

**Základní škola a Mateřská škola Mšené-lázně, okres Litoměřice,
příspěvková organizace
Školní 121, 411 19 Mšené-lázně
IČ: 70698279**



Školní řád

Základní škola a Mateřská škola Mšené-lázně, okres Litoměřice, příspěvková organizace

Adresa: Školní 121, 411 19 Mšené-lázně

pracoviště – Mateřská škola, Školní 411, Mšené-lázně

Vydala: Základní škola a Mateřská škola Mšené-lázně, okres Litoměřice

Zastoupená: Mgr. Renata Paťukova, ředitelka školy

Zpracovala: Monika Brůžová, zástupkyně ředitelky školy pro MŠ

Skartační znak: A10

Účinnost: 1. 9. 2026

Ruší se: Školní řád účinný: 1. 9. 2025

ŠKOLNÍ ŘÁD

Obsah

1. Seznam zkratk s vysvětlením
2. Pravidla pro přijímání dvouletých dětí
3. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců
4. Práva rodičů (zákonných zástupců)
5. Povinnosti rodičů (zákonných zástupců)
6. Práva a povinnosti učitelů a zaměstnanců mateřské školy
7. Doporučení školy rodičům
8. Vztahy dětí, zákonných zástupců a pracovníků školy
- 9. Organizace provozu a bezpečnostní pokyny**
10. Vzdělávací proces a klima
11. Spolupráce s partnery
- 12. Ukončení předškolního vzdělávání**
13. Závěrečná ustanovení **Příloha č. 1: Pravidla pro podávání léků v MŠ**

1. Seznam zkratk s vysvětlením

- ČŠI: Česká školní inspekce
- GDPR: General Data Protection Regulation (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů)
- ICT: Informační a komunikační technologie
- MŠ: Mateřská škola
- RVP: Rámcový vzdělávací program
- ŠD: Školní družina
- ŠK: Školní klub
- ŠVP: Školní vzdělávací program
- ŠVP ZV: Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání
- ZŠ: Základní škola

2. Pravidla pro přijímání dvouletých dětí

Přijetí dvouletých dětí do mateřské školy je možné pouze v případě, že je naplněna kapacita školy pro děti tříleté a starší. Dvouleté děti jsou přijímány na základě jejich individuální připravenosti a adaptačních schopností. Při nástupu dvouletého dítěte do mateřské školy se od rodičů očekává:

- **Seznámení dítěte s prostředím:** Doporučujeme dítěti v dostatečném předstihu ukázat prostory školy a seznámit ho s novým prostředím.
- **Základní dovednosti:** Dítě by mělo být schopné samostatně jíst lžičkou a pít z hrnečku, přiměřeně svému věku komunikovat a zvládat základní hygienické návyky (i s dopomocí).
- **Spolupráce s pedagogem:** Rodiče se zavazují úzce spolupracovat s pedagogickým personálem na adaptačním procesu a přizpůsobit docházku dítěte jeho potřebám. Adaptační proces probíhá postupně po dohodě s učitelem.
- **Vybavení dítěte:** Rodiče jsou povinni zajistit dítěti dostatečné množství náhradního oblečení, pleny (v případě, že není dítě plně odplenkováno), vlhčené ubrousky a krém na zadeček. Úspěšná adaptace dvouletého dítěte je pro nás klíčová. Během celého procesu je pro nás na prvním místě psychická pohoda a bezpečí dítěte.

3. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

Práva dětí

- Na vlídné, laskavé a ohleduplné jednání všech zaměstnanců mateřské školy.
- Na kvalitní předškolní vzdělávání vedoucí k rozvoji jejich schopností a dovedností.
- Na bezpečné prostředí mateřské školy.
- Na život a jeho ochranu před negativními vlivy vzdělávání.
- Na respektování svých věkových a individuálních vlastností, na svobodu projevu, myšlení a náboženství a na to, aby nebyly v žádném případě diskriminovány.
- Na rozvoj svých zájmů, na dostatek času na hru a trávení času s vrstevníky.
- Na ochranu svého soukromí a na odpočinek.
- V případě zařazení dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) na speciální péči. Podpůrná opatření jsou realizována v souladu s individuálními potřebami dítěte a mohou zahrnovat personální podporu, speciální pomůcky a metody. Škola úzce spolupracuje se zákonnými zástupci a poradenskými zařízeními.

