

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ PERLIČKA

ČÍSLO JEDNACÍ: 3/2022

PLATNOST: 1.9.2022, aktualizace k 6. 10. 2022

ZPRACOVALY: Mgr. Martina Schejbalová, MUDr. Darina Gurutidu

ČLÁNKY ŠKOLNÍHO ŘÁDU:

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole
2. Provoz a vnitřní režim školy
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
4. Podmínky zacházení s majetkem školy
5. Vzájemné vztahy se zaměstnanci školy

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole.

PRÁVA:

Děti mají, kromě práv stanovených školským zákonem, právo na:

Poskytnutí ochrany a bezpečí
Uspokojení potřeb (potřeba jídla, pití, odpočinku, soukromí, pohybu)
Respektování individuality
Výběr činností na základě vlastní volby
Montessori přístup s možností vlastního rozvoje ve všech oblastech
Respektující přístup a komunikaci s tím související
Dostatečný prostor pro rozvoj všech klíčových kompetencí
Na adaptační režim
Na účast na kroužcích, které jsou součástí programu třídy (vaření, vyrábění, pokusy, příběhy)

Zákonní zástupci mají, kromě práv stanovených školským zákonem, právo na:

Diskrétnost a ochranu informací týkající se jejich osobního a rodinného života.
Po domluvě s učitelkou a seznámení se s pravidly pobytu ve třídě možnost pozorování ve třídě.
Mít se svým dítětem „Můj den“ a účastnit se Slavností.
Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkami a ředitelkou při individuálních konzultacích -2x ročně vypsane termíny či kdykoliv podle domluvy.
Na setkání s rodiči a Montessori podvečery se vzděláváním rodičů s praktickými ukázkami práce s Montessori pomůckami a informacemi o Montessori pedagogice.
Přispívat svými návrhy a nápady na obohacení programu.
Na informace o dění ve školce prostřednictvím nástěnek, mailů a Zpravodaje.
Okamžitou informaci o změně zdravotního stavu dítěte.
Seznámit se s vlastním hodnocení školy.

POVINNOSTI:

Dítě má povinnost:

Dodržovat pravidla soužití ve třídě
Dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat,...)
Řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy
Šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit pomůcky, vybavení...)

Neodnášet z mateřské školy části pomůcek a vybavení
Chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány
Nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí a hračky
Dodržovat pravidla hygieny

Zákonní zástupci jsou povinni:

Předávat dítě ráno OSOBNĚ.

Včas nahlásit jakékoli změny ohledně dítěte.

Do mateřské školy přivádět pouze zdravé dítě

- Nechávat doma děti s horečkou, silným neustálým kašlem, se zarudlýma a zanícenýma očima, průjmem, zvracením, silným výtokem z nosu
- Pokud by dítě mělo horečku, mělo by zůstat doma alespoň jeden den po tom, co horečka klesla
- Po neštovicích lékaři doporučují jít do kolektivu, až se odloupnou všechny pupínky
- Při výskytu vši v rodině dětí zůstávají doma nejméně dva dny po provedení příslušných opatření, příslušná opatření opakovat v takových časových mezích podle návodu na přípravcích
- Při změně zdravotního stavu dítěte si ho hned vyzvednout a zajistit mu další zdravotní péči

Včas nahlásit případné změny v důležitých datech a údajích (změna bydliště, telefonu, zdravotní pojišťovny...).

Platit školné a stravné na účet MŠ a ZŠ Perlička (1064000549/5500) nejpozději do 20. dne předcházejícího měsíce.

Včas omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole na tentýž den nejpozději do 8:15 hod. osobně nebo telefonicky; následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo emailem (dát opětovně vědět při prodloužení nepřítomnosti). U předškoláků omlouvat dítě i písemně po ukončení doby nepřítomnosti - zapsat dobu a důvod nepřítomnosti spolu s podpisem zákonného zástupce do formuláře pro omlouvání předškoláků, který má každé dítě na celý rok svůj, tuto písemnou omluvu předat třídní učitelce.

Zajistit u předškoláků docházku nejméně 4 hodiny denně nepřetržitě po celý pracovní týden mimo prázdniny.

Přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Respektovat pravidla jednotlivých tříd.

Sledovat informační nástěnky.

Podepisovat všechno oblečení dětí.

Nedávat dětem do školky řetízky, dlouhé náušnice, korále, náramky.

Vyměňovat povlečení 1x za tři týdny.

Vyzvedávat dítě do 15:45.

Omluvit pozdní vyzvedávání.

Při ranním zpoždění vyčkat před třídou na příchod učitele, který si dítě osobně převezme.

Přečíst si PŘÍRUČKU PRO RODIČE.

Dodržovat pokyny v PŘÍRUČCE PRO RODIČE.

Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se jakkoliv dítěte.

2. Provoz a vnitřní režim školy

Mateřská škola, Základní škola a Střední škola je zřízena jako společnost s ručením omezeným.

Předkladatel:

Montessori Mateřská škola a Základní škola a Montessori Střední škola, s.r.o.

Sídlo:

Příkrá 8

612 00 Brno

IČ: 269 16 061

Ředitelka: Mgr. Martina Schejbalová

Tel. 775 576 844

Zřizovatel mateřské školy:

Montessori Mateřská škola a Základní škola a Montessori Střední škola, s.r.o.

Sídlo:

Příkrá 8

612 00 Brno

IČ: 269 16 061

Jednatelé:

Mgr. Pavlos Gurutidis, tel. 774 200 335

Mgr. David Schejbal, tel. 777 557 291

Pracoviště mateřské školy:

Montessori Mateřská škola Perlička, s. r. o.

Hlaváčova 6

614 00 Brno - Obřany

Tel. 775 127 603

Email: skolka@zsperslicka.cz

www.montessori-perlicka.cz

Ředitelka projektu:

MUDr. Darina Gurutidu

Ředitelka MŠ Perlička:

Mgr. Martina Schejbalová

Učitelka:

Barbora Sabatulová, Martina Schejbalová

Asistentka

Lucie Frčková, Kristýna Peterková, Natálie Rusnačková

Lektorka:

Nishani Ranjula Wegamagedonová

I. Přijímání dětí

Do naší mateřské školy jsou přijímány děti od 2 let do 6 let, podle zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), a to na zkušební dobu, která je jeden měsíc od nástupu dítěte.

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v souladu s obdobím stanoveným školským zákonem, §34, odst. 2. Přesné termíny zápisu pro následující školní rok, včetně kritérií pro přijetí, jsou zveřejněny na webových stránkách školy. V případě volné kapacity je možné děti přijímat i v průběhu celého školního roku do naplnění kapacity tříd pro aktuální školní rok.

Přijetí dítěte do naší mateřské školy je rozdělen do dvou setkání, na kterých si rodiče se svými dětmi prohlédnou školu a seznámí se s učiteli. Pro tento účel pořadíme pravidelné Dny otevřených dveří. Druhé setkání je při zápisu do mateřské školy. Naší snahou je posílení pocitu jistoty a bezpečí a díky tomu i bezproblémový nástup do mateřské školy.

Při nástupu do mateřské školy klademe velký důraz na **adaptaci dětí**. Rodiče absolvují před nástupem dítěte vstupní pohovor s třídní učitelkou, na kterém se také domluví na průběhu adaptace dítěte. Způsob adaptace je u každého dítěte zcela individuální podle potřeb dítěte a vždy po dohodě s rodičů s učitelkami. Na konci srpna probíhají jen pro nové děti adaptační dopoledne.

Rodiče předávají ředitelce školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu - nejpozději v den nástupu. Jedná se o:

Podepsanou **Smlouvu o poskytování předškolního vzdělávání v mateřské škole**

Podepsanou **Dohodu o docházce dítěte do mateřské školy**

Vyplněný a potvrzený **Evidenční list dítěte**

Vyplněný a podepsaný **Formulář pro nakládání s osobními údaji**

Kopii vyplněné **Přihlášky ke stravování**

Řádně vyplněné a podepsané **Prohlášení o bezinfekčnosti dítěte** (podle aktuální epidemiologické situace)

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nemůže se očkování podrobit pro kontraindikaci nebo má dohodnutý individuální plán na Krajské hygienické stanici.

