

VNITŘNÍ ŘÁD DĚTSKÉ SKUPINY

DOBŘÁ Montessori školička



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost





VNITŘNÍ ŘÁD DĚTSKÉ SKUPINY

1. Úvod	3
2. Přijímání dětí do DS	3
3. Provoz a vnitřní režim DS	5
4. Přebírání, vyzvedávání a omlouvání dětí	6
5. Stravování, pitný režim	7
6. Zdravotní stav dětí	8
7. Vybavení dětí do DS – školičky	9
8. Práva a pravidla chování pro všechny nejen ve školičce	10
9. Pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci DS	11
10. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a zaměstnanců	12
11. Zacházení s majetkem školy a soukromým majetkem, náhrady škody	13
12. Doplnkové činnosti	13
13. Závěrečná ustanovení	14
14. Kontakty	15



1. Úvod

Identifikační údaje:

Název zřizovatele: **DOBRÁ Montessori školička z.s.**

Právní forma zřizovatele: zapsaný spolek

Telefon: +420 777 649 211

Dětská skupina DOBRÁ Montessori školička z.s. je realizována na adrese:

Prštné 86, Zlín, 76001

E-mail: kancelar@dobra-montessori.cz, www.dobra-montessori.cz,

IČ: 04965787

Kapacita dětské skupiny: 12 dětí

Zahájení činnosti: 3.12.2017

Služba je hrazena částečnou úhradou od rodičů - dle platného ceníku.

Péče o dítě v dětské skupině je upravena zákonem č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů (zákon o dětské skupině), ve znění novely zákona č. 127/2015 Sb.

Řád dětské skupiny je základním nástrojem pro stanovení pravidel optimálního fungování školy v rámci platných právních norem a vzdělávacího programu dětské skupiny a je v souladu s metodou Montessori.

Součástí řádu dětské skupiny je vnitřní řád školní jídelny – výdejny a vnitřní řád školního hřiště - zahrady (přílohy č.1,č.2,).

2. Přijímání dětí do DS

- Děti jsou do dětské skupiny přijímány od září nového školního roku, pak případně od pololetí - tj. od února. Ve výjimečných případech pak v průběhu roku, v případě, že se uvolní místo v DS.
- Místo v dětské skupině je rodičům garantováno za předpokladu, že je podepsána smlouva o vzdělávání a uhrazeno školné za první měsíc - údaje ohledně plateb jsou uvedeny v rámci Platebních podmínek na daný školní rok.



- Před samotným nástupem do školičky budou rodiče seznámeni s informacemi o provozu, řádem DS a o platbách za vzdělávání a stravování. Domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte.
- Před nástupem je nutno podepsat smlouvu o vzdělávání. Dále rodiče přinesou vyplněný Evidenční list dítěte, potvrzení od lékaře a kopii kartičky zdravotní pojišťovny.
- Rodiče nahlásí pedagogům každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu, telefon, e-mail, změnu ve zdravotním stavu dítěte).

INFORMACE O DĚTECH JSOU DŮSLEDNĚ VYUŽÍVÁNY POUZE A JEN PRO VNITŘNÍ POTŘEBU ŠKOLIČKY, OPRÁVNĚNÉ ORGÁNY STÁTNÍ SPRÁVY A SAMOSPRÁVY A PRO POTŘEBU UPLATNĚNÍ ZÁKONA č.106/1999 Sb. O SVOBODNÉM PŘÍSTUPU K INFORMACÍM.