Povinnosti dětí

- Plnit pokyny všech zaměstnanců školy, které jsou vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Plnit pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny.
- Nepoškožovat majetek školy a ostatních osob ve škole a zabránit jeho ničení.

4. Práva rodičů (zákonných zástupců)

- Na zpracování osobních údajů podle platných nařízení GDPR.
- Na možnost seznámit se se školou, s jejími záměry, a na spolupráci při návrhu obsahu výchovně-vzdělávací práce, materiálně-technickém zabezpečení provozu školy a vznášení připomínek.
- Půjčovat si odbornou literaturu.
- Hodnotit práci mateřské školy a jídelníček.
- Přispívat svými názory a nápady.
- Na konzultaci o výchovných i jiných problémech svého dítěte s učitelkou.
- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte a na poradenskou pomoc školy.
- Na možnost vstupovat v určenou dobu do školy, zúčastňovat se činností a podílet se na akcích školy.
- Komunikovat se školou prostřednictvím: informačního systému Naše MŠ, webových stránek školy, nástěnek v šatnách a oficiální Facebook stránky školy.
- Na poskytnutí první pomoci, kterou poskytne pověřený pracovník dle platné vyhlášky a v případě, že se objeví zdravotní komplikace, na neprodlené informování rodičů a na zavolání RZS.
- Na **seznámení s Přílohou č. 1: Pravidla pro podávání léků v MŠ** a na písemnou žádost o podávání léků.

5. Povinnosti rodičů (zákonných zástupců)

- Přivádět děti do školy jen v dobrém zdravotním stavu. Onemocní-li dítě infekční nebo jinou závažnou chorobou, oznámit tuto skutečnost učitelce. Dítě vždy předat učitelce; děti nemohou přicházet ani odcházet samy.
- Pro vyzvedávání dítěte jinou osobou než zákonným zástupcem je nutné uvést tuto osobu v sepsané dohodě s mateřskou školou.
- Neprodleně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které ho mohou dále ohrozit nebo mít vliv na průběh vzdělávání. Rodiče mají povinnost oznámit učitelce (nebo vedení školy) jakékoliv skutečnosti týkající se zdravotního stavu dítěte, jež se udály i mimo školu (alergie, mdloby, nevolnost, úraz, průjem, zvracení v předchozím dni apod.).
- Na vyzvání se osobně dostavit k projednání otázek týkajících se dítěte.
- Nahlásit změny údajů, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost dítěte: změnu bydliště, telefonu a jiné změny v rodině (např. rozvod).
- Seznámit se se školním řádem a průběžně ho dodržovat.

- Platit včas stravné a školné.
- **Pravidla pro odhlašování stravování:** Dítě je nutné odhlásit ze stravování den předem do 12:00 hod. V případě nemoci si rodiče mohou první den oběd vyzvednout do vlastního jídelnosiče za dotovanou cenu. Od druhého dne je cena již nedotovaná.
- Omluvit dítě, nemůže-li do mateřské školy docházet, a vyzvedávat si dítě včas.
- Řešit vzniklý problém či konflikt neprodleně s tím učitelem (provozním zaměstnancem), kterého se týká. Při neuspokojivém výsledku jednání se obrátit na vedoucí učitelku.
- Po vyzvednutí dítěte neprodleně opustit prostory mateřské školy.
- Zavírat a kontrolovat zavření vchodových dveří.
- Nevodit zvířata do objektu mateřské školy.
- Udržovat pořádek a respektovat zákaz vjíždění s kočárky do prostor, kde se děti pohybují v bačkorách, a zouvat obuv na určeném místě (používat návleky).
- V zájmu bezpečnosti dětí a zajištění plynulého průběhu výchovně-vzdělávacího procesu prosíme zákonné zástupce, aby se po předání dítěte či po jeho vyzvednutí nezdržovali v prostorách školy. Případný pohyb v jiných částech budovy je možný pouze po domluvě s pedagogickým pracovníkem.
- V případě, že dítě užívá léky, seznámit se s **Přílohou č. 1: Pravidla pro podávání léků v MŠ** a předložit ředitelce školy veškerou potřebnou dokumentaci.

