

Základní škola a Montessori mateřská škola Prachatice, Národní 1018	
ŠKOLNÍ ŘÁD MONTESSORI MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.: Spisový / skartační znak	A 5
Vypracoval:	Eva Rajtmajerová, zástupkyně ředitelky pro předškolní a mimoškolní vzdělávání
Schválil:	Mgr. Hana Bolková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	30.8.2024
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.9.2024
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2024

Obsah:

1. Mateřská škola
2. Práva a povinnosti dětí
3. Práva a povinnosti zákonných zástupců
4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci
5. Péče o děti s podpůrnými opatřeními
6. Péče o nadané děti
7. Povinné předškolní vzdělávání
8. Péče o děti od 2-3 let
9. Provoz a vnitřní režim školy
10. Stravování dětí
11. Úplata za předškolní vzdělávání
12. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
13. Podmínky zacházení s majetkem ze strany dětí
14. Závěrečná ustanovení

1. Montessori mateřská škola

Montessori mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém psychickém, mentálním a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem

- podporuje vzdělávání v lidských hodnotách (láska, pravda, nenásilí, tolerance, spolupráce...)
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj všech dětí v souladu s jejich senzitivními fázemi a polaritou pozornosti

2. Práva a povinnosti dětí

Dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v duchu Montessori předškolní pedagogiky, které zajišťuje správný rozvoj jeho schopností a jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji
- na ochranu před sociálně patologickými jevy, před fyzickým a psychickým násilím, na ochranu před návykovými látkami
- na ochranu před informacemi a vlivy, které by mohly postihnout rozumovou a mravní výchovu dítěte
- na respektování jeho soukromí a tak i jeho rodiny
- na volný čas a odpočinek
- na vlastní názor a možnosti podílet se na plánování a na spoluvytváření pravidel třídy
- dítě může průvodkyním tykat a oslovovat je jménem
- v oblasti stravování mají možnost jídlo odmítnout
- mohou si přinést do MŠ jednu plyšovou hračku, která nevydává zvuky (na čas odpočinku po obědě)
- mají možnost navštěvovat kamarády v ostatních třídách

Dítě má povinnost

- dodržovat pravidla mateřské školy
- řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob
- chovat se k dospělému personálu a ostatním dětem s respektem a opatrností
- nenosit do MŠ cenné věci, a neodnášet pomůcky z MŠ

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- na informace o vzdělávacím programu
- vyjadřovat své názory k rozhodnutím vydané mateřskou školou, popřípadě sjednat si schůzku s vedením školy a pedagogy mateřské školy
- na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání dětí
- být ihned informován o nevolnosti, nemoci, či úrazu svého dítěte
- podílet se na dění v MŠ a účastnit se různých programů

Zákonný zástupce je povinen

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy zdravé bez známek nemoci a při příchodu bylo vhodně a čistě upravené
- na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- nepřítomnost dítěte vždy omlouvat (v aplikaci Twigsee, popřípadě telefonicky)
 - nemocné dítě je zákonný zástupce povinen s respektem k ostatním dětem nevodit do prostor mateřské školy, pedagogové mateřské školy mají právo nepřijmout prokazatelně infekčně nemocné dítě do třídy
- oznamovat nepřítomnost pro onemocnění nebo úraz bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle §28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro

vedení školní matriky). Informace o údajích jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu zákona č. 106/2016 Sb., ve znění č. 61/2006 Sb., o svobodném přístupu k informacím a zákona č. 679/2016 Sb., o ochraně osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů o zrušení směrnice 95/46/Es., tzv. GDPR.

- uhrazení úplaty za školné a stravné je potřeba uhradit vždy do 20. dne v měsíci předcházejícím. Školné činí 450,- Kč za měsíc. Variabilní symbol a číslo účtu pro platbu obdrží zákonní zástupci e-mailem. Stravné se platí inkasem z účtu zákonného zástupce.

- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce; dítě nesmí být v žádných prostorách školy (ani na zahradě) ponecháno samotné a bez dozoru, při odchodu- po předání dítěte učitelkou-je zákonný zástupce povinen z důvodů zajištění bezpečnosti ostatních dětí neprodleně opustit areál MŠ

4. Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi a zaměstnanci

- mateřská škola zohledňuje potřeby jednotlivců v rámci dodržování a respektování daných hranic
- vztah zaměstnanců a dětí je dodržován na základě vzájemné tolerance, respektu a úcty (zaměstnanci jdou příkladem, snaží se zamezit posměchu, šikaně apod.)
- oboustranně dodržují stanovená pravidla a řád školy
- zaměstnanci jsou seznámeni se zaměřením, s cíli školy, se zásadami komunikace s dětmi
- děti se mohou vždy obrátit s prosbou o radu či pomoc na zaměstnance
- individuálně se řeší výchovné problémy s rodiči

5. Péče o děti s podpůrnými opatřeními

Individuální rozvojové možnosti a schopnosti dětí jsou maximálně podporovány. Naším cílem je tyto děti zapojit do všech aktivit a programů tak, aby zažívaly úspěch a radost z vykonané práce.

