10.6 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných

menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

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

11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

11.1 Školné hradí rodiče dle pokynů k platbě v souladu se školními pravidly a vzdělávacím systémem školy.

11.2 Výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu mateřské školy.

11.3 Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (§ 35 odst. 1 d) zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů (školný zákon).

11.4 Způsob platby

- Platby je možné poukázat bankovním převodem na účet školy či v hotovosti u zástupkyně ředitelky MŠ v pracovní dny od 9:00 do 15:00 hod.
- Splatnost ročního školného je nejpozději 1. září daného školního roku, při měsíčním splátkovém kalendáři nejpozději první den v daném měsíci. Splatnost záloh na stravné je vždy nejpozději první den daného měsíce.

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

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) do kolektivu nepředávají dítě, pokud je u něj podezření na infekční onemocnění (nachlazení, přetrvávající průjem, zvracení, zvýšená teplota nad 37 °C, vyrážka, parazitologické onemocnění),
- c) řídí se školním řádem mateřské školy,
- d) 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.

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 10.1 až 10.3 tohoto školního řádu.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 12. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

15. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

16. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za školné a stravné

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za školné a školní stravování uvedené v bodě 11.8 tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

17.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 8:00 do 16:00 hodin.

17.2 Provoz mateřské školy je v souladu s provozem Základní školy SMILING CROCODILE přerušen v době školních prázdnin.

17.3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy mohou být zařazeny děti různých ročníků.

17.4 Mateřská škola speciální Smiling Crocodile má kapacitu maximálně 10 dětí různého věku – tzv. heterogenní třída.

18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

18.1 Předškolní vzdělávání dětí ve Smiling Crocodile podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím denním režimu:

Po - Pá 8:00 – 16:00 hod

ORGANIZACE DNE (orientační):

Pondělí–pátek

8:00 - 8:30	Příchod dětí, ranní hry dle výběru
8:30 - 9:00	Společné zahájení – ranní kolečko, seznámení s programem dne, roční období/datum, den v týdnu, počasí
9:00 - 9:45	Činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, prováděné dle třídního vzdělávacího programu
9:45 - 10:15	Relaxační chvílka, příprava na přesnídávku, osobní hygiena, přesnídávka
10:15 – 10:40	Integrační program a individuální terapie
10:40 - 12:40	Pobyt venku
12:40 - 13:00	Osobní hygiena, oběd
13:00	Vyzvedávání dětí, které jdou domů po obědě
13:00 – 15:00	Osobní hygiena, odpočinek, spánek nebo klidové činnosti dle rozdílných potřeb dětí
15:00	Hygiena, svačina
15:00 - 16:00	Odpolední zájmové aktivity dětí, volná hra, pobyt na zahradě dle počasí, vyzvedávání dětí

19. Evidence dětí

- 19.1 Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo **trvalého** pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.
- 19.2 Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.
- 19.3 Rodiče odevzdají před nástupem rovněž, zprávu ze Speciálního pedagogického centra a vyplněný Informativní dotazník o dítěti.
- 19.4 Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).
- 19.5 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, zákona č.101/2000Sb. O ochraně osobních údajů a evropským nařízením GDPR z r. 2018.

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

20. Organizace školního stravování

- 20.1 Organizace školního stravování je dána „Provozní a stravovacím řádem školní jídelny“, který je vyvěšen na informační nástěnce v prostorách školy.

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

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 21.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci 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.
- 21.2 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.

21.3 Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění, může mateřská škola požadovat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

21.4 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

21.5 Podmínky, za kterých může pedagog odmítnout zařazení dítěte do kolektivu:

- Zvýšená teplota 37 °C a více
- Nachlazení – rýma, kašel (vyjma alergické rýmy a astmatického kašle)
- Přetrvávající průjemové onemocnění
- Zvracení
- Vyrážka
- Výskyt parazitů

V odůvodněných případech je mateřská škola povinná požadovat před znovu zařazením dítěte do kolektivu předložení lékařské zprávy, že dítě není infekční.

22. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

22.1 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- pedagogové si rozdělí, kdo za které dítě během procházky zodpovídá.
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- za snížené viditelnosti používají děti v útvaru předepsané „zviditelňující“ vesty

b) pobyt dětí v přírodě

- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) rozdělování ohně

- jen na místech určených pro rozdělování ohně
- za přítomnosti pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci 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 náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

e) mateřská škola má vypracovanu Směrnici k zajištění bezpečnosti při činnostech s dětmi, se kterou byli ředitelkou školy prokazatelně seznámeni pedagogičtí pracovníci.

f) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy
- pokud jsou nástroje určeny dětem, zajišťují pedagogičtí pracovníci neustálý dozor při prováděných činnostech tak, aby nedošlo k úrazu

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

23.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

23.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

23.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

24. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

25.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých odchází z mateřské školy, po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy, týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání se zástupkyní ředitelky týkajícího se stravování dítěte a dále při plánovaných třídních nebo školních akcích pořádaných s vědomím ředitelství mateřské školy.

25.2 Pokud mají zákonní zástupci zájem zúčastnit se pedagogického procesu a jiných aktivit školy, je to možné po dohodě s ředitelkou školy.

25.3 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, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

VIII. ZÁKAZ KOUŘENÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

26. Zákaz kouření v mateřské škole

26.1 V mateřské škole je zakázáno kouřit ve vnějších i vnitřních prostorách podle zákona 379/2005 Sb. tzv. Protikouřákový zákon. Tento zákaz se týká všech osob, nacházejících se v době provozu i mimo provozní dobu s povolením ředitelky školy v mateřské škole.

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

27. Účinnost a platnost školního řádu

27.1 Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 11. 2023.

28. Změny a dodatky školního řádu

28.1 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 zákonní zástupci dětí.

29. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

29.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.

29.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

29.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení na školní nástěnce a zveřejněním na webových stránkách školy.

Tímto se ruší všechny předchozí Školní řády MŠ.
Školní řád byl schválen Pedagogickou radou na zasedání 1. 11. 2023.

V Praze dne 1. 11. 2023

Mgr. Dagmar Herrmannová
ředitelka školy