- O zařazení dítěte se speciálními potřebami rozhoduje zřizovatelka ve spolupráci s pečujícími osobami DS na základě žádosti zástupce dítěte, vyjádření pediatra a speciálního školského poradenského zařízení a možností DS. V případě, že jsou přijaty děti tělesně, smyslově nebo mentálně postižené, školička podporuje individuální péči jejich osobnostní rozvoj, rozvíjí jejich soběstačnost. Spolupracuje s rodiči, dětským lékařem, popř. s dalšími odborníky. Rozhodnout o přijetí může zřizovatelka i na dobu určitou – zkušební pobyt na dobu tří měsíců – ADAPTAČNÍ OBDOBÍ, a to v případě, není-li zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám DS. Tato doba slouží k ověření, zda je dítě schopno adaptovat se na prostředí v DS. Pokud dítě do DS ve zkušební době nedochází, tato doba se prodlužuje.
- Docházka dítěte může být ukončena ze strany rodičů i DS vypovězením smlouvy o vzdělávání. Výpovědní lhůta je 2 měsíce počínaje prvním dnem následujícího měsíce po oznámení výpovědi.
- Rodiče, kteří neoznámí písemnou formou zřizovatelce DS skutečnost, že dítě již dále nebude navštěvovat DS, jsou povinni uhradit školné.
- O ukončení vzdělávání může rozhodnout zřizovatelka z následujících důvodů – závažné a opakované narušení provozu DS, v průběhu zkušebního pobytu z důvodů doporučení lékaře, v důsledku opakovaného neuhrazení úplaty za školní stravování nebo v důsledku opakovaného neuhrazení úplaty za vzdělávání.



3. Provoz a vnitřní režim DS

- Provoz DOBRÉ Montessori školičky je celodenní od 8:00 – 15:00
- Hlavní pedagog nebo zřizovatelka mohou stanovený standardní provoz (popsaný výše) omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí zejména v období stáních svátků, prázdnin, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí zřizovatelka zákonným zástupcům dětí s dostatečným předstihem.

Následující tabulka zobrazuje časový rozvrh v DOBRÉ Montessori školičce:

Děti 1,5 – 3 roky

8:00	Příchod dětí do DS, volný výběr aktivit,
8:00 - 10:30	Dopolední pracovní cyklus, svačiny – elipsa, střídání individuální a skupinové práce, volný výběr výtvarných a poznávacích aktivit a činnosti pod vedením průvodce, společné povídání si, čtení knih, básniček, říkanek, zpívání, tance, pohybových her, vč. svačiny a osobní hygieny. V případě příznivého počasí bude dopolední činnost i svačina na zahradě.
10:30 - 11:30	Příprava na pobyt venku a pobyt venku, volná hra, rozvoj hrubé motoriky, zahradničení
11:30 - 12:00	Hygiena, oběd
12:15 - 12:30	Odchod dětí po obědě
12:15 - 14:30	Děti spící - hygiena, četba, odpočinek
14:30 - 15:00	Svačina, volná hra, odchod dětí
15:00	Uzavření prostoru dětské skupiny



4. Přebírání, vyzvedávání a omlouvání dětí

Z důvodu bezpečnosti dětí a zaměstnanců jsou třídy na patře mateřské školy a DS DOBRÉ Montessori školičky opatřeny dveřmi s čipy. Každý rodič má nárok na čip pro každého zákonného zástupce.

- Každou nepřítomnost je třeba nahlásit. Každou nepřítomnost omluví rodič dítěte v docházkovém systému do 7:00. Zároveň je každý rodič povinen odhlásit stravu - nejpozději v den nepřítomnosti do 6:59. Později již nelze stravu odhlásit - a neodhlášenou stravu je nutné i v případě nepřítomnosti dítěte uhradit.

Školička se otvírá v 8:00 hod - od této doby přebírá děti v šatně nebo na školní zahradě pověřená osoba. Před tímto časem je možno přebírat děti v prostoru MŠ, kde si děti vyzvedne pedagog DS.