Ředitelka školy nahlašuje po zápisu předškoláky, kteří jsou přihlášeny k povinnému předškolnímu vzdělávání bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

II. Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce *Evidenční list dítěte*, ve kterém bude vyplněno:

Jméno a příjmení dítěte

Rodné číslo

Státní občanství

Jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte

Místo trvalého pobytu

Adresa pro doručování písemností

Telefonické spojení

Emailová adresa rodičů

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do *Přihlášky k přijetí* dětský lékař, a to nejpozději v den zápisu do mateřské školy.

Rodiče nahlásí písemně (lze i emailem) v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.

III. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy	8:00 - 16:00	hodin
Děti přicházejí do mateřské školy	8:00 - 8:30	hodin
Odchod po obědě	12:00	hodin
Odpoledne děti odchází mezi	15:00 - 16:00	hodin

Režim dne

7:00-8:00 hlídání dětí

8.00-8.30 příchod dětí

8.30-11.30 pracovní cyklus, individuální svačinka

11.30-12.15 oběd

12.00 odchod dětí s dopolední docházkou

12.15-12.30 příprava na odpočinek

12.30-13.30 odpočinek, práce ve třídě pro ty děti, které neusnuly

13.30-16.00 pobyt venku, individuální svačinka

15.00 -15.45 vyzvedávání dětí

16.00- zamykání Perličky

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8.30 do 12.30 hodin.

IV. Zodpovědnost za dítě

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je učitelky opět rodičům nebo zástupcům předají. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické domluvě není možné.

Předávací zónu tvoří prostor před třídami nebo zahrada.

V. Základní pravidla pobytu v mateřské škole

V našem zařízení vedeme děti k ohleduplnosti a toleranci, respektu k sobě samému, ostatním i svému okolí.

1. Mohu pracovat s pomůckou, která mi byla prezentována učitelem.
2. Když dokončím činnost, vrátím pomůcku zpět na místo v takovém stavu, v jakém jsem si ji půjčil.
3. Když pracuje někdo jiný, mohu se dívat, aniž bych zasahoval do jeho činnosti nebo ho rušil.
4. Běháme venku.
5. Mluvíme příjemným, přirozeným hlasem. Křičíme venku.
6. Snažíme se najít řešení při konfliktní situaci. Vše řešíme ústně komunikací.
7. U jídla sedíme. Jíme a pijeme u svačínového stolu. Případně v jídelně v době oběda.

Ředitel je oprávněn vyloučit ze školky dítě, které je nezvladatelné (např. odmítá poslouchat pokyny personálu, ohrožuje jiné děti, sobě nebo jim ubližuje, narušuje opakovaně program apod.). Vyloučení dítěte ze školky znamená, že pedagog kontaktuje telefonicky rodiče, aby se neprodleně dostavili do školy a zajistili péči o dítě sami. Dítěti, u kterého dochází opakovaně k vyloučení z programu pro nezvladatelné chování, může být v budoucnu do školy odepřen vstup.

VI. Informování rodičů

Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách a rodičům zasílány emailem.

VII. Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu

V měsíci červenci a srpnu bude MŠ uzavřena na dobu 6-8 týdnů. Prázdninový provoz MŠ v aktuálním školním roce je zveřejněn do 31.3. na nástěnce školy a prostřednictvím emailové komunikace s rodiči. Ředitelka školy je oprávněna stanovit minimální počet přihlášených dětí pro realizaci prázdninového provozu.

VIII. Platby v mateřské škole

Výši úplaty za předškolní vzdělávání pro dané období **Smlouva o poskytování předškolního vzdělávání v mateřské škole.**

Rodiče platí školné na účet MŠ, ZŠ a SŠ Perlička (1064000549/5500) nejpozději do 20. dne předcházejícího měsíce. Jako variabilní symbol se uvádí rodné číslo dítěte před lomítkem a pokud možno se uvede i jméno dítěte.

Alikvotní částka za dobu nepřítomnosti dítěte se nevrací, pokud důvod nepřítomnosti dítěte neleží na straně MŠ, ZŠ a SŠ Perlička.

