

## ŠKOLNÍ ŘÁD

### *Mateřská škola sv. Augustina*

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

Účinnost: od 1. 9. 2022

#### **Údaje o zařízení**

Název školy: Mateřská škola sv. Augustina (MŠA)  
Adresa školy: Hornokrčská 3, 140 00 Praha 4 – Krč  
Telefon: 602 684 538  
E-mail: [skola@skolasvatehoaugustina.cz](mailto:skola@skolasvatehoaugustina.cz)  
IČO: 71341340  
Ředitel: Mgr. P. Juan Provecho, OSA  
Zřizovatel: Česká provincie řádu sv. Augustina, Josefská 8, 118 01 Praha 1

Typ MŠ: celodenní s pravidelným provozem  
Kapacita školy: 50 dětí  
Provozní doba: od 7:30 hodin do 17:00 hodin

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

#### **1. Režim školy**

- 1.1. Provoz školy je od 7:30 do 17:00 hodin (škola se v 7:30 otevírá, v 17:00 zamyká).
- 1.2. Děti přicházejí do MŠA ráno od 7:30 do 8:25. Po předchozí domluvě lze přivést dítě v jiném časovém rozmezí, pokud je předem přihlášeno a nenaruší se tím výchovně vzdělávací proces třídy. Zákonný zástupce je povinen předat dítě učitelce osobně, teprve pak může opustit školu. V 8:30 se mateřská škola z bezpečnostních důvodů zamyká. V případě, že se dítě nedostaví do 8:25, je další možnost přivést dítě v 9:30.
- 1.3. Poslední rok docházky předškolního vzdělávání je povinný ze zákona.
- 1.4. Nepřítomnost dítěte je nutné třídní učitelce ohlásit do 8:00 hod. (telefonem, sms, emailem).
- 1.5. Zákonní zástupci si mohou dítě vyzvednout
  - z třídy Augustínek, Patricius – po obědě od 12:45,
  - z třídy Sv. Monika – od 13:45.

Po předchozí domluvě lze odvést dítě v jiném časovém rozmezí.

Předávací zónu tvoří třída, šatna, zahrada školy (v případě odpoledního pobytu dětí na zahradě) nebo místo určení při školních akcích.

Provoz školy končí v 17:00 a zákonní zástupci dbají na to, aby vyzvedli dítě do 16:45, aby areál školy mohl být v 17:00 uzavřen. Pokud rodiče nevyzvednou dítě do stanovené doby, pedagogický pracovník nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce dítěte. Pokud je tento postup bezvýsledný, škola kontaktuje Policii ČR. Pravidelnější pozdní odchod ze školy je považován za neslušné chování vůči pedagogickým pracovníkům školy a vzniklá situace bude postoupena k řešení řediteli školy.

1.6. Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠA jsou vždy včas oznamovány na webových stránkách školy a na nástěnce v hale MŠA. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat webové stránky školy a nástěnky.

1.7. Prázdniny a volné dny v MŠA se řídí podle platného ročního kalendáře ZŠA.

## **2. Přijetí dítěte**

2.1. Přijímací řízení do MŠA probíhá v souladu s nařízeními školského zákona.

2.2. Do mateřské školy může být přijato dítě, které dovrší tři roky věku k datu začátku školního roku a zvládá základy sociálního chování a nejzákladnější hygienické návyky (dokáže si samo dojít na toaletu). Dalším předpokladem přijetí je zvládnutí základní sebeobsluhy při oblékání a jídle. Zjištění, že dítě některé návyky nemá zásadně vytvořeny, může být důvodem k pozastavení docházky do školy.

## **3. Ukončení docházky**

- a) řádné na základě žádosti rodičů nebo při nástupu na základní školu,
- b) během zákonem daného zkušebního pobytu na základě doporučení PPP nebo lékaře,
- c) mimořádné – viz pravomoci ředitele.

## **4. Odklad školní docházky**

Na základě žádosti zákonných zástupců, doporučení pediatra a PPP – vystaví ředitel ZŠA, do které se dostavili zákonní zástupci s dítětem k zápisu. Na základě tohoto rozhodnutí zákonní zástupci mohou zažádat o prodloužení docházky do MŠ. Děti s odkladem školní docházky se dostaví k zápisu do základní školy následující rok.

## **5. Bezpečnost dětí**

5.1. Za bezpečnost dětí odpovídají pedagogičtí pracovníci osobním převzetím dítěte od zákonného zástupce nebo jím určené pověřené osoby až do zpětného osobního předání dítěte zákonnému zástupci nebo pověřené osobě. Osoby, které budou dítě přivádět nebo vyzvedávat, musí být vyznačeni v evidenčním listě dítěte (jméno, příjmení, telefonní kontakt a vztah k dítěti). Potřebují-li zákonní zástupci zmocnit pro vyzvedávání dítěte jinou osobu, vyplní „Zmocnění pro předání dítěte“. Osoba uvedená ve „Zmocnění“ má oprávnění zastupovat zákonného zástupce při předávání a vyzvedávání dítěte, tzv. pověřená osoba. Pověřená osoba se na vyzvání prokazuje občanským průkazem.

