Školní řád

Mateřské školy Montessori Opava, z. ú

Č.j.: ŠŘ\_MŠMO/04/2025

# Úvodní ustanovení

 Školní řád je vydán ředitelkou školy na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a některých záležitostech plnění povinné školní docházky, vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů.

Tento školní řád upravuje provoz a podmínky využívání Mateřské školy Montessori Opava, z. ú. v provozních prostorách na adrese Nám. Sv. Hedviky 2680/9, 74601 Opava (dále jen MŠ Montessori Opava) v souladu s platnými právními předpisy.

Provozovatelem MŠ je Mateřská škola Montessori Opava, z. ú. se sídlem Mlýnská 32, 746 01 Opava, IČ: 096 42 099 (dále jen „provozovatel“) zastoupený Petrou Glabazňovou, ředitelkou ústavu

Školní řád je základním nástrojem pro stanovení pravidel optimálního fungování školy v rámci platných právních norem a školního vzdělávacího programu a je v souladu s metodou Montessori.

## Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí

## Děti mají právo:

* být brán jako partner všech, kteří se podílejí na chodu školy – spolužáků i dospělých,
* na slušné jednání, bezpečí, ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, na úctu a respektování individuality a soukromí,
* na svobodu myšlení, projevu, shromažďování a náboženství,
* být vyslyšen a vyjádřit vhodným způsobem vlastní názor,
* vzdělávat se a být vzděláván v souladu s pedagogikou Montessori,
* aktivně se zúčastňovat vyučování, a všech činností školy, podílet se na jejich přípravě i realizaci,
* na výběr činností na základě vlastní volby dle dohodnutých pravidel,
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání, které se jich dotýkají,
* na spravedlivé ohodnocení své práce,
* dělat chyby a dostat prostor na jejich opravu,
* na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení ve všech záležitostech týkajících se vzdělávání,
* podílet se na estetickém dotváření pracovního prostředí,
* na uspokojení základních lidských potřeb a na odpočinek.

Děti mají povinnost:

* respektovat odlišnosti dětí a dospělých,
* dodržovat pravidla slušného chování a jednání, a společně dohodnutá pravidla
* dodržovat školní řád,
* plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních pověřených osob vydané v souladu s právními předpisy a se školním řádem,
* řádně chodit do školy a pracovat na svém rozvoji,
* netrpět bezpráví a ničení majetku,
* nahradit škodu, pokud ji způsobí,
* hájit dobré jméno školy,
* nenosit, nedržet, nedistribuovat a nezneužívat návykové látky,
* chovat se ohleduplně, nenosit do školy takové předměty, kterými bych mohl sobě nebo spolužákům způsobit úraz nebo škodu na věcech.

## Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí

 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí přijatých do mateřské školy jsou stanovena ve „Smlouvě o poskytování vzdělávání v mateřské škole“, kterou podepisují nejpozději na začátku daného školního roku, resp. na začátku smluvního vztahu se školou.

Zákonní zástupci dětí mají právo:

* na informace o průběhu a hodnocení průběhu vzdělávání svého dítěte,
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dítěte, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost,
* na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte a pobytu dítěte v mateřské škole,
* zúčastnit se po dohodě s příslušným učitelem dne ve školce, a to v předem stanovených termínech observací, dále po vzájemné dohodě,
* podílet se na organizování školní a mimoškolní činnosti školy,
* dávat škole zpětnou vazbu (vyplněním dotazníku, osobně, písemně apod.), podávat návrhy a připomínky pro optimalizaci vzdělávání školy,
* klást otázky objasňující pravidla školy, školní řád, školní vzdělávací program, Montessori principy, kurikulum a metodiku,
* na řešení konfliktu mezi nimi a zaměstnanci školy.

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

* zajistit, aby dítě pravidelně docházelo do školy
* omlouvat neprodleně telefonicky či elektronickou komunikací nepřítomnost dítěte,
* na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání, hodnocení vzdělávání a chování jejich dítěte,
* informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údajů o druhu postižení či zdravotním znevýhodnění,
* účinně spolupracovat při náhlých zdravotních problémech dítěte ve škole,
* oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 zákona č.561/2004 Sb. – dokumentace dítěte, školní matrika – a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte ve škole, včetně změn v těchto údajích.
* neprodleně oznámit učitelce MŠ výskyt přenosné choroby v rodině nebo nejbližším okolí dítěte, onemocnění dítěte přenosnou chorobou nebo onemocnění osoby, s níž dítě přišlo do styku

Zákonní zástupci dětí mateřské školy, které plní povinnou předškolní docházku, jsou dále povinni:

* zajistit, aby dítě docházelo řádně a včas do školy v souladu s podmínkami stanovenými platnými právními předpisy a školním řádem, tj. aby se dítě zúčastňovalo vyučování dopoledního programu mateřské školy v příslušném školním roce,
* omlouvat neprodleně telefonicky či elektronickou komunikací nepřítomnost dítěte učiteli (nejpozději však do tří kalendářních dnů od zahájení absence).

## Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

* Základním pravidlem chování všech osob v mateřské škole při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci je respektující přístup ke všem osobám. Vzájemné vztahy vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Zaměstnanci, děti i jejich zákonní zástupci dodržují pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
* Zaměstnanci, děti i jejich zákonní zástupci dodržují pravidla zdvořilé komunikace.
* Zaměstnanci, děti i jejich zákonní zástupci usilují o vytváření dobrých vztahů mezi všemi.
* Zaměstnanci, děti i jejich zákonní zástupci dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy a řídí se školním řádem mateřské školy.
* Vzájemné rozhovory mezi zákonnými zástupci a pedagogickými pracovníky probíhají během konzultačních hodin nebo individuálně po předchozí domluvě s učitelkou. Obě strany dbají zásady, že se o dítěti nehovoří před třetí osobou.
* V případě jakékoliv nespokojenosti s postupem zaměstnanců či podnětu k fungování mateřské školy si zákonný zástupce bezprostředně domluví konzultaci s učitelkou a informuje ji o svých pocitech a starostech. Učitelka bude se zákonným zástupcem hledat vhodné řešení situace. V případě, že se uspokojivé řešení nepodaří najít, bude sjednána schůzka s ředitelkou školy.
* Pedagogičtí pracovníci vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí jen takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu, s bezpečnostními předpisy a případná další organizační opatření.
* Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí i provozní pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

# Provoz a vnitřní režim školy

#### Provoz MŠ Montessori Opava

MŠ Montessori Opava je dvoutřídní mateřská škola s celodenním provozem. V heterogenních třídách vzdělává zapsané děti zpravidla od 3 let do zahájení povinné školní docházky. Kapacita MŠ Montessori Opava je nejvýše 43 dětí. MŠ Montessori Opava je otevřena každý všední den od 7.30 do 15.30.

 MŠ poskytuje vzdělávání v průběhu celého školního roku. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Do tříd jsou zařazeny děti různého věku.

V měsíci červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah přerušení nebo omezení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiných měsících.  Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

**Základní hygienické podmínky**

Základní prostorové podmínky, vybavení nábytkem, podmínky osvětlení prostor, mikroklimatické podmínky, zásobování vodou, úklid a výměna prádla se obecně řídí vyhláškou č. 410/2005 Sb. Úklid prostor mateřské školy a jídelny-výdejny se řídí sanitačním řádem.

#### Přijetí dítěte do MŠ Montessori Opava

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy. Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání  (Školský zákon). Při přijetí dítěte do MŠ Montessori Opava je zákonný zástupce dítěte povinen vyplnit evidenční list dítěte a seznámit se s provozním řádem MŠ. Podepsáním smlouvy o poskytování vzdělávání v MŠ zákonný zástupce souhlasí s provozními a finančními podmínkami MŠ Montessori Opava. Veškeré osobní údaje budou chráněny v souladu s ustanoveními zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a budou použity výhradně pro potřeby MŠ Montessori Opava.

#### Denní program

Děti od narození do šesti let vytvářejí základy své osobnosti doslova ze všeho, co se naskytne v jejich okolí. Proto je s velkou péčí připraveno výchovně-vzdělávací prostředí, které dětem maximálně pomáhá v osvojování si klíčových kompetencí na fyzické, mentální i emocionální úrovni. Využívá se zájmu dětí, jejich schopnosti soustředit se a tendence opakovat činnosti, dokud je zcela nezvládnou. Jasné hranice a láskyplný a důsledný přístup jim pomáhají stát se samostatnými, aktivními a ohleduplnými členy společnosti.