Platba za školní stravování se řídí aktuálně platným ceníkem.

Záloha je splatná do 20. dne předcházejícího měsíce. Stravné se vyúčtovává na konci školního roku, tj. do 31. 8.

IX. Stravování

V době nepřítomnosti dítěte rodiče stravu ve školní jídelně odhlašují sami přes webovou aplikaci školní jídelny. Rodiče na začátku docházky obdrží po registraci u školní jídelny přístupové údaje. Stravu je možné odhlásit nejpozději předchozí pracovní den do 13:00.

Pokud dítě onemocní, první den nemoci již nelze stravu odhlásit, ale je možné si jídlo vyzvednout v době od 11:00 do 11:30. Oběd se vydává pouze do čistých jídelnosičů.

V případě odchodu dětí po obědě ve 12:00 nebo po odpočinku v čase 13.30 - 14.00, rodiče zapisují své dítě ráno **v šatně v přízemí do sešitů k tomu určených**, aby byla dítěti připravena odpolední svačina domů.

V MŠ Perlička se u dětí dbá na pitný režim - děti mají k dispozici **vždy vodu** a popřípadě čaj, džus či mléko. Všeho pití je dostatek. Každé dítě má svůj kelímek označený jménem.

Pečlivě se také sledují různá omezení ve stravě a alergie dětí uvedené v *Evidenčním listě*.

X. Odpočinek

Děti pravidelně odpočívají v lehárně v době 12:30- 13:30. Po půl hodině odchází děti, které neusnuly, do třídy.

Pokud děti usnou, jsou probouzeny podle přání rodičů, nejpozději ve 14.00.

V lehárně a na zvýšeném patře jsou lůžkoviny položeny a ustlány na lehátku, kde také větrá pyžamko.

XI. Distanční výuka

V případě uzavření mateřské školy z důvodu karantény či kvůli epidemiologickým nařízením mají **děti posledního předškolního roku docházky povinnost se účastnit distanční výuky**. Mateřská škola má povinnost distanční výuku pro předškoláky poskytovat.

MŠ Perlička nabízí v případě uzavření mateřské školy také distanční výuku pro mladší děti než předškolní, rodiče své dítě mohou přihlásit.

V případě nemožnosti se distanční výuky z různých důvodů účastnit: **rodič omluví dítě třídní učitelce dostatečně dopředu před on-line lekcí- telefonicky, SMS, email.**

Distanční výuka je poskytována **formou on-line lekcí (2x týdně každé dítě) a různorodé nabídky činností** na platformě Google Classroom každého dítěte. 1x týdně probíhá i **on-line setkání celé třídy**.

Každé dítě dostává **zpětnou vazbu** od třídní učitelky **ke každé svojí práci** nejpozději do 2 dnů od odevzdání. **Rodiče** se mohou 1x za 14 dní účastnit **konzultačních videohovorů** s třídní učitelkou, před kterým třídní učitelka **osobně pozdraví dítě** a popovídá si s ním.

XII. Individuální vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání. Pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost písemně oznámit učitelce nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku. Plnění povinnosti formou individuálního vzdělávání lze písemně oznámit i v průběhu školního roku.

Úroveň osvojení očekávaných výstupů bude ověřována v termínech **třetí středa v listopadu a první úterý v prosinci** příslušného školního roku. Ověřování probíhá formou rozhovoru se zákonným zástupcem dítěte, rozhovoru s dítětem, pozorování dítěte, případném zapojení dítěte do činnosti či prohlídkou prací dítěte v jeho portfoliu (pokud si přinese). Ověřování je vždy směřováno k individuálním potřebám a momentální situaci rodiny a dítěte.

Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitel dítěti individuální vzdělávání. V případě potřeby je možné nařídit ještě další ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů.

Vzor oznámení zahájení individuálního vzdělávání je přílohou.

