

Mateřská škola Smiling baby School s.r.o.
Čechova 29, 170 00 Praha 7



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY SMILING BABY SCHOOL S.R.O.

WWW.SMILINGBABYSCHOOL.CZ

Vypracoval:	Mgr. Jarmila Macečková
Schválil:	Nataliya Gardner, jednatelka školy
IČO:	247 63 616
Pedagogická rada projednala dne	25. 8. 2020, 10. 3. 2021 po úpravách DV, 16. 3. 2022
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2020, 11. 3. 2021 po úpravách DV, 1. 9. 2022

Školní řád je zpracovaný v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhláškou MŠMT č. 43/2006, kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

I. ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

- ✓ podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- ✓ podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- ✓ podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- ✓ podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- ✓ vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- ✓ napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- ✓ poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- ✓ vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

2. Předškolní vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle ŠVP PV s názvem

„Jaro, léto, podzim, zima, ve školce je nám vždy prima. Jsme tu všichni kamarádi, co se mají spolu rádi“.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. ŠVP je zpracován v souladu s Rámcovým programem pro předškolní vzdělávání. Vzdělávací program je aktualizován dle potřeb a aktuálních změn.

3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění. Předškolní vzdělávání je vedeno prezenční formou. V případě uzavření třídy, školy je přistoupeno k distančnímu vzdělávání.

II. PRÁVA A POVINNOSTI

1. Dítě má právo:

- ✓ Na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a osobnosti.
- ✓ Na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- ✓ Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně, v platném znění.
- ✓ Děti mají právo na výchovně vzdělávací působení podle ŠVP PV v důstojném a estetickém prostředí, které škola vytváří jako celek.
- ✓ Mají právo na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových i fyzických schopností, na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu.
- ✓ Mají právo na užívání vlastní kultury, jazyka a náboženství.
- ✓ Děti mají právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně, na zvláštní péči v případě postižení, které se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Zde se postupuje podle stupně náročnosti podpůrných opatření. V případě, že je potřeba zajistit pro dítě zvláštní opatření v podobě pomůcek, úpravě vzdělávání či zajištění personální podpory, postupuje škola ve spolupráci s rodiči, kteří se domluví na termínu vyšetření ve speciálně pedagogickém centru nebo pedagogicko-psychologické poradně. Na základě zprávy z poradenského zařízení se dítě vzdělává podle individuálního vzdělávacího programu. Stejným způsobem se postupuje i u dětí mimořádně nadaných.

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

2. Dítě má povinnost:

- ✓ Dodržovat dohodnutá pravidla třídy, pravidla bezpečného a slušného chování při pobytu v mateřské škole.
- ✓ Zacházet se zařízením mateřské školy, učebními pomůckami a hračkami ohleduplně, tak aby nedocházelo k jejich poškození a zničení.

3. Zákonný zástupce má právo:

- ✓ Na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení.
- ✓ Konzultovat výchovné a vzdělávací problémy svého dítěte s učitelkami nebo ředitelkou školy, domlouvat se na společném postupu při výchově a vzdělávání jejich dítěte.
- ✓ Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech, týkajících se vzdělávání dětí.
- ✓ Domluvit si (osobně nebo telefonicky) s ředitelkou školy nebo učitelkou, která vykonává pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, ve kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- ✓ Podávat stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy u ředitelky mateřské školy.
- ✓ Podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých akcí, dle svého zájmu vstupovat do hry svého dítěte a být informován o všem, co se v mateřské škole děje.
- ✓ Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

4. Zákonný zástupce má povinnost:

- ✓ Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
- ✓ Zákonný zástupce dítěte má povinnost sledovat informace o organizaci a provozu mateřské školy. Veškeré informace mají k dispozici na nástěnkách tříd v šatně, dveřích, dále jsou k dispozici na webových stránkách školy: www.smilingbabyschool.cz, na aplikaci Twigsee
- ✓ Školní řád je dokumentem obsahující práva a povinnosti všech zúčastněných. S těmito pravidly jsou povinni se seznámit. Svým podpisem potvrdí, že znají jeho obsah a zavazují se k jeho dodržování.

