

MONTESORI

Školní řád

mateřské školy

**International Montessori School of Prague, mateřská škola a
základní škola, s.r.o.**

I. Úvodní ustanovení

Identifikační údaje

Název školy: International Montessori School of Prague, mateřská škola a základní škola, s.r.o.

Adresa školy: Hrudičkova 2107, 148 00 Praha 4 – Roztyly

IZO 181 034 930

IČ: 27233464

Ředitel školy: Ing. a Mgr. Kateřina Stanislavová

Kontakty: Tel: +420 272 937 758

e-mail: info@montessori.cz

Zřizovatel

Název: International Montessori School of Prague, mateřská škola a základní škola, s.r.o.

Adresa: Opletalova 1013/59, 110 00 Praha 1

Kontakty: IČ: 27233464

Tel: +420 272 937 758

e-mail: info@montessori.cz

Mateřská škola pracuje podle Školního vzdělávacího programu ŠVP pro mateřskou školu International Montessori School of Prague - mateřská škola a základní škola, s.r.o.

Školní řád MŠ je vytvořen v souladu s § 30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Školní řád byl upraven k 1.9.2022 a schválen Školskou radou dne 23. 5. 2022.

Razítko a podpis ředitelky

II. Přijímání dětí do mateřské školy

1. Do mateřské školy se dle zákona 561/2004 Sb., školský zákon § 34 odst. 1 přijímají děti ve věku od 2,5 do 6 let.
2. Ředitelka mateřské školy stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání přihlášky dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní je na vývěsních místech školy a na webových stránkách.
3. Přihlášku dítěte k předškolnímu vzdělávání a formulář pro vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte, a zda je dítě řádně očkováno, obdrží rodiče u přijímacího řízení, popř. elektronickou formou. Tiskopisy vrátí v termínu řádně vyplněné k rukám ředitelky mateřské školy.
4. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy a vydává do 30 dnů po přijímacím řízení.
5. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným povinným očkováním, popř. má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
6. Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem povinné školní docházky. Dále jsou přednostně přijímáni sourozenci dětí už do školy přijatých.
7. Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
8. Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
9. Zákonný zástupce pro přijetí k předškolnímu vzdělávání musí předložit především tyto doklady: rodný list, občanský průkaz, žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání v určeném termínu a podepsaná zákonným zástupcem, potvrzení od pediatra o způsobilosti dítěte docházet do předškolního vzdělávání.

III. Ukončení vzdělávání dítěte

1. Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně, zvláště pak v období adaptace na nové prostředí. V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu déle jak 2 týdny, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení docházky.
2. Ředitelka dále může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném oznámení, kdy zákonný zástupce opakovaně narušuje provoz školy a jednání k nápravě byla neúspěšná, či opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání či školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady (dle zákona 561/2004 Sb., Školský zákon §35,

odst. 1d). Ukončení může doporučit v průběhu zkušební doby lékař nebo školské poradenské zařízení.

IV. Evidence dítěte

1. Po přijímacím řízení do MŠ předají rodiče k rukám ředitelky školy přihlášku/evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, datum narození, státní občanství, jméno zákonného zástupce a dalších osob, pověřených vyzvedáváním dítěte a jejich data narození, místo trvalého pobytu, emailové a telefonní spojení. Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích, zejména kontaktní informace.
2. Zdravotní stav a potvrzení o pravidelném očkování vyplní dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.
3. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a v souladu se zákonem č. 256/1992 Sb. o ochraně osobních údajů v informačních systémech, zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím a zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů. Obsah a způsob uchování informací je rodičům v souladu s obecným nařízením EU č. 2016/679 (směrnice GDPR) poskytován samostatným tiskopisem.

V. Vzdělávání cizinců

1. Děti cizinců mají stejný přístup a podmínky ke vzdělávání a školským službám jako občané České republiky.

VI. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Provoz mateřské školy je celodenní od 8.00 hodin do 17.30 hodin. Rodič je povinen své dítě vyzvednout a opustit areál školy do skončení provozu mateřské školy nejpozději do 17.30 hodin.
2. Kapacita je 75 dětí ve dvou věkově heterogenních třídách.
3. Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce nejdříve v 8:15 hodin. Mohou děti přivádět do 8:30 hodin, výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.
4. Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v přihlášce dítěte (jméno, příjmení a datum narození konkrétní osoby, vztah k dítěti - teta, babička aj.). Pouze ve specifických případech lze vydat dítě na základě písemného souhlasu (na žádost rodičů i e-mailu), kde je uvedeno datum, jméno a datum narození osoby vyzvedávající dítě a podpis zákonného zástupce. Nezletilým osobám (např. sourozencům) bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu rodičů /lze vyzvednout v kanceláři školy/. Předávací zónu tvoří šatna třídy a prostor před vchodem do ní.