6. Práva a povinnosti učitelů a zaměstnanců mateřské školy

Práva učitelů a zaměstnanců

- Pracovat v důstojném prostředí.
- Na slušné chování ze strany zákonných zástupců.
- Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- Nepřijmout do mateřské školy dítě s viditelnými příznaky akutní nemoci. V případě, že má podezření, že je dítě akutně nemocné nebo má parazitární onemocnění, má učitel právo kdykoli během dne informovat zákonného zástupce a požadovat vyzvednutí dítěte. Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

Povinnosti učitelů a zaměstnanců

- Pravidelně informovat zákonné zástupce dítěte o jeho chování, rozvoji a sdělovat všechny postřehy a změny v chování.
- Sledovat zdravotní stav dítěte a v případě náhlého onemocnění informovat okamžitě zákonného zástupce.
- Dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy.

- Zajišťovat dohled nad dětmi během přepravy na akcích (výletech) pořádaných mimo mateřskou školu a zpět, dohlížet na nastoupení dětí do dopravního prostředku a dohled vykonávat po celou dobu přepravy.
- Při úrazu poskytnout dítěti první pomoc, úraz ihned hlásit rodičům, vedoucí učitelce mateřské školy a vyplnit záznam do Knihy úrazů, která je umístěna ve sborovně mateřské školy.
- Chránit soukromí rodiny dítěte a respektovat individuální potřeby rodiny a dítěte.
- **Řešení šikany a konfliktů:** Škola se zavazuje aktivně řešit veškeré projevy šikany a konfliktů. Postup je podrobně popsán v Krizovém plánu ZŠ, který je platný pro celou organizaci, včetně mateřské školy a školní družiny. Odkaz na krizový plán naleznete na webových stránkách školy.

V budově mateřské školy a v celém areálu platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření tabákových výrobků a elektronických cigaret a užívání chemických návykových látek, vč. energetických nápojů nebo nápojů či potravin, jež je vzhledem připomínají. Pracovník školy je na požádání povinen podrobit se vyšetření, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiného omamného prostředku. Pokyn k vyšetření je oprávněna dát ředitelka školy. Vyšetření se provádí dechovou zkouškou. Je-li vyšetření pozitivní, podrobí se lékařskému vyšetření, zejména odběru a vyšetření krve.

7. Doporučení školy rodičům

- Podepište dětem všechny věci, ukládejte je pozorně na příslušná místa. Nepodepsané věci vám učitelky nemohou hledat po škole.
- Oblékejte děti jednoduše, čistě, přiměřeně počasí.
- Nezapomeňte vybavit děti pohodlným oblečením na pobyt venku, aby dítě mohlo pobyt venku skutečně využít ke hře a sportování.
- Podporujte samostatnost dítěte a dávejte mu takové oblečení, aby si mohlo co nejvíce pomoci samo.
- Oblečení si odnášejte pravidelně na praní.
- Mladším dětem dávejte náhradní oblečení, které uložte do látkového sáčku v šatně.
- Nedávejte dětem nazouváky, ale pevné bačkory, předejdete tak úrazu dítěte.
- Čtěte všechny zprávy pro rodiče na nástěnkách v šatně a velké nástěnce umístěné za dveřmi ve druhém patře. Jsou určeny vám. Své připomínky a přání sděľujte učitelkám nebo vedoucí učitelce.
- Potřebujete-li si s učitelkou promluvit, je to možné krátce při předávání dětí. Delší rozhovor si raději domluvte na dobu, kdy učitelka není sama ve třídě, případně po její pracovní době.
- Nezapomeňte komunikovat nejen s učitelkou, ale i s dítětem. Ujistěte se, že do mateřské školy chodí rádo a cítí se bezpečně. Pozitivně jej motivujte, nezastrašujte je.