- ✓ Rodiče jsou povinni dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti v MŠ a motivovat k dodržování pravidel i své dítě.
- ✓ Zákonný zástupce je povinen spolupracovat s pedagogem na výchovně vzdělávacím procesu a zabezpečit tak potřeby a zájmy dítěte.
- ✓ Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, stanovuje postup pro naplňování tohoto zájmu. 1) Pedagog provede diagnostiku daného dítěte a konzultuje své závěry se zákonným zástupcem, který potvrdí předání informací o dítěti svým podpisem. 2) Pokud pedagog doporučí návštěvu školského poradenského zařízení, může nastat situace: - a) rodič souhlasí s návštěvou ŠPZ - b) rodič nesouhlasí s návštěvou ŠPZ 3) V případě situace 2b) má pedagog právo kontaktovat Odbor sociálně právní ochrany dítěte.
- ✓ Zákonný zástupce má povinnost předávat dítě do péče MŠ zdravé bez projevů nemoci a vždy k rukám paní učitelky V dohodnutém čase si dítě z MŠ oprávněné osoby vyzvedávají tak, aby škola mohla být v konečnou provozní hodinu uzamčena. Nevyzvedne-li zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba dítě ani na základě telefonické výzvy, nebo nebude-li způsobilá k vyzvednutí, bude zaměstnanec mateřské školy kontaktovat Policii ČR, která kontaktuje pracovníka OSPOD.
- ✓ Zákonný zástupce má povinnost uhradit ve stanoveném termínu úplatu za vzdělávání a poplatky za stravování dítěte.
- ✓ Rodiče jsou povinni nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte.
- ✓ Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti (alergie aj.), zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- ✓ Děti jsou povinny řídit se pokyny dospělých z hlediska bezpečného chování dětí v MŠ, ke všem dospělým se chovat slušně, neubližovat kamarádům, neničit majetek školy a ostatních dětí.
- ✓ Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy.
- ✓ Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- ✓ Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

Odpovědnost zákonných zástupců za vývoj a výchovu dítěte je prvořadá. Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a mateřské školy.

Vztahy dětí a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky, vzájemné vztahy mezi zaměstnanci mateřské školy, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním ŠVP PV, Školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

5. Práva a povinnosti pedagogů

- ✓ Přispívají svou činností k naplňování výše uvedených práv dítěte.
- ✓ Pedagogický pracovník má právo na zajištění potřebných podmínek pro výkon své pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- ✓ Pedagogičtí pracovníci mají právo, aby do jejich přímé pedagogické činnosti nebylo zasahováno v rozporu s právními předpisy, mají právo na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
- ✓ Mají právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- ✓ Povinností pedagogických pracovníků je vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání, chránit a respektovat práva dítěte, chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování ve škole.
- ✓ Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- ✓ Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku.
- ✓ Mají povinnost poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- ✓ Pedagog má právo nepřevzít do péče dítě, které jeví příznaky nemoci. Pokud zjistí, že dítě není zdravotně způsobilé pro zapojení do kolektivu, kontaktuje zákonného zástupce a vyzve jej k okamžitému převzetí dítěte.

- ✓ Mají právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců dítěte.
- ✓ Umožňují rodičům účastnit se na tvorbě programu školy i na jeho hodnocení.
- ✓ Usilují o vytváření partnerských vztahů mezi mateřskou školou a rodiči.
- ✓ Rozhodují o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy.
- ✓ Jsou povinni odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.
- ✓ Vedou s rodiči průběžný dialog o dítěti, jeho prospívání, rozvoji a učení.

6. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- ✓ Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- ✓ Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- ✓ Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.
- ✓ Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

III. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

1. Zápis k předškolnímu vzdělávání

- ✓ Termín zápisu se primárně koná v květnu. Do Mateřské školy SBS jsou děti přijímány v průběhu celého roku.
- ✓ Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - b) lékařské potvrzení a potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním (§ 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů), toto nařízení se netýká dětí, které mají povinnou předškolní docházku, dosáhli věku 5 let.
- ✓ Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy na základě předem stanovených kritérií.

2. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- ✓ zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ✓ ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské a zařízení,
- ✓ se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- ✓ zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole ve stanoveném termínu vždy od **25. do konce měsíce na měsíc následující** a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- ✓ Zákonný zástupce může ukončit docházku svého dítěte jeho písemným odhlášením z mateřské školy.
- ✓ Předškolní vzdělávání dítěte se považuje za ukončené jeho nástupem k povinné školní docházce.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

IV. DOCHÁZKA A ZPŮSOB VZDĚLÁVÁNÍ

1. Povinné předškolní vzdělávání

- ✓ Povinné předškolní vzdělávání se týká dětí, které v daném školním roce dosáhnou 6 let. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a odst. 1 školského zákona na státní občany České republiky, na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, na jiné cizince, kteří mají oprávnění pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany, nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech – 4 souvislé hodiny denně, od 8.00 do 12.00 hod. Docházka

těchto dětí není povinná ve dnech školních prázdnin, nepřítomnost dětí nemusejí rodiče v období prázdnin omlouvat.