Dr. Maria Montessori zdůrazňovala, aby děti měly na hry a práci dostatečné množství času, který pokud možno nebude organizovat žádný dospělý. Dospělý zde slouží jako asistent, pomocník dítěte, nebo průvodce po třídě a v pravidlech slušného společenského chování. Dítě, které se může řídit vlastním zájmem a vlastním tempem, pracuje s různými didaktickými pomůckami, aby našlo takovou činnost, která ho bude uspokojovat a posouvat ve vývoji kupředu. Vlastní činnost a dosahování dílčích úspěchů bez nepřiměřeného tlaku vnějšího okolí posilují sebedůvěru dítěte.

Při péči o dítě jsou dodržována veškerá hygienická a bezpečnostní pravidla a péče je zajišťována v souladu se zvláštními požadavky na péči o dítě a s ohledem na věk a vývojovou úroveň dětí.

|  |  |
| --- | --- |
| 7.30 až 12.30 | pracovní cyklus včetně svačiny, pobyt venku  |
| 12.30 až 13.55 | hygiena, oběd, příprava na odpočinek |
| 12.45 až 13.05 | odchod dětí s dopolední docházkou |
| 12.55 až 14.30 | odpočinek/klidné činnosti |
| 13.30 až 15.30 | pracovní cyklus včetně svačiny |
| 15:00 až 15.30 | odchod dětí s odpolední docházkou |

Pro zajištění optimálních podmínek vzdělávání přicházejí děti do mateřské školy mezi 7:30 a 8:30. Po rozloučení s rodiči v šatně přicházejí do třídy, kde se zdraví s paní učitelkou a začínají si vybírat činnosti. Během dopoledního pracovního cyklu mají možnost si práci volit a mají právo na to, nebýt v činnostech přerušovány. Samy si také volí čas dopolední svačiny dle svého přirozeného rytmu.

Denní doba pobytu venku je zpravidla 2 hodiny dopoledne, odpoledne se řídí délkou pobytu dětí v zařízení. V zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na venkovní teploty. Pobyt venku může být dále zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku nebo možnosti vzniku smogové situace. V letních měsících se provoz přizpůsobí tak, aby bylo možné přenést výchovnou činnost dětí do venkovního prostředí v co největším rozsahu. K pobytu venku využíváme zahradu, okolí MŠ a městská hřiště.

Odchod dětí s dopolední docházkou zákonný zástupce oznámí při příchodu přítomné učitelce a dítě vyzvedává ve stanovenou dobu. Vyzvedávání mimo dobu určenou pro odchody je možný po domluvě s učitelkou.

Po obědě následuje odpočinek, klidné činnosti, odpolední pracovní blok či kroužek dle individuálních potřeb a zájmů dětí. Odpolední svačina probíhá v průběhu pracovního bloku dle potřeb dětí.

#### Příchody dětí

Nejpozdější příchod dítěte do třídy je akceptován v 8.30 kvůli zajištění dostatečného množství času pro kvalitní vzdělávání a nerušenou práci dětí. Při příchodu do MŠ Montessori Opava předá zákonný zástupce dítě včetně osobních věcí dítěte učitelce. Rodiče nevstupují do třídy bez vyzvání a předchozí domluvy s učitelkou/učitelem.

Děti navštěvující Ranní klub provozovaný Montessori Opava, spolkem pedagog vyzvedává v 7:55 v prostorách Montessori centra od oprávněné pečující osoby a přechází s nimi do budovy MŠ.

Provozovatel přebírá odpovědnost za dítě až do okamžiku předání dítěte pedagogem rodiči nebo oprávněnému zástupci. Během přítomnosti rodičů nebo oprávněných zástupců ve škole personál MŠ Montessori Opava za dítě nezodpovídá.

#### Pobyt venku

Pobyt venku je zařazen v časovém rozvrhu dle vyhlášky č. 410/2005 Sb. Realizuje se většinou procházkou po okolí, na oploceném pozemku v přilehlých prostorách školy, případně v jejím okolí (městské parky, hřiště apod.)

#### Odpočinek

V případě potřeby mají děti možnost individuálního odpočinku kdykoliv během dne. Odpočinek po obědě je realizován v prostorách k tomu určených - ložnici. K tomu jsou určeny matrace-lehátka, které jsou uloženy ve speciálních regálech s možností větrání. Každé dítě má k dispozici své osobní označené lůžkoviny. Děti, které nemají po obědě potřebu spánku, relaxují při poslechu čtení či hudby, a poté se věnují klidným činnostem.

#### Vyzvedávání dětí

 Vyzvedávání dětí po obědě probíhá do 13h, odpolední vyzvedávání dětí poté po 15h,

 nejpozději pak z družinky do 15:50.