- **Při přebírání dětí je nutné, aby rodiče navázali s pověřenou osobou alespoň oční kontakt, aby si rodiče byli jisti, že pověřená osoba přichod dítěte zaznamenala.**
- **Děti by měli do školičky přijít nejpozději do 8:30 hod.,** aby nedocházelo k narušení dopoledního pracovního cyklu, který začíná v 8:30 hod.
- Doporučujeme rozloučit se s dětmi na šatně školičky, předat dítě pedagogovi, zamávat a odejít. Nejvíce pláčou a smutní děti po rodiči, pokud rozloučení zbytečně protahuje.
- Věřte nám, že víme, že přechod od maminky je velká změna pro VÁS OBA. My to společně zvládneme, chce to ale čas. Počítejte s tím, že dítě v tomto věku potřebuje zhruba 6 týdnů adaptace.

Odchod dětí:

- Odchod dětí po obědě 12:15 - 12:30
- Rodiče vyčkají dokud dítě nedoobědvá, a je na šatnu přivedeno.
- Je možné se na čase vyzvednutí konkrétního dítěte v individuálních případech dohodnout jinak.
- Děti budeme vydávat pouze zákonným zástupcům dítěte a nebo na základě písemného zmocnění, které rodiče vyplní do evidenční karty dítěte, jiné osobě



- zde vypíše všechny osoby, které budou v průběhu roku děti z DS odvádět. Týká se to i nezletilých sourozenců, kteří by měli být starší 15 let.

- V případě potřeby vydáme Vaše dítě i nám cizí osobě jen na základě písemného zmocnění, které musí obsahovat : datum, jméno osoby která dítě odvádí, číslo OP, který musí při převzetí dítěte předložit, jméno dítěte, podpis rodiče. O vyzvednutí jinou osobou je nutné informovat pedagoga, ráno při předávání dětí a zápisem do omluvného sešitu nebo formou sms během dne.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby příslušný pedagogický pracovník se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky. Informuje telefonicky zřizovatelku dětské skupiny. Ty se pokusí kontaktovat další osoby uvedené v evidenčním listu dítěte a dále se případně řídí postupem doporučeným MŠMT.

5. Stravování, pitný režim

- Stravování ve školičce vychází z právních norem, zejména z vyhlášky č. 107/2005 Sb. Dítěti je zajištěna celodenní strava prostřednictvím školní jídelny – výdejny DOBRÉ Montessori základní školy a mateřské školy s.r.o. Režim přihlašování, odběru stravy a provozu ve školní jídelně – výdejně je upraven ve vnitřním řádu školní jídelny - výdejny. Obědy jsou odebírány dodavatelsky a vydávány ve třídě školičky.
- Doporučujeme, aby dítě, které přichází bylo nasnídané. Může to být pro vás také každodenní rituál a dítě s vámi stráví ráno společný čas, který bude jen jeho a usnadní se mu tím i odloučení od vás. Můžete si vyprávět, co ho asi ve školičce čeká, nebo co budete dělat, než si ho vyzvednete.
- Dopoludní svačina je k dispozici cca od 9.00 hod. Ve školičce je celodenní pitný režim, jak ve třídě, tak i na zahradě. Děti si mohou vybrat neslazený čaj nebo obyčejnou vodu. Děti si nenesí vlastní pití, pokud k tomu není závažný zdravotní důvod.



6. Zdravotní stav dětí

Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jiným infekčním onemocněním do DS nepřijmout.

- Není-li dítě zdravotně v pořádku, je vhodné s ním navštívit lékaře. Berte prosím ohled na ostatní děti i na dospělé. Po vyšetření u lékaře přivítáme, oznámíte-li nám diagnózu a předpokládanou dobu léčby.
- Po ukončení domácího ošetřování má paní učitelka právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu.
- Pokud bude dítě ráno při příchodu do DS jevit známky nemoci (např. bude si stěžovat na bolesti břicha, bude mít teplotu, zelenou rýmu, kašel, zarudlé oči a další alarmující příznaky) budeme požadovat potvrzení pediatra o tom, že dítě může pobývat v kolektivu.
- Při příznacích onemocnění dítěte (teplota, zvracení, zánět spojivek, bolení břicha, kašel, zelená rýma a i jen vodová rýma ...) v době pobytu v DS budou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte a k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- V případě výskytu infekčního onemocnění u dítěte, rodič neprodleně tuto skutečnost oznámí vedení nebo pedagogům v dětské skupině.