- ✓ Při nepřítomnosti dítěte povinného předškolní docházkou je nutné jej telefonicky, ústně či mailem omluvit v MŠ do 48 hodin. Dítě má u paní učitelky ve třídě svůj omluvný list, který je součástí docházky, kam se po ukončení nepřítomnosti zaznamená zameškaná doba a zákonný zástupce omluvenku podepíše. Při dlouhodobé absenci je nutné doložit potvrzení lékaře.
- ✓ **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.

2. Individuální vzdělávání

- ✓ Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pro něj může v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Tuto skutečnost písemně oznámí ředitelce MŠ 3 měsíce před začátkem školního roku. Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech Rámcového programu pro předškolní vzdělávání v dohodnutém termínu – zpravidla v listopadu daného školního roku. Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitelka MŠ v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání a dítě musí nastoupit k pravidelné denní docházce do MŠ. Následně již není možné dle §34b odst. 6 školského zákona dítě opětovně individuálně vzdělávat. Cílem ověření není dítě zkoušet. Ověření provádí pověřený učitel nebo ředitelka s výbornými komunikačními a empatickými dovednostmi, neboť hlavními nástroji k ověřování dosahování očekávaných výstupů jsou rozhovor a pozorování.
- ✓ 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.

3. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

- vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními v mateřské škole – na základě doporučení z SPC, SPZ, PPP škola vzdělává dítě v součinnosti s poradnou, rodinou.
- jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka – pouze pro děti cizí národnosti s OMJ. Skupina nejméně 4 dětí a maximálně 8 dětí v jedné skupině je vzdělávána v českém jazyce pověřenou paní učitelkou 2 x 30 minut týdně.
- Vzdělávání dětí nadaných – dle doporučení SPC, PPP, SPZ
- Vzdělávání dětí od dvou do tří let

4. Distanční vzdělávání

Distanční vzdělávání se poskytuje pouze v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény za předpokladu, že chybí VĚTŠINA DĚTÍ TŘÍDY.

Distanční vzdělávání se neposkytuje, pokud děti do MŠ nechodí kvůli nemoci např.: neštovicím, střevní viróze nebo pokud je MŠ uzavřena například z důvodu rekonstrukce.

U předškoláků je distanční výuka založena na komunikaci učitele a rodičů, doplněné o občasný přímý kontakt učitele s dítětem.

Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd.

Vzhledem k věku je dostačující, pokud učitelé prostřednictvím domluvené komunikační platformy (případně papírovou formou) předávají jednou týdně rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí.

U takto malých dětí není vhodné realizovat synchronní on-line vzdělávání či komunikaci déle než 30 min. týdně. Pro udržení sociálního kontaktu a motivaci postačuje jedno až tři on-line setkání učitele s dítětem týdně. To však za předpokladu, že rodina dítěte má k dispozici potřebné technické vybavení. V případě realizace skupinových hovorů např. prostřednictvím komunikačních

aplikací či mobilních telefonů rodičů je vhodné rozdělit předškolní děti do menších, tří až pětičlenných skupinek, ve kterých má konkrétní dítě více prostoru pro vlastní komunikaci a které umožňují lépe udržet pozornost.

Není stanoven hodinový rozsah ani časové vymezení distanční výuky. Vzdělání probíhá v souladu s RVP PV a ŠVP MŠ Smiling Baby School, avšak ne nutně v plné míře. Z hlediska obsahu vzdělávání mohou být východiskem pro přípravu nabídky rozvojových aktivit pro děti, resp. rodiče, vlastní zdroje pedagogů, které využívají i pro vzdělávání v běžném režimu a budou zveřejněny na aplikaci Twigsee. Při zveřejňování podkladů je třeba dbát na dodržování autorských práv.