 Děti jsou předávány v prostorách MŠ Montessori Opava jedině rodičům nebo oprávněným

 osobám, tedy osobám uvedeným ve formuláři „Souhlas s vyzvedáváním“. Oprávněná osoba

 může být vyzvána k předložení OP.

V případě, že dítě navštěvuje odpolední klub, který provozuje Montessori Opava, spolek, je dítě předáno do péče pověřené pečující osoby.

Od chvíle, kdy je přítomen rodič nebo oprávněná osoba, personál MŠ Montessori Opava za dítě dále nezodpovídá.

Během doby odchodu je třeba dbát zvýšené opatrnosti, aby žádné dítě neodešlo bez svého dospělého doprovodu.

V případě, že dítě není po ukončení provozu MŠ vyzvednuto, odpovídá za jeho bezpečnost i nadále pedagožka, zjistí telefonicky důvod a počká na příchod doprovodu dítěte v prostorách MŠ. O tomto učiní neprodleně záznam. V případě opakovaného nevyzvednutí žáka z MŠ budou přijata další opatření s možností vyloučení dítěte z MŠ.

#### Adaptace

Každé dítě je individuální a příchod do nového prostředí snáší jinak. Individuální adaptace může v případě volné kapacity probíhat dle domluvy s rodiči v letních měsících. Zákonní zástupci s pedagogy domluví postup adaptace, kterým se poté budou řídit. Pedagogové a asistentky dětem vždy pomohou odchod rodičů zvládnout a rodičům první den dítěte zavolají nebo pošlou SMS, jak dítě adaptaci zvládá. V případě problematické adaptace pedagogové s rodičem konzultují další postup.

#### Co si vzít s sebou

Každé dítě má v MŠ Montessori Opava označené místo, kam si ukládá své osobní věci.

Dítě potřebuje přezůvky, sadu náhradního oblečení na převlečení (tepláky/legíny, spodní prádlo, ponožky, tričko), pyžamo, pláštěnku a v deštivé dny holínky. Ven se chodí téměř za každého počasí.

Veškeré oblečení musí být pohodlné, volného střihu a umožňovat dítěti samostatně se obsloužit při převlékání a na toaletě, a takové, u kterého nevadí znečištění barvami, jídlem apod. Personál MŠ Montessori Opava není zodpovědný za poškození oblečení dítětem při programu nebo za nesprávný výběr oblečení. Pokud rodiče chtějí zamezit ztrátám, doporučuje se oblečení a obuv podepsat.

#### Stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Stravování v MŠ vychází z právních norem, zejména z vyhlášky č. 107/2005 Sb. Děti se stravují dopolední přesnídávkou, obědem a odpolední svačinou dle časového rozvrhu školní jídelny – výdejny ze smluvní vývařovny. V případě zvláštních diet potvrzených lékařem si mohou přinést jídlo v řádně podepsané krabičce, která bude označena datem.

Pitný režim je zajišťován pitnou vodou z kohoutku, která je dětem přístupná po celý den nebo neslazeným čajem.

#### Výměna ložního prádla a ručníků

Praní lůžkovin zajišťuje prozovatel podle potřeby, minimálně však jednou za tři týdny. Zákonní zástupci zajišťují praní pyžam podle potřeby, minimálně jednou za tři týdny.

Praní ručníků zajišťuje provozovatel dle potřeby, nejméně však jednou za týden.

#### Nemoc dítěte a omlouvání z programu

S ohledem na ostatní děti a dospělé si provozovatel vyhrazuje právo nepřijmout nebo vyloučit z programu MŠ Montessori Opava dítě s následujícími příznaky: horečka, kašel, krvácení, výtok změněné barvy nebo hojný tok hlenu z dutiny nosní, průjem nebo zvracení, červené oči či zánět očí, bolesti v uchu, zvětšené míšní uzliny nebo slinné žlázy, zarudlo v krku, křeče, vyrážka, bradavice, bolestivé močení, vši, hnidy ve vlasech či paraziti od zvířat a jiná nakažlivá onemocnění. I když je dítě zdravé, pokud se v rodině vyskytne některá z nakažlivých nemocí jako například žloutenka, salmonelóza, TBC, neštovice apod., rodič, nebo zákonný zástupce se zavazuje tuto skutečnost nahlásit. Dítě se do MŠ Montessori Opava vrací zdravé.