5. Pokud není dítě vyzvednuto zákonným zástupcem či pověřenou osobou nejpozději do 17:00 pokusí se učitelka kontaktovat zákonného zástupce či pověřenou osobu a informuje ředitelku školy, případně se řídí postupem doporučeným MŠMT. (pozn.: učitelka si nemůže vzít dítě domů, ani ji nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v této době setrvává s dítětem na území mateřské školy, než dítě předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.)
6. Nepřítomnost dítěte omlouvají rodiče osobně, telefonicky nebo e-mailem.
7. Veškeré informace o připravovaných akcích MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách, příp. osobně učitelkami MŠ, a zasílány emailem.

VII. Uspořádání a organizace dne

Toto uspořádání je pouze orientační, je přizpůsobeno potřebám dětí, mimořádným situacím a změnám počasí.

- 08:15 – 09:15 Příchod dětí do třídy: individuální práce s učitelkou, samostatná a skupinová práce s Montessori pomůckami
- 09:15– 09:30 Ranní kruh
- 09:30 – 10:00 Společná svačina
- 10:15 – 12:15 Pobyt venku: aktivity v lese a na zahradě
- 12:15 – 13:00 Oběd
- 13:00 – 13:30 Odchod dětí s půldenní docházkou a odpočinek
- 13:30 – 14:30 Odpolední program: práce s Montessori pomůckami, výtvarné a hudební činnosti, klidové aktivity, čtení. Možnost odpoledního spánku)
- 14:30 – 15:00 Společná svačina
- 15:00 – 17:30 Průběžný odchod dětí s celodenní docházkou. Práce s Montessori pomůckami, výtvarné a hudební činnosti, pobyt na zahradě popř. účast na odpoledních kroužcích

VIII. Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu

Provoz mateřské školy je přerušen v měsíci červenci a srpnu a během období zimních svátků. Přerušování provozu je oznámeno písemně v tiskopise harmonogram školního roku a na webových stránkách školy. Omezit nebo přerušit provoz lze i v jiném období, a to ze závažných organizačních a technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

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

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Kromě bezpečnostních hledisek zajišťují pedagogičtí pracovníci při dohledu nad dětmi také výchovné působení, a to v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku a životním prostředí. O zajištění náležitého dohledu rozhoduje ředitelka školy. Podle rozhodnutí ředitelky školy mohou dohled konat vedle pedagogických pracovníků i jiné osoby, které jsou zletilé, svéprávné a jsou v pracovněprávním vztahu ke škole. Tyto osoby musí být řádně poučeny o povinnostech dohledu. Pedagogičtí pracovníci vykonávají podle pokynů ředitelky dohled i mimo školu, např. při exkurzích, výletech a jiných činnostech vyplývajících ze školního vzdělávacího programu a na jiných akcích organizovaných školou.
2. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to meteorologické podmínky nedovolují (inverze, extrémní povětrnostní podmínky), ven s dětmi se nevychází.
3. Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se rodiče mohou s vedoucí učitelkou a třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.
4. Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky. V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy! Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.
5. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.
6. V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření (RTG, aj.). Rodiče a ředitelka školy jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za

dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu. Úrazy budou zaznamenány do knihy úrazů.