- Chce-li dítě ukázat kamarádům narozeninový dárek, hračku, drahou knihu apod., předejte ji raději učitelce, která si dárek společně s dětmi prohlédne a uloží jej na bezpečné místo. Děti si mohou brát v případě potřeby s sebou svého oblíbeného plyšáka.
- Chce-li dítě oslavit s kamarády svoje narozeniny, vybírejte s rozmyslem sladkosti. Je zakázáno vnášet do školy např. zákusky doma vyrobené, nebalené a jiné potraviny, které by mohly být zdrojem nákazy.
- Udržujte pořádek ve škole i v okolí školy, veďte k tomu i děti.
- S ohledem na bezpečnost dětí neuvazujte psy v blízkosti branek. V případě, že jste svědkem znečišťování okolí mateřské školy, upozorněte majitele psů.
- Máte-li jakoukoliv pochybnost o nějaké skutečnosti, činnosti školy apod., informujte se raději přímo u personálu školy, rádi vám pomůžeme.
- Využívejte možnosti zapojovat se přímo do činnosti školy, nebojte se nabídnout pomoc, vlastní aktivitu, nápad.
- Potřebujete-li poradit, půjčit literaturu, doporučit výběr, vyzkoušet si školní pomůcku, rádi vám poradíme.
- Doporučujeme rodičům, aby své děti zvykaly na určitý stálý režim (např. doba vstávání, doba oběda, doba odpočinku) i v rodině. Děti se pak lépe vyrovnávají s novými a nezvyklými situacemi – lépe se adaptují.
- Splňte dítěti to, co mu slíbíte, nenechávejte jej v mateřské škole déle, než je nutné.
- Pokud jste s naší mateřskou školou a péčí o své děti spokojeni, řekněte to jiným. Pokud se vám něco nelíbí, řekněte to nám. Děkujeme za důvěru.
- Pravidla bezpečnosti a hygieny jsou dětem vysvětlována přiměřenou formou během každodenních aktivit. S dětmi si opakovaně povídáme o tom, jak se chovat bezpečně na zahradě, při vycházce i ve třídě, a jak si vzájemně pomáhat. Důraz klademe na osvojování si správných hygienických návyků zábavnou formou, jako je pravidelné a správné mytí rukou.

8. Vztahy dětí a zákonných zástupců s pracovníky školy

- Škola se aktivně zaměřuje na podporu vzájemného respektu a důstojnosti mezi všemi aktéry. K dětem, rodičům i zaměstnancům přistupujeme s úctou, empatií a ochotou ke konstruktivní komunikaci. Třídní pravidla, která vedou k respektu a toleranci, jsou součástí každodenní práce s dětmi. Věříme, že otevřená komunikace je klíčem k řešení případných neshod a k budování důvěryhodného partnerství.
- Pracovníci školy vydávají dětem a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy budou děti chránit před veškerými formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházely do styku s materiály a

informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí. Budou respektovat jejich právo na soukromí.

9. Organizace provozu a bezpečnostní pokyny

9.1 Docházka dětí do MŠ

- Provoz mateřské školy je od **6:00 do 17:00 hod.**
- Děti je třeba přivádět do mateřské školy nejpozději do **8:00 hod.** Pozdější příchody narušují plynulý průběh výchovně-vzdělávacího procesu.
- V době od **6:00 do 7:00 hod** jsou děti shromážděny v jedné z určených tříd (informace je na nástěnce). V 7:00 hod si je přebírají učitelky ve svých třídách.