5.1 Podpůrná opatření I. stupně:

Podpůrná opatření prvního stupně bez doporučení ŠPZ stanovuje mateřská škola dle vlastní diagnostiky. Pedagogičtí pracovníci spolu se zákonným zástupcem dítěte vyhotoví návrh na úpravu vzdělávání.

5.2 Podpůrná opatření od II. do V. stupně

Od druhého stupně podpory jsou podpůrná opatření stanovována ŠPZ pro projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte dle vyhlášky č.27/2016 Sb. Individuálně vzdělávací plán (IVP) zpracovává mateřská škola na základě doporučení ŠPZ. IVP má písemnou podobu a je sním obeznámen zákonný zástupce dítěte a školské poradenské zařízení.

6. Péče o nadané děti

Zaměstnanci školy se snaží vytvářet co nejideálnější podmínky k využití potenciálu každého dítěte a ten rozvíjet dle jeho individuálních potřeb. Toto v plné míře platí i pro děti nadané. Dítě, které vykazuje známky nadání, je ve všech směrech podporováno a motivováno k ještě lepším výsledkům. Zajišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb dítěte provádí školská poradenská zařízení ve spolupráci se školou.

7. Povinné předškolní vzdělávání

Podle školského zákona (§34a) je povinný poslední rok předškolního vzdělávání pro děti, které dosáhly do 31 .8. pěti let, od počátku školního roku. Je povinný pro občany ČR a cizince s pobytem na území ČR déle než 90 dní. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.

7.1 Docházka předškolních dětí

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a to čtyři souvislé hodiny denně (8,00 – 12,00) V případě nepřítomnosti musí zákonní zástupci neprodleně dítě omluvit – telefonicky i Twigsee).

Zůstává právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

7.2 Distanční výuka

Distanční výuka nastává v mimořádných opatřeních KHS nebo plošných opatření MZD. V případě mimořádných opatření mateřská škola využívá i aplikaci Twigsee, kde je rodičům sdílený obsah vzdělávacího programu s doporučeními.

7.3 Individuální vzdělávání předškolních dětí

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 4*). O individuální vzdělávání lze požádat i v průběhu školního roku.

Písemné oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat - jméno, popřípadě jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizího státního příslušníka místo pobytu dítěte a uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno.

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (*§ 34b odst. 3*). (*Praktický život, Smyslový materiál, Matematika, Jazyk, Poznáváme svět*)

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (*dítě v mateřské škole se bude účastnit pohovoru s pedagogem*)

- termín ověření proběhne první pondělí v prosinci a náhradní termín druhé pondělí v prosinci v 10 hodin.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud by zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

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 (§ 34b odst. 7).

8. Péče o děti od 2.5 do 3 let

U dětí mladších 3 let se jedná o výchovně – vzdělávací a pečující činnosti. Pedagogický pracovník tedy přizpůsobuje nabídku činností s ohledem na věk.

9. Provoz a vnitřní režim školy

9.1 Organizace

Montessori Mateřská škola má jednu heterogenní třídu s kapacitou 20 dětí.

Provoz mateřské školy je od 7,00 - 16,00 hod.

Rodič předává dítě osobně učitelce. Mezi předávající a přebírající osobou musí proběhnout oční kontakt. (Stejně tak při předávání při odchodu z MŠ). Děti přivádí zákonní zástupci do 8,00 tak, aby příchod nenarušoval začínající výuku ve vedlejších třídách. Pedagog může, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout dítě, které vykazuje známky onemocnění. Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit mateřské škole infekční onemocnění svého dítěte. V případě náhlé nevolnosti dítěte v mateřské škole je učitel povinný telefonicky informovat zákonného zástupce a vyzvat jej k převzetí dítěte. Děti jsou každý den poučeni o BOZP.

Vyzvedávání dětí probíhá vždy osobně za účasti zákonného zástupce nebo pověřených zástupců a učitele. Po obědě v době od 12,15 do 13:00 hod., odpoledne nejpozději do 16,00 hod.