XIII. Nemoc a omlouvání dítěte

S ohledem na ostatní děti a dospělé si provozovatel vyhrazuje právo nepřijmout nebo vyloučit ze školky dítě s následujícími příznaky:

- horečka, kašel, zarudlo v krku,
- krvácení, výtok změněné barvy nebo tok hlenu z dutiny nosní,
- průjem nebo zvracení,

- červené oči či zánět očí,
- bolesti v uchu, zvětšené mízní uzliny nebo slinné žlázy,
- 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 školky 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.

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!

Nepřítomnost dítěte z důvodu nemoci i z jiného důvodu se oznamuje SMS na telefonním čísle 608 233 746 nebo na email skolka@zsperslicka.cz.

Rodiče zodpovídají za předání dítěte v dobrém zdravotním stavu.

Nepřítomnost dítěte, pro které je vzdělávání povinné, nejpozději do konce daného měsíce doloží zákonný zástupce důvody nepřítomnosti dítěte (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list).

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

XIV. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámenému zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

XV. Návštěvy dospělých ve třídě

Děti se za přítomnosti „cizích“ lidí hůře soustředí, a proto se jejich návštěvy omezují na minimum. **Návštěvy ve třídě je třeba si dopředu domluvit.** Pro pohodový a kvalitní průběh dostanou rodiče po domluvě termínu od třídní učitelky písemného ***Průvodce pozorování ve třídě***. Součástí spolupráce a komunikace mezi rodiči a MŠ Perlička je také "Můj den", kdy jsou

rodiče zváni přijít v dopoledních či odpoledních hodinách do MŠ Perlička a připravit svému dítěti " Jeho den".Na " Můj den" je třeba se domluvit s třídní učitelkou podle časových možností všech.

Rodiče jsou seznámeni a souhlasí s tím, že mateřská škola Perlička může sloužit jako místo výkonu pedagogických pozorování a praxe studentů pedagogické fakulty, mezinárodního výcvikového institutu Association Montessori Internationale Prague a diplomovaného kurzu Společnosti Montessori, z.ú.. Studenti jsou řádně poučeni a proškoleni v zásadách přístupu k dětem předškolního věku a vždy pracují pod dohledem stálého učitele mateřské školy.

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

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je učitelky opět rodičům nebo zástupcům předají.

Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické domluvě není možné.

Předávací zónu tvoří ráno prostor před třídou, odpoledne prostor před třídami nebo zahrada.

Dohled nad bezpečností a ochranou zdraví dětí je po celou provozní dobu mateřské školy zajištěn dvěma učitelkami.

Vyžadujeme pro děti vhodnou a bezpečnou obuv. Nepovolujeme přinášet do mateřské školy nebezpečné či cenné předměty, řetízky, dlouhé náušnice.

Zvýšenou pozornost věnujeme vytváření základů zdravých životních návyků a postojů u dětí.

Vzdělávací obsah ŠVP zahrnuje integrované bloky, které cíleně směřují k prevenci před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace.

Společně s dětmi vytváříme pravidla společného soužití. Jejich respektováním předcházíme projevům nepřátelství či násilí.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy

Otevřené skříňky umožňují dětem samostatný výběr pomůcek a usnadňují jim rovněž jejich úklid. Pozornost se věnuje dodržování společně dohodnutých pravidel společného soužití, která zahrnují také šetrné zacházení s veškerým vybavením školy.

Děti jsou učitelkami a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě úmyslného poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava nebo náhrady škody.

Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.

Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu.

5. Vzájemné vztahy se zaměstnanci školy

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanci školy usilují o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všechny učitelky MŠ se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelky mateřské školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

.....
Mgr. Martina Schejbalová - ředitelka
Montessori MŠ a ZŠ Perlička a Montessori SŠ

příloha

Oznámení o individuálním vzdělávání

Jméno, příjmení a místo trvalého pobytu zákonného zástupce dítěte:

.....
.....

Oznamuji Montessori Mateřské škole a Základní škole Perlička a Montessori střední škole, že **chci své dítě vzdělávat individuálně a tím přebírám plnou odpovědnost za vzdělávání svého dítěte:**

Jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte:

.....
.....

Období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno:

.....
.....

Důvody pro individuální vzdělávání dítěte:

.....
.....

V..... dne.....

podpis zákonného zástupce.....