7. V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.
8. Osobní věci dětí rodiče přinesou označené (přezůvky, vhodné oblečení pro pobyt venku dle aktuálních povětrnostních podmínek, pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelek, ve zvláštních případech osobní hračku nebo knihu).
9. Z důvodu ochrany dětí i zaměstnanců před vniknutím neoprávněných osob do MŠ je vchod uzavřený a monitorovaný zvonkem s kamerou.
10. Všechny děti jsou pojištěny proti úrazům, škodám na věcech v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích školy.
11. Zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do MŠ peníze, předměty a hračky, léky, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, propagovat násilí, kouření, alkoholismus nebo ohrožovat mravní výchovu ostatních dětí.
12. Pobyt dětí na zahradě v době provozu školy je možný jen pod dohledem pedagoga.
13. Při odpoledním pobytu na zahradě mají děti potřebné věci s sebou, případně mají pod dohledem pedagoga umožněn přístup do šatny.
14. Na akcích pro rodiče a děti pořádaných MŠ zodpovídají za děti rodiče, není-li stanoveno jinak.
15. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi v jejich počátcích.
16. Ředitelka mateřské školy je povinna zabezpečit dohled nad dětmi při školních i mimoškolních akcích. Z důvodu bezpečnosti je nutné, aby rodiče dle pokynů pedagoga, s ohledem na charakter akce, vybavili své dítě vhodným oblečením a vhodnou obuví.
17. Při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí určí ředitelka dalšího pedagogického pracovníka, aby zajistila bezpečnost dětí. Při přesunech dětí mimo prostory mateřské školy se pedagog řídí pravidly silničního provozu.
18. Program ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je na naší škole rozdělen do tří hlavních částí:
 - a. K jeho plnění dochází v rámci jednotlivých vzdělávacích oblastí.
 - b. Využíváme přednášek Policie ČR a spolupracujeme s vybranými odborníky.
 - c. Pracujeme individuálně se všemi dětmi. Školní psycholog spolupracuje se všemi učiteli, kteří o to mají zájem. Je jim k dispozici po dobu jeho působení na škole. Setkává se s rodiči a konzultuje vzdělávací potřeby dítěte.

X. Opatření při odcházení dětí domů:

1. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovné práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od převzetí dětí od zákonného zástupce až do doby předání zákonným zástupcům nebo jimi pověřené osobě, na základě písemného pověření. Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné. Učitelka nesmí dopustit odvedení dítěte bez vědomí jeho zákonného zástupce.
 - a. Pokud se jedná o nezletilou osobu, je nutné sepsat dohodu, ve které zákonný zástupce bere na sebe odpovědnost za dítě od doby, kdy si jej nezletilý vyzvedne.
2. Pedagog dítě nevydá zákonnému zástupci, pokud má podezření, že je zákonný zástupce pod vlivem alkoholu nebo omamných látek, tuto skutečnost oznámí na Městskou policii a Odbor soc. právní ochrany.

XI. Úplata za předškolní vzdělávání

1. Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu.
2. Aktuální výši úplaty stanoví ředitelka školy na daný školní rok a je sdělena zákonným zástupcům do konce února popř. do konce května předcházejícího školního roku.
3. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí stanovenou výši úplaty ředitelka školy zákonnému zástupci při přijetí dítěte.
4. Úplata se platí:
 - a) hotově administrativní pracovníci v kanceláři školy ve dny a hodinu k tomu určené.
 - b) bezhotovostně příkazem z účtu.
5. Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole. Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
6. V případech zvláštního zřetele hodných může ředitelka školy úplatu snížit, a to částečně nebo v plném rozsahu.

XII. Stravování

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
2. Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování - nejpozději do 12:00 hodin předchozího dne před nástupem. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato. Stejný postup je při jakémkoliv následující nepřítomnosti, odhlásit dítěti stravu lze nejpozději do 8:00 hodin téhož

dne. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit. Měsíční objednávky a změny jídel jsou prováděny elektronicky týden před objednaným měsícem. Rodiče uhradí hotově/bezhotovostně převodem z účtu. Veškeré informace poskytne kancelář školy.

XIII. Oblečení dětí do mateřské školy

1. Do třídy by měly děti nosit čisté a pohodlné oblečení umožňující volný pohyb a práci s pomůckami. Vzhledem k charakteru vzdělávacích činností (výtvarné aktivity, aktivity praktického života, atd) je žádoucí poskytnout oblečení pratelné a praktické a vyvarovat se slavnostního oděvu.
2. Na pobyt venku (vycházku nebo na zahradu) mají mít děti sportovní oblečení přizpůsobené ročnímu období a počasí. Děti vycházejí ven i v dešti a sněhu, je tedy nutné poskytnout dle roční doby oblečení voděodolné a přiměřeně teplé (holiny, návleky, pláštěnky, klobouk a čepice).
3. Oblečení je uloženo v šatně v osobní skřínce nebo přihrádce označené jménem dítěte. Doporučujeme ve škole uchovat nejméně jednu plnou sadu oděvu do interiéru, a to včetně spodního prádla a ponožek.
4. Ve třídě jsou vyžadovány přezůvky s pevnou patou (ne pantofle, cvičky a obutí crocs).