Pedagogové za děti odpovídají od doby, kdy si je převezmou až do doby, kdy je předávají zákonným zástupcům nebo jimi pověřeným zástupcem. K přebírání dětí pověřeným zástupcem je potřeba vyplnit nebo doplnit formulář na druhé straně Evidenčního listu dítěte a předat ho učitelce v mateřské škole. V případě nevyzvednutí dítěte do stanovené doby se učitelka pokusí telefonicky kontaktovat zákonného zástupce popřípadě jiné pověřené osoby, dále informuje ředitele školy.

Provoz MŠ může být omezen o hlavních prázdninách, i v jiném období, např. v období vánočních svátků apod. Informace o přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitel školy neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí o přerušení provozu.

Pobyt venku probíhá každý den, v pátek je dopolední program pouze venku.

Informace o dění ve škole, připravovaných akcích jsou oznamovány na nástěnce při vstupu do MŠ, na webových stránkách MŠ a v aplikaci Twigsee.(e-mailem)

Cizím osobám je vstup do prostor školy bez doprovodu pracovníků MŠ zakázán. Návštěvy jsou povinny se ohlásit zaměstnancům školy.

V době konání akce v areálu školy včetně zahrady, jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat zásady pro zajištění bezpečnosti. Rodiče dbají na bezpečnost svých dětí, tedy i mladších sourozenců. To samé platí při vyzvedávání dětí zákonnými zástupci nebo jimi pověřenými zástupci na školní zahradě, v šatnách a na chodbách. Pro výlety jsou dána pravidla o bezpečnosti a informace BOZP a PO.

Nově nastupujícím dětem nabízíme adaptační program, na kterém se domluví individuálně s učitelkami.

9.2 Režim dne

• Ranní scházení, spontánní činnosti	7:00 – 08:00
• Práce s Montessori pomůckami	7:00 – 9:45
• Průběžná svačina	od 7:45
• Elypsa a příprava na pobyt venku	09:45 – 10:00
• Pobyt venku a příprava na oběd	10:00 – 11:15
• Oběd, pitný režim	11:30 – 12:15
• Klidová činnost	12:30 – 13:00
• Příprava předškoláků	13:00 – 13:45
• Odpočinek dle potřeby dětí	13:00 - 14:15
• Odpolední svačina, spontánní a zájmové činnosti, pobyt venku	14:30 – 16:00

9.3 Přijímání dítěte ke vzdělávání

Zápisy do MŠ se konají v období stanoveném školským zákonem, tedy **od 2. května do 16. května daného roku**. Konkrétní termín zápisu k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitel školy v rámci tohoto období. Dítě může být přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňuje kapacita mateřské školy.

9.4 Ukončení vzdělávání dítěte

O ukončení vzdělávání dítěte může ředitel školy rozhodnout po předchozím upozornění a po písemném oznámení zákonnému zástupci.

- Zákonný zástupce nedodrhuje povinné předškolní vzdělávání (bez omluvy)

- Zákonný zástupce opakovaně porušuje provoz mateřské školy (nedodržení školního řádu)
- Ukončení vzdělávání doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradil úplatu za školné nebo stravné ve stanoveném termínu a to i náhradním

9.5 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, škola umožní dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Děti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte. Pokud se dítě nemůže z objektivních důvodů této výuky zúčastnit, musí být omluven podle pravidel určených ve školním řádu.

10. Stravování dětí

Stravování v mateřské škole se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů. Rozsah stravování dítěte se stanovuje tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Rodič dítě ke stravování přihlašuje a odhlašuje přes aplikaci Strava.cz, savčiny přihlašuje průvodkyně na rákladě přihlášení nebo odhlášení v aplikaci Twigsee do 14 hodin den předem.

Dítě bez přihlášené stravy nemůže být přijato do mateřské školy. Dítě, které je ve škole musí odebírat stravu vždy.

V případě, že zákonný zástupce stravu neodhlásí a dítě není přítomno, má přihlášenou stravu po celou dobu jeho nepřítomnosti. Pokud zákonný zástupce své dítě ze stravy včas neodhlásí, je povinen stravu zaplatit.

Pokud dítě z důvodu nepředpokládané nemoci nelze včas odhlásit, mohou si zákonní zástupci pro stravu přijít pouze v 1. den nepřítomnosti, a to v době od 11:00 hod. do 13:00 hod. Svačina je taktéž k dispozici dle domluvy.

