

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

ČÍSLO JEDNACÍ:	5/2026
PLATNOST:	1. 9. 2026
ZPRACOVALY:	Mgr. Martina Schejbalová MUDr. Darina Gurutidu

ČLÁNKY ŠKOLNÍHO ŘÁDU:

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci 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

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci 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 vypsání termínů 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:

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 vší v rodině děti zůstávají doma nejméně dva dny po provedení příslušných opatření, příslušná opatření opakovat v takových časových rozmezích 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.

1. 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@zsperlicka.cz

www.montessori-perlicka.cz

Ředitelka projektu:

MUDr. Darina Gurutidu

Ředitelka MŠ Perlička:

Mgr. Martina Schejbalová

Učitelky:

Darina Mašterová, Mgr. Martina Schejbalová

Asistentka:

Bc. Klára Joja, Kristýna Peterková

Lektorka:

Nishani Ranjula Wegamagedonová

Přijímací řízení

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 pořádáme 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**.
- Vyplněný a potvrzený **Evidenční list dítěte**
- Vyplněný a podepsaný **Formulář pro nakládání s osobními údaji**.
- Kopii vyplněné **Příhlášky ke stravování**
- Řádně vyplněné a podepsané **Prohlášení o bezinfekčnosti dítěte**

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.

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.

I. 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
odchod po odpočinku	13.30 - 14.00	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

II. 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.

III. Informování rodičů

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

IV. 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.

V. 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.

VI. 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 jídlonosičů.

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*.

VII. 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.

VIII. 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.

2. 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 převzmou 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.

Bezpečnost dětí je po celou dobu zajištěna 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.

3. 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.

.....
Mgr. Martina Schejbalová
ředitelka