Pro děti v posledním povinném roce předškolního vzdělávání je důležitá systematická příprava na vzdělávání v základní škole, do níž za několik měsíců nastoupí. Na základě deficitních oblastí školní připravenosti konkrétního dítěte je vhodné zadávané aktivity individualizovat tak, aby u něj cíleně rozvíjely např. grafomotoriku, matematické představy, sluchové vnímání apod. Doporučení učitele by měla vycházet z hodnocení individuálních vzdělávacích pokroků jednotlivce. Žádoucím postupem mateřské školy tak je nejen nabídka rozvojových aktivit pro všechny, ale také aktivit individuálně cílených, které by co nejlépe odpovídaly potřebám konkrétního dítěte.

- Přizpůsobujeme výuku možnostem dětí i pedagogů.
- Nepřeceňujeme možnosti rodičů a dětí, ale ani jejich možnosti nepodceňujeme, snažíme se zjistit, jaká je realita, řídíme se fakty, usilujeme o častou zpětnou vazbu od účastníků a sami ji hojně poskytujeme.
- Optimálním přístupem je diferenciací obtížnosti úkolů.
- Poskytujeme dětem možnosti volby.
- Zadání formulujeme jasně a konkrétně, ověřujeme si, že děti vědí, co se od nich očekává.
- Stanovujeme realistické termíny plnění úkolů.
- Rozvíjíme u dětí dovednost plánovat si práci.
- Podporujeme skupinovou práci v on-line prostředí, v menších skupinách je práce efektivnější.
- Při komunikaci se snažíme o srozumitelná a jednoznačná zadání a pokyny.
- Snažíme se být empatičtí a zajímáme se o to, jak jim učení jde, co jim případně nejde, jestli komunikují s ostatními spolužáky apod.
- Respektujeme v přiměřené míře potřebu časové flexibility v rodinách.
- Umožňujeme rodičům i dětem získat informaci o dobrém/správném výsledku u samostatných prací.
- Vzdělávání by mělo být i za těchto podmínek takové, aby děti měli chuť se učit a v učení pokračovat.
- Způsobu komunikace s dětmi a jejich zákonnými zástupci je na platformě aplikace Twigsee, Google Meet a emailová komunikace. Lhůta pro odpovídání na zprávy rodičů je do 2 pracovních dnů.
- Pakliže rodič nemá potřebné vybavení či přístup k internetu, škola poskytne všechny podklady k distančnímu vzdělávání dítěte v listinné formě.
- Způsobu stanovování pravidel a organizace vzdělávání distančním způsobem v konkrétních podmínkách školy je níže specifikováno.
- Omlouvání neúčasti na distančním způsobu vzdělávání je stejnou formou jako v případě prezenčního vzdělávání.
- Hodnocení výsledků vzdělávání je na základě odevzdané práce, pouze v minimálním množství a vždy přesně stanovenou učitelkou.

V. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Provoz mateřské školy

- ✓ Provoz mateřské školy je od 8.00 hodin do 18.00 hodin.
- ✓ Příchod dítěte do mateřské školy je do 9.00 hodin, jinak po dohodě s učitelkou, dle aktuální potřeby rodičů. **U dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání je příchod do mateřské školy do 8 hodin nutný.**
- ✓ Zákonní zástupci předávají dítě učitelkám mateřské školy osobně na třídách.
- ✓ Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně v dohodnuté době na třídách, na dvorečku MŠ či bosé terase.
- ✓ Děti, které odcházejí po obědě, se rozcházejí mezi 12.30 – 12.45 hod.
- ✓ Děti se scházejí a rozcházejí, pokud není určeno jinak, ve svých třídách, rozcházejí se od 17.30 - 17.55. Změny jsou vždy vyznačeny na dveřích každé třídy. **V 18.00 se hlavní dveře školky zamykají.**