DÍTĚ S TEPLOTOU, NACHLAZENÍM, NEDOLÉČENOU NEMOCÍ DO KOLEKTIVU ZDRAVÝCH DĚTÍ NEPATŘÍ.

Chraňte prosím zdraví ostatních dětí, ale i nás, dospělých. Děkujeme.

Rodiče podepíší školičce souhlas k případnému rentgenovému vyšetření dítěte. Rodič je okamžitě informován pedagogem, že se dítěti stal úraz a pedagog jde s dítětem k lékaři. Vše je řádně zapsáno do knihy úrazů.



7. Vybavení dětí do DS – školičky

Po zkušenostech doporučujeme následující vybavení dětí.

Oblečení do třídy:

- volné a pohodlné převlečení do třídy,
- náhradní oblečení (spodní prádlo, ponožky nebo punčocháče, tričko, **vše minimálně 3x**)
- papuče nebo ponožky s protiskluzovou vrstvou

Oblečení na zahradu:

- chodíme ven za každého počasí, proto přizpůsobte oblečení ve skříňce počasí. Je nutné mít nepromokavé oblečení.
- **jaro a podzim:** softshellové nebo pogumované oblečení, tenisky, botasky, gumáčky, tenčí čepici
- **zima:** kombinéza, dostatečně velké sněhule, rukavice na gumě, čepici, šálu
- **spaní:** lehké pyžamko, nejlépe bavlněné přes hlavu nebo noční košilku - 1x za 14 dní si děti berou pyžamko na vyprání
- oblečení na zahradu dejte prosím dětem takové, aby vám nevadilo, když je ušpiní nebo roztrhnou, všechno toto oblečení na školní zahradu nechávejte v DS a zdůrazněte dětem, kde mají uložené věci na zahradu a kde na odchod domů. Je dobré občas zkontrolovat, zda už oblečení není malé.
- I boty na zahradu si nechávejte ve školičce.

Oblékejte děti přiměřeně podle počasí a teploty venku. S dětmi chodíme ven za každého počasí, kromě silného větru, deště, mrazu (-10°C), aktuální smogové situace nebo příliš silného slunečního záření. Býváme s dětmi každý den venku s přihlédnutím k aktuálnímu počasí.

Rodiče, kteří vozí děti do školičky autem, by si měli tuto skutečnost uvědomit – děti nemají vždy připravené dostatečně teplé oblečení, čepice nebo rukavice, někdy nemají ani mikinu nebo bundu.

VŠECHNY VĚCI JE NUTNÉ MÍT PODEPSANÉ!!

Nedávejte dětem látkové kapesníky, mají k dispozici kapesníky papírové, jsou hygieničtější.



Jedenkrát týdně je vhodné kontrolovat čistotu oblečení do třídy i na zahradu (doporučujeme v pátek brát domů na vyprání toto oblečení, nezapomeňte v pondělí přinést čisté oblečení do školičky zpět). Občas je dobré překontrolovat papuče – zda už děti netlačí palec...

Prosíme, nedávejte dětem do školky cenné předměty a hračky. Na spaní si mohou děti přinést plyšové zvířátko, které si tu mohou v postýlce nechávat.

Nedávejte dětem do školky žádné žvýkačky, tvrdé cucavé bonbony a jiné dobroty. Je lepší, když dítě slaví narozeniny, přinést sušenky, oplatky nebo přichystat nějaké menší pohoštění, (muffiny, ovoce) na jehož přípravě se bude oslavenec podílet s vámi. Také je možné pro děti nakreslit obrázky, poskládat něco z papíru atd. – fantazii se meze nekladou. Děkujeme za vstřícnost a pochopení.