- 5.2. Zákonní zástupci plně odpovídají za své dítě i po dobu, kdy je ve škole,
- odpovídají za obsah šatních skříněk svých dětí, které nesmí obsahovat nebezpečné věci,
  - odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky, potraviny, cenné věci apod.), které si dítě bere s sebou do školy, (a které mohou např. zapříčinit úraz dítěte).
- 5.3. Bezpečnost dětí upravuje směrnice „Zajištění bezpečnosti dětí“, která je součástí BOZP MŠA.
- 5.4. Bezpečnost dětí na škole v přírodě se řídí platnými zákony, vyhláškami a metodickým pokynem MŠMT.
- 5.5. Za bezpečnost při cestě veřejnými dopravními prostředky při akcích školy odpovídá vždy dostatečný počet pedagogických pracovníků.

## 6. Oblečení a vybavení dětí

- 6.1. Děti nosí do MŠA **školní tričko**, zákonní zástupci zodpovídají za povinnost dítěte denně nosit školní oblečení, při opakovaném nedodržování se jedná o přestupek proti školnímu řádu a jako takový bude řešen ředitelem školy.
- 6.2. **Další oblečení a vybavení dětí do MŠ:** náhradní oblečení (hlavně spodní prádlo), oblečení na vycházku, na hřiště, přezůvky (plné bačkory bez tkaniček a přezek, pantofle jsou nevhodné), pyžamo, holínky, pláštěnka; děti musí mít oblečení označené nebo podepsané. Oblečení na ven a pyžamo se pravidelně po týdnu nebo častěji dle potřeby vyměňuje. Dítě by mělo mít oblečení podle období a počasí takové, aby mu nebránilo v herních aktivitách.
- 6.3. Zákonní zástupci nejméně jednou měsíčně nebo dle potřeby vyperou ložní prádlo, které dítě ve škole používá.
- 6.4. Ve třídách z hygienických důvodů používáme papírové kapesníky na jedno použití.
- 6.5. Všichni zaměstnanci a děti se po příchodu do MŠA přezouvají. Rodinní příslušníci a návštěvy používají návleky, přezůvky nebo se vyzouvají.

## 7. Zdravotní stav

- 7.1. Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé. Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nemocné děti do MŠA nepřijmout.
- 7.2. Má-li dítě zdravotní problémy v průběhu dne, je tato skutečnost oznámena zákonným zástupcům a ti pak neprodleně zajistí vyzvednutí dítěte ze školy.
- 7.3. V případě akutních onemocnění (např. rýma, kašel, ...) nesmí pedagogičtí ani nepedagogičtí pracovníci podávat dítěti žádné léky.

- 7.4. Zákonný zástupce je povinen pravdivě informovat učitelku o zdravotním stavu dítěte. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem.
- 7.5. Zákonní zástupci jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině, veškeré údaje o zdraví dítěte. Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme do MŠA jen dítě s potvrzením od lékaře, že dítě může do kolektivu.
- 7.6. V případě, že se vyskytnou u dítěte zdravotní a hygienické problémy (vši, ...), je dítě ihned svěřeno do péče svým zákonným zástupcům, kteří jsou povinni zajistit dítěti dostatečný čas pro uzdravení. Do školního zařízení se dítě vrací zdravé.  
V případě výskytu vší dětské ve škole jsou zákonní zástupci všech dětí neodkladně informováni. Zákonní zástupci dětí, u kterých byly nalezeny, jsou povinni vši ve všech vývojových stádiích odstranit. Všechny rodiče a zákonné zástupce dětí žádáme, aby v případě výskytu vší v MŠA prováděli preventivní opatření po nutnou dobu.

## 8. Úrazy

- 8.1. Stane-li se dítěti během pobytu v MŠA závažnější úraz, jsou jeho zákonní zástupci ihned informováni. Podle závažnosti úrazu se případně zavolá záchranná služba a zákonní zástupci jsou informováni hned vzápětí. Pokud je úraz méně závažný (např. odřené koleno) a dítě se jeví bezproblémově, hlásí se to zákonným zástupcům při vyzvedávání dítěte. Všechny úrazy jsou zapisovány do Knihy úrazů. Záznam o úrazu škola vyhotovuje v souladu s vyhláškou č.64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí.
- 8.2. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovnou a vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od převzetí dětí pedagogickým pracovníkem až do předání zpět zákonnému zástupci. 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 dětem stane 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. V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně.
- 8.3. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠA a při akcích MŠA organizovaných.
- 8.4. Zákonní zástupci jsou povinni neprodleně ohlásit změny v osobních datech dítěte, změnu zdravotní pojišťovny a telefonního spojení na zákonné zástupce v souladu s GDPR.