- ✓ Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole, oznámí písemně učitelkám na třídě.
- ✓ Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v MŠ a kontaktuje pověřenou osobu telefonicky, **po 18.00 bude účtován poplatek 200,- / dítě pozdní příchod, který se hradí na místě učitelce v hotovosti.**
- ✓ Během celého dne je budova MŠ z bezpečnostních důvodů uzavřena, při příchodu do MŠ je nutno použít kód, zazvonit na příslušnou třídu a ohlásit se vždy jménem. MŠ je zabezpečena kódovacím zařízením tak, aby se zamezilo možnosti vniknutí cizích osob do budovy. V 9:00 budou vždy uzavřeny hlavní dveře do všech tříd. Organizace dne v jednotlivých třídách je vyvěšena u tříd na nástěnce. Odchylku od domluvené pravidelné docházky dítěte dle přihlášky je zákonný zástupce vždy povinen oznámit učitelce ve třídě. MŠ doporučuje rodičům, aby své děti zvykaly na určitý stálý režim (např. doba vstávání, oběda, odpočinku) i v rodině, děti se pak lépe vyrovnávají s novými a nezvyklými situacemi – lépe se adaptují, pokud se mohou opřít o určité neměnné body, které jsou jim známé. Doba odpočinku – všechny děti odpočívají alespoň 30 minut v klidu na lůžku, kdy poslouchají pohádku, děti se do spánku nenutí, respektují se jejich biologické potřeby. Poté nabídne učitelka dětem, které nespí, takovou náhradní klidnou a tichou činnost, která neruší děti spící. Rodiče jsou povinni předat osobně dítě paní učitelce, teprve potom mohou opustit MŠ. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí dětí od jejich zákonných zástupců do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Zákonní zástupci dítěte mohou k jeho vyzvedávání písemně pověřit jinou osobu, a to vyplněním daného formuláře, který je k dispozici u učitelky nebo ředitelky školy. Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí, bez předchozí domluvy s pracovníkem školy, samostatně pohybovat v prostorách školy, kromě prostor určených k převlékání dětí. Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně budovu školy.
- ✓ Dítě v mateřské škole potřebuje: přezůvky s pevnou patou, pyžamo, náhradní oblečení do třídy, oblečení na zahradu. Všechny osobní věci musí mít děti řádně označené. Mateřská škola neručí za odložené osobní věci i v průjezdu školy.

2. Přerušování nebo omezení provozu

- ✓ V měsíci srpnu bývá provoz MŠ přerušen – poslední týden. Pokud ředitelka MŠ nestanoví jinak. Informace o uzavření MŠ je oznámeno vždy s předstihem na informačních nástěnkách, elektronicky či osobně.
- ✓ Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání s jednatelkou školky omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušování provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

3. Vnitřní režim

- ✓ Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle ŠVP s názvem „Jaro, léto, podzim, zima, ve školce je nám vždy prima. Jsme tu všichni kamarádi, co se mají spolu rádi“ v následujícím denním režimu:

DENNÍ ČASOVÝ PROGRAM

TÝDENNÍ ČASOVÝ PROGRAM A ROZVRH SE LIŠÍ DLE JEDNOTLIVÝCH TŘÍD a věku dětí

Denní režim předškoláci

7,45 – 8,00	příchod
8,00 – 8, 20	ranní kruh, ranní cvičení
8,20 – 8,40	hygiena, svačina
8,40 – 10,00	spontánní činnosti - námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, pohybové, výtvarné, Individuální, frontální i skupinová práce s dětmi, výchovné a vzdělávací aktivity dle švp
10,00 – 12,00	pobyt venku – s možností vzdělávání a aktivní řízené činnosti venku
12,00 – 12,30	hygiena, oběd, příprava na odpočinek
12,30 – 14,30	odpočinek dětí dle jejich individuálních potřeb
14,30 – 15,00	hygiena, sebeobsluha, svačina
15,00 – 17,30	spontánní a skupinové aktivity, pokračování v započatých činnostech dopoledních
17,30 – 18, 00	vyzvedávání dětí

Denní režim

8,00 – 8,30	příchod
8,30 – 9,00	ranní kruh, hygiena, svačina
9,00 – 10,00	spontánní činnosti - námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, pohybové, výtvarné, Individuální, frontální i skupinová práce s dětmi, výchovné a vzdělávací aktivity dle švp
10,00 – 12,00	pobyt venku – s možností vzdělávání a aktivní řízené činnosti venku
12,00 – 12,30	hygiena, oběd, příprava na odpočinek, vyzvedávání dětí
12,30 – 14,30	odpočinek dětí dle jejich individuálních potřeb
14,30 – 15,30	hygiena, sebeobsluha, svačina
15,30 – 17,30	spontánní a skupinové aktivity, pokračování v započatých činnostech dopoledních, pobyt venku
17,30 – 18,00	vyzvedávání dětí

- ✓ Děti, které plní povinné předškolní vzdělávání mají stanovenou minimální dobu pobytu v mateřské škole od 8.00 hodin do 12.00 hodin, kromě školních prázdnin.
- ✓ Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnce při vstupu do MŠ, zasílány emailem a zveřejněny na internetových stránkách www.smilingbabyschool.cz