Při nenadále zdravotní indispozici dítěte (např. nevolnost) nebo v případě úrazu, bude dítěti zajištěna náležitá péče a pomoc. Rodič dítěte bude ihned kontaktován personálem MŠ Montessori Opava. Rodič je povinen si vyzvednout dítě bez prodlení v co nejkratší možné době. V nezbytně nutných případech rodiče podpisem smlouvy péče o dítě udělují svůj souhlas s přivoláním ZZS (Zdravotnické záchranné služby).

Dětem nepodáváme léky s výjimkou bezprostředního ohrožení života.

Nepřítomnost dítěte z důvodu nemoci i z jiného důvodu se oznamuje elektronicky, osobně nebo telefonicky či SMS na telefonním čísle 605 795 433(třída I) nebo 604 664 503. Strava se omlouvá do 10.00 předchozího dne.

## Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

Dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) §34, s účinností od 1. 1. 2017, je od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jiným způsobem.

Povinnost se vztahuje na občany ČR (kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů), cizince EU (pobyt delší než 90 dnů), cizinci oprávněně pobývající na území ČR (pobyt delší než 90 dnů), účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Mateřská škola Montessori Opava, z. ú. zajišťuje plnění povinného předškolního vzdělávání dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném  a jiném vzdělávání (školský zákon). Plnění povinného předškolního vzdělávání MŠ zajišťuje formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitelka školy ). V Mateřské škole Montessori Opava, z. ú. stanovuje ředitelka školy v souladu s § 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinné předškolní vzdělávání v době od 8.30 do 12.30 hod.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách, zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Zákonní zástupci dětí s povinnou předškolní docházkou, které byly přijaty k předškolnímu vzdělávání v MŠ Montessori Opava, z. ú. jsou povinni nepřítomnost dítěte omlouvat. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce dítěte s povinnou předškolní docházkou má tyto možnosti omlouvání:

- elektronicky v aplikaci Edupage

- telefonicky, sms: 605 795 433 (třída I)

- telefonicky, sms: 604 664 503 (třída II)

- osobně u učitelky a ředitelky mateřské školy.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání je individuální vzdělávání bez pravidelné docházky do MŠ, vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální nebo vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky.

## Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy. Má-li být dítě individuálně vzdělávání převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen učinit toto oznámení nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno*.*Tyto oblasti vycházejí ze Školního vzdělávacího program Klíče ke světu.

Ředitelka Mateřské školy Montessori Opava, z. ú. stanovuje den k ověření očekávaných kompetencí dítěte na první středu v měsíci prosinci příslušného školního roku, ve kterém dítěti vznikla povinnost předškolního vzdělávání a započalo vzdělávání individuální. V případě odůvodněné omluvy ze strany zákonných zástupců mohou zákonní zástupci využít náhradního termínu a to třetí středu v měsíci prosinci příslušného školního roku, ve kterém dítěti vznikla povinnost předškolního vzdělávání, a započalo vzdělávání individuální. Zákonný zástupce dítěte je povinen účast dítěte u ověření kompetencí zajistit*.*

V případě, že zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka MŠ individuální vzdělávání dítěte.

Ověření provádí ředitelka školy nebo jí pověřená učitelka. Hlavními nástroji k ověřování dosahování očekávaných výstupů jsou rozhovor a pozorování. Součástí ověřování bude prohlídka mateřské školy.

Ověřování proběhne formou pozorování a rozhovoru se zákonným zástupcem. Pro ověření dosahování úrovně očekávaných výstupů RVP PV je možné k ověření přinést portfolium dítěte (např. výtvarné práce; fotografie dětských prostorových prací, pracovní listy zaměřené na předmatematickou gramotnost a grafomotoriku; seznam literatury aj.). Rozhovor se zákonným zástupcem a dítětem bude směřovat k výstupům v jednotlivých oblastech uvedených v RVP PV, se zohledněním důvodů pro individuální vzdělávání. Součástí ověřování může být i metoda pozorování dítěte při spontánní nebo zadané činnosti. Pozorování bude probíhat v připraveném prostředí Montessori třídy, kde dítěti budou k dispozici pomůcky vhodné k ověřování očekávaných výstupů RVP PV.

Na základě ověření dosahování očekávaných výstupů dítěte doporučí škola další postup, tedy na co se má zákonný zástupce v následujícím období zaměřit, aby co nejlépe rozvíjel své dítě.