9.2 Příchod a odchod z MŠ

- Rodiče předávají dítě přímo pedagogickému pracovníkovi ve třídě. Nikdy nenechávejte dítě bez dohledu v šatně nebo na chodbě.
- Rodiče, prosíme, abyste po předání dítěte nebo po jeho vyzvednutí neprodleně opustili prostory mateřské školy. Vstup do jiných částí budovy je možný pouze po předchozí domluvě.
- Děti jsou vyzvedávány v době po obědě (12:00–12:30 hod) a odpoledne od 14:00 hod.
- Mateřská škola se uzamyká v **17:00 hod**, kdy končí její provoz.

9.3 Vyzvedávání dětí

- Dítě může z mateřské školy vyzvedávat pouze jeho **zákonný zástupce** nebo **písemně pověřená osoba**. Pověření musí být řádně podepsáno oběma zákonnými zástupci a odevzdáno učitelce.
- Pokud si zákoný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby (17:00 hod), pokusí se učitelka nejprve telefonicky kontaktovat zákonné zástupce. V případě, že se jí to nepodaří, obrátí se na Policii ČR (viz Krizový plán mateřské školy).

9.4 Bezpečnostní a hygienické pokyny pro rodiče

- Při příchodu do budovy a při odchodu **zavírejte a kontrolujte zavření vchodových dveří.**
- S ohledem na bezpečnost dětí je **zakázáno vjíždět s kočárky** do prostor, kde se děti pohybují. Také prosíme, abyste nepoužívali obuv a používali návleky, nebo se přezouvali.
- **Nevodit zvířata** do objektu mateřské školy.
- V případě, že je vaše dítě nemocné nebo má parazitární onemocnění, informujte neprodleně učitelku. Nechodte s dětmi do kolektivu, pokud je ohroženo jejich zdraví nebo zdraví ostatních dětí.

10. Vzdělávací proces a klima

Škola se snaží rozvíjet kompetence dětí nejen formálně, ale i neformálně. Konkrétní příklady integrace témat do každodenní práce s dětmi jsou:

- **Environmentální výchova:** Využíváme venkovní učebnu "Pod vrbou" a společně pečujeme o vyvýšené záhonky. Děti se učí třídit odpad, pečovat o zeleň ve třídě a v okolí budovy, čímž si prakticky osvojují principy udržitelného života.
- **Pohybová a dopravní výchova:** Kromě pravidelných aktivit se staršími dětmi aktivně zapojujeme do cyklosoutěží ve spolupráci se školní družinou. Tyto aktivity pomáhají dětem rozvíjet pohybové dovednosti a znalosti pravidel silničního provozu.
- **Mediální a informační gramotnost:** V rámci her a řízených aktivit pracujeme s interaktivním panelem a dalšími digitálními technologiemi, čímž děti přirozeně a bezpečně seznamujeme s moderními nástroji.

11. Spolupráce s partnery

Mateřská škola aktivně spolupracuje s mnoha partnery, aby podpořila rozvoj dětí a byla součástí života obce.

- **Spolupráce se zřizovatelem (Obec Mšené-lázně):** Úzce spolupracujeme na rozvojových projektech a podílíme se na kulturních akcích obce, jako je například vystoupení na obecních slavnostech.
- **Spolupráce se Základní školou:** Naši předškoláci pravidelně navštěvují základní školu, účastní se společných akcí a exkurzí, což usnadňuje jejich přechod do 1. třídy.
- **Spolupráce s místní knihovnou:** Děti pravidelně navštěvují místní knihovnu, kde se účastní besed a aktivit zaměřených na rozvoj čtenářské gramotnosti.

12. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění, které je zasláno zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, pokud:

- **a)** Se dítě bez omluvy nepřetržitě neúčastní vzdělávání po dobu delší než jeden měsíc.
- **b)** Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem porušuje opakovaně pravidla stanovená školním řádem.
- **c)** 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.