## 9. Ochrana před sociálně patologickými jevy a diskriminací

Důležitým prvkem ochrany dětí před sociálně patologickými jevy je průběžné výchovně vzdělávací působení na děti se zaměřením na zdravý způsob života.

- v rámci Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání jsou děti přiměřeně k jejich věku seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování,
- děti jsou seznamovány s vhodnými projevy chování,
- děti se učí vhodným způsobům obrany v případě, že se s těmito patologickými jevy setkají.

V rámci prevence před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí, provádí zaměstnanci školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídě.

- pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci školy usilují o upevňování vhodných vzorců chování a přátelských vztahů mezi dětmi i dospělými,
- ve škole jsou podporovány kladné projevy ve vztazích mezi dětmi i dospělými,
- v případě výskytu nevhodných projevů chování dětí jsou pedagogickými i nepedagogickými pracovníky zavedena opatření k zamezení těchto projevů (informování rodičů, spolupráce se školním poradenským zařízením).

## 10. Stravování

Stravování je zajištěno 3x denně. Stravování zajišťuje stravovací firma, která určuje pravidla úhrady. Výdej jídla se řídí jídelním řádem. Rodiče komunikují přímo se stravovací firmou.

## 11. Vzájemná spolupráce

Zákonní zástupci mají po dohodě s pedagogickými pracovníky přístup do tříd. Mohou se spolupodílet na činnostech dětí. Na třídních schůzkách mají možnost připomínkovat plán a dění v MŠA. Mají možnost po předchozí domluvě konzultovat s pedagogickými pracovníky, ředitelem chování svého dítěte. MŠA zajišťuje konzultace s odborníky. Pokud mají zákonní zástupci nějaké připomínky, řeší je s pedagogickými pracovníky nebo ředitelem.

Pedagogičtí pracovníci vítají zájem zákonných zástupců o MŠA, ať už se jedná o zájem ve výchovně vzdělávací práci nebo o jakoukoliv pomoc ve škole – osobní, materiální či finanční dary na nákup pomůcek, hraček, knih atd. Za jakoukoliv pomoc je MŠA vděčná.

## 12. Práva dítěte

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

### Dítě má právo:

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji jeho schopností a dovedností,
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi,
- na ochranu před činnostmi, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví,
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení, má asistenta pedagoga nebo osobního asistenta.

## 13. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy

13.1. Pedagogický pracovník přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění

výchovných cílů školy. Pedagogický pracovník je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem. Pedagogové jsou povinni děti nenásilnou formou seznámit se sociálně patologickými jevy. Při setkání s těmito jevy v praxi je řeší s pomocí městské policie.

13.2. Pedagogičtí pracovníci zaručují diskrétnost a ochranu informací, které se týkají osobního a rodinného života dětí a jejich zákonných zástupců dle platných zákonných norem.

#### **14. Pravomoci ředitele**

Ředitel mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠA po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠA a nedodržuje školní řád (např. opakované pozdní příchody, nepoužívání školního oblečení),
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení na žádost MŠA z důvodu nerespektování pravidel chování, neovládání hygienických návyků a jiných závažných důvodů,
- dítě nezvládne adaptační program MŠA (je sestaven individuálně podle potřeb dítěte, po dohodě s rodiči).

#### **15. Práva a povinnosti zákonných zástupců**

##### **15.1. Zákonní zástupci mají právo**

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- po dohodě s pedagogickým pracovníkem být přítomni výchovným činností ve třídě,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickým pracovníkem nebo ředitelem školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- sdělit své návrhy k provozu MŠA pedagogickým pracovníkům.

##### **15.2. Zákonní zástupci jsou povinni**

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy, u nově přijatých dětí dodržovat „Adaptační program“ (tzv. zvykání),
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte a účastnit se třídních schůzek a konzultačních hodin.

#### **16. Zacházení s majetkem školy**

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

#### **17. Organizační připomínky**

Prosíme rodiče a zákonné zástupce, aby:

- nedávali dětem do mateřské školy cenné věci, exkluzivní oblečení, hračky (výjimečně po domluvě s pedagogickým pracovníkem),
- nedávali dětem mobilní telefony a jiná elektronická zařízení,
- v žádném případě nedávali a nenechávali dětem v šatně jídlo, sladkosti, žvýkačky,
- sladkosti k slavnostním příležitostem (oslava svátku, narozenin apod.) předali pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy,
- nenechávali v šatně cenné věci,
- dohlíželi na uložení věcí v šatně na správné místo,
- jednou za měsíc (častěji dle potřeby nebo na vyzvání pedagogického pracovníka) převzali ložní prádlo dítěte a přinesli vyprané v nejbližším možném termínu,
- v případě potřeby vyčistili lůžkoviny, které dítě používá ve škole (polštáře, deky, matrace), vyprali zapůjčené erární oblečení.

V Praze dne 1. 9. 2022

P. Mgr. Juan Provecho, OSA  
ředitel školy