Nedostatečnost v dosahování očekávaných výstupů zpozorovaná při ověření není důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání. Škola na základě takového zjištění doporučí zákonnému zástupci konkrétní oblasti dalšího rozvoje dítěte včetně aktivit individuálně zacílených na jednotlivé znalosti a dovednosti.

Při zjištění většího deficitu osvojení kompetencí pak škola zákonnému zástupci navrhne možnost vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení.

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

1. **Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

V mateřské škole vytváříme optimální podmínky pro rozvoj každého jednotlivého dítěte.

Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami přizpůsobujeme cíle a záměry vzdělávání tak, aby maximálně vyhovovaly dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a jejich možnostem.

Pedagogičtí pracovníci jsou kompetentní pomoci dětem rozvíjet jejich vnitřní potenciál a podporovat jejich sociální integraci. Uplatňují citlivý a přiměřený přístup k dítěti. Hodnocení dětí vychází z konkrétních pokroků v průběhu roku.

Do integračního programu školy mohou být zařazeny děti s vývojovými poruchami učení nebo chování a děti sociálně znevýhodněné, děti se zdravotním, mentálním či kombinovaným postižením, se zdravotním znevýhodněním nebo s poruchou sluchu či řeči.

Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření. Mateřská škola stanovuje a uplatňuje opatření prvního stupně, přičemž ŠVP je podkladem pro vytvoření plánu pedagogické podpory (PLLP). Opatření druhého až pátého stupně stanovené ŠPZ uplatňuje mateřská škola na základě vytvořeného individuálního vzdělávacího plánu (IVP), který rovněž vychází ze ŠVP a integrují specifické vzdělávací potřeby dětí. Upravuje obsah, formy a podmínky vzdělávání. Na sestavení IVP se podílí: pedagožka, pedagogicko-psychologická poradna, rodiče, školní psycholog, případně další odborníci. IVP schvaluje ředitelka školy.

1. **Vzdělávání dětí nadaných**

V Montessori vzdělávání podporujeme naplňování jedinečného potenciálu každého dítěte, tedy i dětí mimořádně nadaných.

Pro dítě, které je v některé oblasti mimořádně nadané, naplánuje učitelka ve spolupráci s rodiči a pedagogicko-psychologickou poradnou vytvoření programu (PLPP, popř. i IVP), který dá dítěti šanci se v dané oblasti plně rozvíjet. Připravené prostředí bude odrážet potřeby a zájmy nadaných dětí, učitel respektuje pracovní tempo práce dítěte, podporuje jeho zkoumání i vlastní postupy řešení problémů.

1. **Podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let**

Péče o děti od dvou do tří let je zajištěna ve spolupráci s Montessori Opava, spolek, který provozuje Dětskou skupinu Montessori pro děti ve věku 1-3 let. V této dětské skupině jsou zajištěny optimální podmínky věcné, psychosociální a personální pro optimální rozvoj dětí do tří let. V případě připravenosti na vzdělávání v připraveném prostředí předškolní třídy mohou být děti starší dvou a půl let přijaty ke vzdělávání v Mateřské škole Montessori Opava, z. ú.

Dětem mladším tří let poskytuje učitel individuální podporu při přechodu z dětské skupiny či domova do mateřské školy. Navazuje úzký kontakt s pečujícími osobami DS a rodiči dítěte.

1. **Organizace vzdělávání ve skupinách pro jazykovou přípravu**

Pokud počet dětí, které jsou cizinci a pro které je předškolní vzdělávání povinné, je alespoň 4 děti, zřídí ředitelka mateřské školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání (dále jen „jazyková příprava“).

Mateřská škola dětem ve skupině poskytuje jazykovou přípravu v rozsahu 1 hodiny týdně.

Skupina pro jazykovou přípravu má nejvýše 8 dětí.

1. **Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí v mateřské škole**

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

 Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

 Způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem přizpůsobujeme podmínkám dítěte.

1. **Odklad povinné školní docházky do MŠ**

Pokud rodiče uvažují o odkladu povinné školní docházky svého dítěte, je nutné tuto skutečnost nahlásit ředitelce školy nejpozději do 31. března, aby dítěti bylo rezervováno místo v MŠ pro příští školní rok. Doporučujeme vaše rozhodnutí konzultovat s učitelkami. Poté se objednat se k vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně.