8. Práva a pravidla chování pro všechny nejen ve školičce

Děti

mají právo:

- kdykoliv se napít,
- jíst pouze tolik, kolik chtějí
- kdykoliv jít na wc
- tykat zaměstnancům školy a oslovovat je křestním jménem
- na slušné jednání, bezpečí, ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí,
- na úctu a respektování individuality a soukromí,
- být vyslyšen a vyjádřit vhodným způsobem vlastní názor,
- vzdělávat se a být vzděláván v souladu s pedagogikou Montessori,
- dělat chyby a dostat prostor na jejich opravu,
- podílet se na estetickém dotváření pracovního prostředí,
- na uspokojení základních lidských potřeb a na odpočinek.

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 ve všech záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte a pobytu dítěte v dětské skupině

jsou povinni:

- seznámit se s podmínkami stanovenými platnými právními předpisy a vnitřním řádem
- omlouvat neprodleně v docházkovém systému, telefonicky či elektronickou komunikací nepřítomnost dítěte pedagogovi,
- informovat pedagoga 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 školičce,
- oznamovat DS 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,
- dodržovat podmínky pro úhradu úplat stanovené smlouvou o vzdělávání

9. Pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci DS

Všichni zaměstnanci DS znají a plní své úkoly vyplývající z pracovní smlouvy, pracovního řádu, etického kodexu a předpisů BOZP

Pedagogičtí pracovníci:

- vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí jen takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vzdělávacího programu DS, řádu DS, s bezpečnostními předpisy a případná další organizační opatření,
- efektivně komunikují s dětmi i rodiči
- řádně vykonávají dohled a dozor nad dětmi po dobu pobytu ve školičce a na školní zahradě a také při akcích konaných mimo budovu



- kontrolují průběžně správnost údajů dětí a jejich zákonných zástupců v matrice a docházku dětí,
- zodpovídají za svěřené pomůcky, vybavení učeben a techniku

Všichni zaměstnanci DS:

- dodržují platné právní normy a vnitřní předpisy DS,
- se řídí zákonem 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů,
- chrání děti před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím,
- zneužíváním, před nezákonnými útoky na jejich pověst a před návykovými látkami,
- se nevměšují do soukromí dětí.

10. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a zaměstnanců

- DOBRÁ Montessori školička zajišťuje po celou dobu přítomnosti dítěte v DS od osobního předání dítěte učitelce rodičem nebo jeho zákonným zástupcem, do doby předání dítěte zákonnému zástupci, bezpečnost a ochranu zdraví a okamžitě informuje rodiče dítěte při výskytu jakéhokoliv zdravotní problému
- DOBRÁ Montessori školička vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při pobytu dítěte v DS a při vážném úrazu vyhotovuje a zasílá záznam o úraze stanoveným orgánům a institucím.
- DOBRÁ Montessori školička zajišťuje aktivity k prevenci sociálně patologických jevů u dětí, důrazně potírá projevy rasismu a šikanování dětí a vypracovává minimální preventivní program k zajištění bezpečnosti dětí
Při specifických činnostech náročných na bezpečnost určí zřizovatelka DS počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dětí ve výjimečných případech určí jinou zletilou, právně zodpovědnou osobu, která je zaměstnancem DS nebo DOBRÉ Montessori ZŠ a MŠ)
- Při vycházkách se děti učí chodit ve dvojicích, v zástupu tak, aby maximálně zajistila jejich bezpečnou chůzi, chodí po chodníku. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž používají terčík a reflexní vesty. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě



/přechody pro chodce, semaforey apod./). Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech. Skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky (výjimečně jiným zaměstnancem DS nebo DOBRÉ Montessori ZŠ a MŠ), z nichž jeden je na začátku skupiny dětí a druhý na jejím konci.