Důležité upozornění:

- **Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.** Povinná docházka je ukončena až nástupem dítěte do základní školy.

- Ukončení předškolního vzdělávání se provádí na základě **správního řízení**. O ukončení vzdělávání je vždy vydáno písemné **rozhodnutí o ukončení vzdělávání**.
- Zákonný zástupce má také možnost **ukončit docházku dítěte** na základě písemné žádosti. V takovém případě škola a zákonný zástupce podepíše dohodu o ukončení předškolního vzdělávání.

13. Závěrečná ustanovení

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem **1. 9. 2026**.

Tímto dnem se ruší platnost Školního řádu účinného od 1. 9. 2025.

V Mšeném-lázních dne **1. 9. 2026** Monika Brůžová, zástupkyně ředitelky školy pro MŠ

Příloha č. 1: Pravidla pro podávání léků v MŠ

Pravidla pro podávání léků v Mateřské škole Mšené-lázně

Tato příloha upravuje podmínky a postupy pro podávání léčiv a zdravotnických prostředků dětem v průběhu jejich pobytu v mateřské škole. Mateřská škola není zdravotnickým zařízením, a proto nemají její zaměstnanci povinnost léky podávat. V odůvodněných případech a za níže stanovených podmínek je však možné, aby byl lék podán na základě dohody se zákonnými zástupci.

1. Podmínky pro podání léku Podávání léku může být uskutečněno pouze za splnění těchto podmínek:

- **Písemná žádost zákonného zástupce:** Rodiče musí ředitelce školy předložit písemnou žádost o podávání léku. Žádost musí obsahovat jméno a příjmení dítěte, název léku, přesné dávkování, čas podání a důvod podávání.
- **Lékařské potvrzení:** Součástí žádosti musí být originální lékařské potvrzení od ošetřujícího lékaře dítěte, které specifikuje nutnost podávání léku v MŠ, dávkování a způsob podání.
- **Souhlas ředitelky školy:** Podávání léku může probíhat pouze po písemném schválení ředitelkou školy, která určí konkrétního zaměstnance (případně jeho zástupce) pro podání léku.
- **Originální balení:** Lék musí být škole předán v originálním balení s příbalovým letákem a s jasným označením jména dítěte.
- **Pouze nezbytné léky:** Podání se týká pouze léků, které nelze podat mimo provozní dobu MŠ. Netýká se léků, které lze podat ráno před příchodem nebo večer po odchodu z MŠ. Škola nepodává antibiotika ani injekční preparáty.

2. Postup při podávání léku Pověřený zaměstnanec je povinen dodržet následující postup:

1. Zkontroluje jméno dítěte, název léku, dávkování a čas podání podle písemné žádosti a lékařského potvrzení.

2. Zaznamená podání léku do **Záznamového archu o podání léku**, který je k tomu určen. Arch musí obsahovat datum, čas, název léku, dávkování a podpis zaměstnance, který lék podal.
3. Lék podá dítěti. Po použití jej uloží na bezpečné místo, mimo dosah ostatních dětí.

3. Odpovědnost a bezpečnost

- Pověřený zaměstnanec je povinen jednat s maximální opatrností a pečlivostí.
- V případě, že se po podání léku objeví u dítěte jakékoliv neobvyklé reakce nebo zdravotní komplikace, je pověřený zaměstnanec povinen okamžitě informovat zákonného zástupce. V případě akutního ohrožení zdraví je nutné neprodleně přivolat zdravotnickou záchrannou službu na tel. č. 155 nebo 112.
- Odmítnutí dítěte podrobit se podání léku musí být zaznamenáno a neprodleně oznámeno zákonným zástupcům.
- Veškeré léky, jejichž platnost uplynula, nebo které rodiče nevyzvedli do konce školního roku, budou školou zlikvidovány.