Rozhodnutí o odkladu školní docházky z příslušné ZŠ, včetně lékařských zpráv, musí zákonní zástupci neprodleně předložit ředitelce MŠ. Doporučujeme vyřídit si odklad v základní škole hned v době zápisu do ZŠ.

#### Návštěvy dospělých ve třídě

Děti se za přítomnosti „cizích“ lidí hůře soustředí, a proto se jejich návštěvy omezují na minimum. Několikrát do roka jsou pořádány činnosti pro celou rodinu, aby se i rodinní příslušníci mohli účastnit dění ve třídě a užít si výjimečný program s dětmi. Pokud se dospělí chtějí do třídy podívat i v běžný školní den, mohou tak učinit kdykoli po domluvě s učitelkou.

Rodiče jsou seznámeni a souhlasí s tím, že zařízení MŠ Montessori Opava může sloužit jako místo výkonu pedagogických pozorování a praxe studentů předškolní pedagogiky, student pedagogických fakult a mezinárodních výcvikových institutů AMI. Studenti jsou řádně poučeni a proškoleni v zásadách přístupu k dětem předškolního věku a vždy pracují pod dohledem stálého pedagoga školky.

## Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

MŠ zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech.

MŠ vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo během vzdělávání v MŠ, vyhotovuje a zasílám záznamy o úrazu stanoveným orgánům a institucím dle vyhlášky č. 64/2005 Sb.

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanovuje ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše 12 dětí.

Všichni zaměstnanci školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi. Při své práci využívají přímo (formou poučení) i nepřímo (s využitím učiva v jednotlivých oblastech) základní nástroje pro zajištění bezpečnosti dětí a žáků, to je soustavné vedení a dodržování zásad bezpečného chování a dále vykonávání dozoru nad dětmi.

Děti jsou na začátku školního roku obecně poučeny o zásadách bezpečného chování v prostorách školy (uvnitř i ve venkovních prostorách), při všech akcích školy, a to i pořádaných mimo prostory školy. Bezpečnostní pravidla jsou jim průběžně připomínána, zejména formou lekcí ladnosti a zdvořilosti.

Před jakoukoliv akcí jsou děti opětovně poučeny slovně a formou lekcí ladnosti a zdvořilosti o bezpečnosti a organizaci konkrétní akce. Před plánovanými vzdělávacími akcemi, které probíhají mimo prostory školy a případně v delším časovém období než je běžná výuka (výlety, exkurze, škola v přírodě apod.) jsou zákonní zástupci písemně informováni nejpozději 48 hodin před akcí. Za určitých okolností vyplývajících z charakteru výuky nebude dodržena uvedená lhůta.

Zajištění bezpečnosti při akcích dle bodu 6.5 vychází z ustanovení školského zákona a vyhlášky č. 64/2005Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, v platném znění.

V případě úrazu dítěte jsou zaměstnanci povinni poskytnout první pomoc, zajistit další odborné ošetření a oznámit úraz ředitelce školy a ředitelce ústavu. Bezodkladně a prokazatelně (zápis, telefon…) musí zaměstnanec informovat zákonného zástupce. V co nejkratším čase pak musí zaměstnanec učinit zápis do „knihy úrazů“ (§ 1 vyhlášky č. 64/2005 Sb.).

V rámci podmínek předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi (viz např. § 7 zákona č. 258/2000 Sb.) je škola oprávněna nepřijmout dítě vykazující známky akutního onemocnění – nachlazení, vyrážka, kašel, počáteční či hustá rýma i rýma zbarvená, teplota, průjem, zvracení, vši a jejich vajíčka, jiné příznaky infekčních onemocnění.

Zákonní zástupci nesou odpovědnost za to, že dítě jde do školy zdravé. Zároveň jsou povinni hlásit výskyt závažnějšího infekčního onemocnění v rodině. Zákonný zástupce se bezodkladně dostaví do školy v případě, že bude informován, že jeho dítě vykazuje známky onemocnění.

Rodiče odpovídají za vhodnost oblečení a obuvi dětí, které by mělo odpovídat aktuálním klimatickým podmínkám, předpokládané činnosti a umožňovat dětem co největší samostatnost v oblékání a pohodlí i volnost pohybu.

Vstup do prostor mateřské školy je umožněn vchodovými dveřmi, které jsou dostupné pouze po zazvonění a odemčení zaměstnancem či pověřencem školy. Zaměstnanci jsou oprávněni do školy nevpustit podezřelou osobu. Všechny návštěvy se mohou pohybovat v prostorách školy jen s vědomím zaměstnanců školy.