VI. PODMÍNKY PRO ÚHRADU ÚPLATY ZA VZDĚLÁVÁNÍ A STRAVOVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Úplata za vzdělávání a stravování

- ✓ Zákonní zástupci jsou povinni uhradit školné ve stanovené výši vždy v termínu od 25. do konce měsíce na měsíc následující, a to na účet školky či v hotovosti v kanceláři ředitelství, pokud tomu není stanoveno jinak.
- ✓ V případě opětovného neuhrazení nákladů má ředitelka právo nepřijmout dítě k docházce do MŠ, v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

2. Způsob odhlašování a přihlašování dítěte do mateřské školy

- ✓ Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy do 10.00 hodin předchozího dne. V případě náhle absence, je možné si pro oběd přijít do školky v 11.30 hodin toho dne.
- ✓ Ve školce je zakázáno konzumovat vlastní, přinesenou stravu z domova. Z hygienických důvodů je ve školce možno konzumovat jen stravu podávanou provozem školky.
- ✓ Každá nepřítomnost dítěte v mateřské škole musí být řádně omluvena elektronicky (email, Twigsee), a to nejpozději do 8 hodin nebo do 8.30 hodin telefonicky, emailem nebo v aplikaci Twigsee toho dne či na den následující.

Odhlašování a přihlašování dětí lze také oznámit přímo učitelce na třídě. Pokud dítě nebude řádně a včas odhlášeno k docházce, nebude mu uznán přeplatek na stravném za tento den.

VII. PODMÍNKY PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY DĚTÍ

- ✓ Mateřská škola přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a předchází vzniku sociálně patologických jevů. Zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při všech činnostech a poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- ✓ Zaměstnanci mají zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Rodiče zajistí dětem oblečení určené pro pobyt ve třídě, oblečení na pobyt venku a náhradní oblečení k převlečení. Osobní věci dětí musí být podepsané. Učitelky dbají na pravidelný pitný režim, přizpůsobují délku pobytu venku klimatickým podmínkám.
- ✓ V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření, a to v souladu se zákonem č. 379/2005 Sb.
- ✓ Budova mateřské školy je zajištěna před vstupem osob, které nejsou zaměstnanci školy.
- ✓ Zákonní zástupci a jiné externí osoby zazvoní na příslušný zvonek u vchodových dveří, ohlásí se jménem, poté jsou vpuštěny do budovy MŠ.

- ✓ Pro zajištění bezpečnosti a majetku je osobám zakázáno vpuštět do budovy jiné osoby.
- ✓ V budově školy je nutné používat návleky či obuv určenou pro pohyb v prostorách školy, které jsou umístěny u vchodových dveří.
- ✓ Umístění kočárku, kol, koloběžek a dalších předmětů ve vnitřních prostorách budovy školy je povoleno, ale škola za odložené věci neručí.
- ✓ Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- ✓ K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území MŠ může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd v doprovodu další zletilé osoby, pokud to charakter pobytu dovoluje.
- ✓ Při specifických činnostech, např. sportovních činnostech – plavání, bruslení, na výletě nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost – školka v přírodě, 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 MŠ. Dětem jsou před takovou akcí vysvětlena bezpečnostní pravidla.

Při činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:

- ✓ děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupu,
- ✓ skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci, děti mají na sobě bezpečnostní vesty,
- ✓ skupina k přesunu využívá především chodníků a 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.
- ✓ Při pobytu dětí v přírodě se využívají pouze známá a bezpečná místa, která pedagogové před využitím k pobytu dětí předem zkontrolují.
- ✓ Při úrazu dítěte jsou všichni pracovníci MŠ povinni poskytnout první pomoc, popř. přivolat lékařskou pomoc a zajistit převoz postiženého. Zároveň jsou bezodkladně informováni zákonní zástupci dítěte a ředitelka MŠ. Mateřská škola vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při činnostech v MŠ. Každý úraz je zaznamenán do Knihy úrazů. Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době svého pobytu v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou. V případě řešení pojistných událostí jednají zákonní zástupci s ředitelkou MŠ.
- ✓ lékárníčky jsou ve všech patrech, centrální lékárna je v 1. patře, zdravotníkem je určená osoba – SPA clinic ve 3. patře budovy školky
- ✓ kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole je v ředitelně - ohlašovna
- ✓ Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce a nejsou v léčebném režimu zlomenin (nepřijímáme děti, které mají na končetinách sádku, aby nebylo ohroženo jejich řádné vyléčení).
- ✓ Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jiným infekčním onemocněním do MŠ nepřijmout. Projeví-li se u dítěte příznaky nemoci v MŠ, je dítě izolováno od kolektivu dětí a rodiče jsou neprodleně informováni o zdravotním stavu dítěte, aby si mohli co nejdříve dítě z MŠ vyzvednout a zajistit mu odborné ošetření. Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině paní učitelce. Po vyléčení infekčního onemocnění dítěte do MŠ přijímáme s potvrzením od lékaře, který nám zaručí jeho plné zdraví.
- ✓ Zaměstnanci nepodávají dětem žádné léky.