XIV. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. (Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy).

Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Práva zákonných zástupců

1. Rodiče mají svobodný přístup k informacím, týkající se průběhu a výsledků předškolního vzdělávání svých dětí.
2. Rodiče mohou kdykoli hovořit s učitelkou ve třídě, je-li zajištěna bezpečnost dětí. Delší rozhovor s učitelkou si mohou dohodnout v době, kdy není u dětí.
3. Rodiče mají právo na diskrétnost informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
4. Osobní jednání s ředitelkou mateřské školy je možné kdykoli telefonicky či po předchozí domluvě.
5. Další formou informací jsou třídní schůzky, informační nástěnky v šatnách dětí a emaily.
6. Rodiče mají právo se vyjadřovat k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání dětí, přispívat svými náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
7. Rodiče mají právo volit a být voleni do školské rady.

8. Rodiče mají právo na informační a poradenskou pomoc školy.

XV. Povinnosti zákonných zástupců

1. Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu bylo vhodně a čistě upravené.
2. Pokud jeví dítě zřejmé známky nemoci, je povinností rodiče nedávat dítě v tomto stavu do MŠ.
3. Na vyzvání ředitelky mateřské školy nebo pedagoga ze třídy, do které dochází dítě, se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
4. Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečností, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. U dětí se specifickými zdravotními problémy (alergie, astma,...) je nezbytně nutné, aby rodič předal škole písemnou zprávu od lékaře s pokyny, jak má pedagog postupovat v zájmu zdraví dítěte.
5. Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem. Zákonný zástupce je povinen v případě infekčního onemocnění dítěte, včetně vší, oznámit bezodkladně tuto skutečnost škole.
6. Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a Školského zákona č. 561/2004 Sb., další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnosti dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení matricy).
7. Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
8. Nevstupovat do mateřské školy pod vlivem omamných a návykových látek.

XVI. Práva a povinnosti dětí ve škole

jsou dána Listinou základních práv a svobod a Úmluvou o právech dítěte a ovlivněna svobodným a rovným přístupem ke vzdělávání pedagogikou Marie Montessori:

1. Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
2. Dítě má právo na uspokojení základních fyzických a psychických potřeb, a to včetně práva na vlastní zájmy a volbu činnosti, pohyb, hru, a odpočinek; práva na komunikaci i na soukromí.
3. Dítě má právo na respekt své individuality a důstojnost náležící mu jako jedinci, na odpovídající zdvořilostní chování a ohled od všech dospělých vstupujících do vzdělávacího procesu.

4. Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.
5. Dítě má právo na rovné zacházení, vyslechnutí a pomoc dospělým, na vlastní projev a pochopení.
6. Děti jsou povinny řídit se pokyny pedagogů a dospělých z hlediska bezpečného chování dětí v MŠ.
7. Děti jsou povinny chovat se k ostatním vlídně a laskavě, respektovat vrstevníky, vyučující prostředí školy, a užívat zdvořilostní chování přiměřené jejich věku a stupni vývoje.

XVII. Práva a povinnosti pedagogů

1. Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte i rodičů a je povinen je chránit a prosazovat.
2. Pedagog rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy v souladu se školním vzdělávacím programem, a je povinen jej následovat a naplňovat.
3. Pedagog je povinen má z hlediska následné zodpovědnosti za dítě individuálně posoudit, zda je dítě vzhledem ke zdravotnímu stavu schopné pobytu v MŠ a může vyžadovat lékařské potvrzení o zdravotním stavu dítěte.
4. Pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů.
5. Pedagog je povinen odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem, a je povinen poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci odpovídající informace spojené s výchovou a vzděláváním.

XVIII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Pokud bude majetek školy poškozen, bude celá záležitost projednána s rodiči a dohodnut postup náhrady škody.
2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

XIX. Závěrečná ustanovení

- 1.** Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro všechny zaměstnance školy, zákonné zástupce dětí a ostatní osoby navštěvující MŠ.

Aktualizace školní řádu nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2022

Seznámení rodičů s vydáním aktualizovaného školního řádu proběhlo prostřednictvím emailové komunikace, a vyvěšením ve škole.

V Praze, dne 29. 8. 2022

Mgr. Ing. Kateřina Stanislavová

ředitelka školy