Rodiče nesou odpovědnost za to, že děti nenosí do školy nebezpečné nebo škodlivé věci (ostré předměty, léky, zápalky apod.), ani cenné věci (šperky, elektronika apod.), a berou na vědomí, že za případnou ztrátu či zničení cenností nenese škola odpovědnost.

Do MŠ Montessori Opava je přísně zakázáno vnášení věcí, předmětů či látek, které by mohly ohrozit život či zdraví dětí, a to zejména zvířat, dráždivých chemických látek, léků, pyrotechniky, zbraní, sirek, zapalovačů, ostrých předmětů (nožů, nůžek, zbraní, jehel, špendlíků apod.). Dále děti nesmí mít u sebe, ani ve skříňce v šatně hračky, bonbóny, žvýkačky, případně jiné sladkosti a cenné předměty. Za obsah kapes, tašek a batůžku odpovídá rodič nebo odpovědný zástupce.

Rodiče jsou povinni z důvodu bezpečnosti dětí  VŽDY zavírat za sebou vchodové dveře a PŘESVĚDČIT SE, ŽE JSOU DOVŘENÉ a nevpouštět cizí osoby.

Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření,  požívání alkoholu, používání  nepovolených spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Mateřská škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

Ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí proti jednotlivci či skupině lidí zajišťují pedagogičtí pracovníci při každodenní činnosti s dětmi, kdy je vedou ke zdravému životnímu stylu, k ohleduplnosti, toleranci a respektujícímu přístupu k druhým. Pravidla soužití ve třídách tvoří společně s dětmi a žáky a platí pro všechny, zejména pro pedagogy, kteří mají být dětem vzorem.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitel/učitelka mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích.

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

## Zacházení s majetkem školy a soukromým majetkem, náhrady škody

Děti šetrně zacházejí se svěřenými školními pomůckami, materiály, knihami apod., chrání majetek, vnitřní zařízení a vybavení školy (třídy, společné prostory, venkovní hřiště) před poškozením a snaží se je udržet v pořádku a čistotě.

Při zaviněném poškození školního majetku se děti spolu se svými zákonnými zástupci postarají o nápravu a uvedou poškozenou věc na vlastní náklady do původního stavu.

Odcizené a poškozené osobní věci jsou hrazené pojišťovnou nebo školou jen v případě, že byly uloženy na určeném místě. Zjistí-li zákonný zástupce ztrátu nebo poničení osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit. V případě zjištění pachatele uhradí pachatel (případně jeho zákonný zástupce) vzniklou škodu. Ve vážných případech má škola povinnost zavolat policii ČR.

Mateřská škola nepřebírá zodpovědnost za odložené věci (odrážedla, koloběžky, kola, helmy apod.) v zahradě školy.

Při úhradě škody školou nebo pojišťovnou je zákonný zástupce dítěte, jemuž škoda vznikla, povinen doložit vhodným dokladem výši vzniklé škody (paragon, stvrzenka apod.).

## Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání v těchto případech:

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte,

* pokud se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo zákonným zástupcem omluveno
* pokud zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školního řádu
* pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení-žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
* pokud zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout

o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodů nehrazení stanovených úplat.

Ukončení vzdělávání se netýká dětí plnících v mateřské škole povinné předškolní vzdělávání.

## Závěrečná ustanovení

Tímto školním řádem nejsou dotčena práva a povinnosti vyplývající z obecně závazných právních předpisů. Provozovatel je oprávněn tento provozní řád jednostranně doplňovat nebo upravovat.

Aktuální znění tohoto školního řádu je zveřejněno v prostorách MŠ Montessori Opava.

Školní řád vstupuje v platnost dnem podpisu ředitelky školy a je účinný od 1.9.2025 do dalších změn.

V Opavě dne 1.9.2025

Mgr. Lucie Zeisbergerová ředitelka školy

**Seznam souvisejících právních předpisů**

*(kompletní znění všech předpisů je k nahlédnutí u vedení školy):*

**Zákon č. 561/2004 Sb.**, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon);

**Zákon č. 258/2000 Sb.**, o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů;

**Vyhláška č. 14/2005 Sb.**, o předškolním vzdělávání;

**Vyhláška č. 410/2005 Sb.**, o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých;

**Vyhláška č. 107/2005 Sb.**, o školním stravování.

Projednáno pedagogickou radou dne: 19.8.2025