Děti nemohou do mateřské školy, pokud se u nich projeví příznaky těchto onemocnění:

- ✓ Onemocnění horních cest dýchacích – rýma, kašel
- ✓ Infekční onemocnění gastrointestinálního traktu – průjem a zvracení
- ✓ Exantémová infekční onemocnění - Pátá dětská nemoc, Syndrom ruka-noha-ústa
- ✓ Plané neštovice
- ✓ Spála
- ✓ Impetigo
- ✓ Opar
- ✓ Parazitární onemocnění - roup dětský, veš dětská

- ✓ Zánět spojivek
- ✓ Rodiče dbají pokynů lékaře o léčebném režimu nemocí či úrazů.

VIII. OCHRANA DĚTÍ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

Důležitým prvkem ochrany před sociálně-patologickými jevy je i výchovně-vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP PV jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k tomu pochopit a porozumět dané problematice (nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování). Přílohou našeho Školního vzdělávacího programu „Co přináší rok“ je Minimální preventivní program, ve kterém je popsáno, jakým způsobem a pomocí jakých aktivit řešíme prevenci rizikových jevů. Dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu, jsou zařazovány programy ve spolupráci se studenty Lékařské fakulty Masarykovy univerzity, Policií ČR, Městskou policií Modřice, s organizacemi, které zajišťují takto zaměřené výukové programy. V celém objektu MŠ je zákaz kouření (budova a přilehlé prostory školní zahrady), a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb. Ve třídách se snažíme budovat příznivé sociální klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými i provozními zaměstnanci, mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí. Pro pocit bezpečí, tolerance a vzájemné důvěry vytváříme společně s dětmi ve třídách pravidla chování, která se snažíme dodržovat. Pokud se vyskytnou skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno, zanedbáváno, či jinak ohroženo na svém zdraví a zdravém rozvoji, zákonní zástupci nespolupracují na odstranění těchto skutečností, kontaktujeme orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

IX. ZACHÁZENÍ A MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

V době pobytu dítěte v mateřské škole jsou děti vedeny k šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, aby nedocházelo k ublížení na zdraví dětí nebo znehodnocování majetku mateřské školy. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci mateřské školy vedeny k respektu, ochraně a nedotknutelnosti majetku školy a druhých. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonným zástupcem dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu. Zákonní zástupci jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ, v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy. Závěrečná ustanovení Ředitelka školy zajistí seznámení pracovníků s obsahem tohoto školního řádu na provozní poradě před zahájením školního roku. Zákonní zástupci dětí budou informováni třídními učitelkami na zahajovacích třídních schůzkách a výtisk školního řádu bude zpřístupněn v šatnách dětí v jednotlivých třídách a na webových stránkách školy. Se školním řádem budou při nástupu do MŠ seznámeni ředitelkou školy také nově přijatí zaměstnanci a zákonní zástupci dětí, které jsou k předškolnímu vzdělávání přijaty během školního roku. Dodatky či změny školního řádu budou provedeny písemnou formou a před nabytím účinnosti s nimi budou seznámeni pracovníci školy i zákonní zástupci dětí. Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 15. 3. 2022 Zrušuje se tímto školní řád s účinností od 11. 3. 2021.

X. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- ✓ Seznámení se Školním řádem je závazné pro zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy.
- ✓ Školní řád je vyvěšen na informačních nástěnkách pro rodiče při vstupu do každé třídy a na webových stránkách mateřské školy www.smilingbabyschool.cz
- ✓ Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2022.
- ✓ Školní řád byl upraven dne 16. 3. 2022 na základě souladu se ŠZ
- ✓ součástí ŠŘ je dokument Školné
- ✓ součástí ŠŘ je řád jídelny

Mgr. Jarmila Macečková

V Praze dne 11. 3. 2022

Nataliya Gardner