Mateřská škola neposkytuje dětem dietní stravování. V případě nutnosti (např. alergie), vyřazení jakékoliv potraviny z jídelníčku, škola činí pouze na základě vyjádření lékaře. Pokud k tomuto případu dojde, zákonný zástupce si dohodne s ředitelkou mateřské školy následující kroky. Vedoucí školní jídelny sepíše dohodu se zákonným zástupcem o odpovědnosti za donesené potraviny z domova a ty budou podány dítěti jako náhrada za potraviny vyloučené z jídelníčku.

Stravné musí být placeno včas v určeném termínu, převodem z účtu (svolení k inkasu) - informační nástěnka v šatně - přehled plateb stravného.

11. Úplata za předškolní vzdělání

- Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci dítěte úplatu podle §123 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon ve znění pozdějších předpisů.
- Výši úplaty stanovuje zřizovatel a to na jedno dítě a měsíc.
- Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok.
- Úplata je splatná vždy podle daných kritérií (nástěnka v šatně), na účet mateřské školy, kdy plátce zřídí trvalý příkaz.
- O osvobození úplaty rozhoduje ředitelka školy.
 - Písemná žádost musí obsahovat: komu je adresována, datum žádosti, druh žádosti- osvobození nebo snížení, odůvodnění, jméno a příjmení a datum narození dítěte, jméno a příjmení žadatele, bydliště, tel. kontakt, podpis a doložení odůvodnění, osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá dávky péčovské péče nebo přídavek na dítě (podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů) a tuto skutečnost prokázal ředitelce školy, pobírá rodičovský příspěvek na dítě, které navštěvuje mateřskou školu.
- Žádost o osvobození od úplaty se podává ředitelce školy na období čtvrtletí, kterého se žádost týká.
- V měsíci, kdy bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy, po dobu delší než pět vyučovacích dnů, se stanovuje poměrná výše úplaty (červenec, srpen).
- Úplatu za předškolní vzdělávání neplatí za děti, které se účastní povinné předškolní docházky a děti s odkladem školní docházky.
- V Montessori MŠ se platí také platba Zapsanému spolku. Ta je řešena samostatnou smlouvou se zák. zástupci

12. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy

Mateřská škola zajišťuje bezpečné, nezávadné a podnětné prostředí. Z bezpečnostních důvodů je vstup do budovy mateřské školy vždy ohlášen zvonkem. Prostory MŠ jsou pravidelně kontrolovány, udržovány v čistotě a pořádku. Nevhodné nebo poškozené předměty a pomůcky jsou neprodleně odstraněny z dosahů dětí. Do areálu školy je přísně zakázáno vnášet nebezpečné, nevhodné

předměty a stejně tak suroviny nebo zvířata. Dále je v celém areálu školy zakázáno užívání návykových látek, alkoholu a kouření včetně elektronických cigaret.

Pedagogové dbají na dodržování pravidel, která jsou stanovená, na prevenci úrazů a nemocí. Učí děti přiměřeně zásadám péče o zdraví (oblékání, zdravé stravovací návyky, bezpečnost při hře, apod.).

V případě zranění jsou všichni zaměstnanci povinni poskytnout první pomoc, ve vážnějších případech ihned volají lékaře. Dále informují zákonného zástupce a ředitele školy. Úraz vždy zapisují do knihy úrazů.

Všichni zaměstnanci jsou proškoleni v oblasti bezpečnosti a požární ochrany, soustavně vyhodnocují podmínky a odstraňují rizikové prvky. Společně usilují o pozitivní klima školy, vystupují zdvořile, korektně, profesionálně, zachovávají mlčenlivost.

13. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí

Zaměstnanci mateřské školy spolu s dětmi, které jsou k tomu vedeny, pečují o dobrý stav majetku a pomůcek. Dbají na šetrné zacházení. V případě zjištění závady či poškození jsou pedagogičtí pracovníci povinni tento majetek odstranit z dosahu dětí, aby nedošlo k poranění. Pokud některé z dětí poškodí majetek mateřské školy je zákonný zástupce povinen uhradit škodu nebo alespoň zajistit nápravu. Školní zahradu nelze využívat jako veřejné hřiště, proto zákonný zástupce nebo jimi pověřený zástupce při převzetí dítěte neprodleně opouští areál mateřské školy.

14. Závěrečné ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce i pro všechny zaměstnance mateřské školy. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, ve vstupních prostorách mateřské školy.

V Prachaticích dne 30. 8. 2024

Mgr. Hana Bolková

ředitelka školy