Požizují-li rodiče ve školičce a doprovodných akcích foto či video dokumentaci, slouží jim pouze pro jejich osobní potřebu. V žádném případě nesmí tyto nahrávky jiných dětí dávat na jakékoliv veřejné sociální sítě. Také fotografie a videodokumentace sdílené mezi rodiči jsou určeny pouze pro soukromou potřebu.

11. Zacházení s majetkem školy a soukromým majetkem, náhrady škody

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci DS vedeny k ochraně majetku DS. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava či náhrada škody v co nejkratším termínu.

12. Doplnkové činnosti

Vzdělávání nejen pro děti

- Knihovna – půjčování odborné pedagogické literatury rodičům - postupně zavádění
- Spolupráce s občanskými sdruženími ve městě a nejbližším okolí - včelaři, ornitologové, myslivci apod.
- Spolupráce s rodiči – vzdělávací workshopy a semináře, ankety, dotazníky, pomoc při úklidu

Zvířata

Součástí DS a DOBRÉ Montessori ZŠ a MŠ jsou také zvířata. Podpisem smlouvy o předškolním vzdělávání vyjadřují rodiče souhlas s touto skutečností.



Ve školce jsou:

- psi - Amélie Libošovská Blata a Nella Libošovská Blata - jsou umístěny v kanceláři ZŠ a MŠ. Do školního zařízení přijíždí. Psi jsou řádně očkovaní a pod pravidelným dohledem veterináře. S dětmi přichází do kontaktu v prostoru zahrady. Výkaly jsou majitelkou psů nebo správcovou uklíženy na kompost.
- Rybičky - čištění akvárií probíhá 1x týdně dle aktuálního rozpisu. Krmení rybiček každý den dle služeb.
- Šneci – čištění a krmení probíhá každý den dle aktuálních služeb.
- Želva - čištění a krmení probíhá každý den dle aktuálních služeb.
- Králíci – v jarní, letní a podzimní sezonu jsou umístěni v zahradě, v zimním období jsou v prostoru vstupu do družiny. Čištění a krmení probíhá každý den dle aktuálních služeb.
- Další zvířata mohou být doplněna...

13. Závěrečná ustanovení

Účinnost a platnost vnitřního řádu dětské skupiny

Tento vnitřní řád dětské skupiny nabývá platnosti dnem podpisu zřizovatelkou Dobré Montessori školičky z.s., Prštné 86, Zlín-Prštné a je účinný od 1. září 2017 (každý rok probíhají pravidelné revize, dle potřeby)

Změny a dodatky vnitřního řádu dětské skupiny

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto vnitřního řádu, mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci Dobré Montessori školičky, budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s vnitřním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto vnitřního řádu. Nově přijímané zaměstnance seznámí s vnitřním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání.

O vydání a obsahu školního řádu informuje DS zákonné zástupce dětí formou schůzek s nimi. Vnitřní řád je vyvěšen v šatně dětí a zákonní zástupci potvrdí svým podpisem, že s ním byli seznámeni a stává se pro ně platným dokumentem.



V CELÉM OBJEKTU DS, MŠ, ZŠ A ŠKOLNÍ ZAHRADY JE DLE ZÁKONA Č. 379/2005 Sb. PŘÍSNÝ ZÁKAZ KOUŘENÍ.

14. Kontakty

Zřizovatelka DS, ředitelka ZŠ a MŠ:

PhDr. Petra Sakáčová

E-mail: petra.sakacova@dobra-montessori.cz

Tel: 777 649 211

Administrativa (platby, stravné apod.):

Mgr. Hana Fusková

E-mail: kancelar@dobra-montessori.cz, hana.fuskova@dobra-montessori.cz

Tel: 731 925 567

Průvodkyně ve školičce:

Bc. Jitka Fialová

E-mail: jitka.fialova@dobra-montessori.cz

Tel: 737 842 042

Michaela Hanslíková

E-mail: michaela.h@dobra-montessori.cz

Tel: 774 595 133

Revize schválena 25.8. 2021

.....
PhDr. Petra Sakáčová, zřizovatelka