Základní škola a Mateřská škola Senice na Hané, příspěvková organizace	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
část: ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.: Spisový znak Skartační znak	Č.j.: Spisový znak Skartační znak ZŠSe-902/2026/Št A.1. A10
Vypracoval:	Mgr. Bc. Gabriela Štefanová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Bc. Gabriela Štefanová, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 11. 2026
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 11. 2026

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Senice na Hané, příspěvkové organizace v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,

b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,

c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,

d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,

e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,

f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,

g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,

h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

Povinnosti dětí

• respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu;
• respektovat pokyny pedagogických pracovníků;
• účastnit se odpočinkových či klidových aktivit, vycházejících z denního režimu;
• chovat se podle pravidel, které si za pomoci učitelek stanoví na začátku školního roku.
• dodržovat zásady osobních hygieny;
• respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky, ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity;
• šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
• účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky. Povinnost se týká dětí plnící povinné předškolní vzdělávání!
• Distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, případně spojené s individuálními konzultacemi. V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají v mateřské škole běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomné ve škole, např. z důvodu nemoci.
• Varianty distanční výuky: prostřednictvím www.stránek zssenicenh.cz, roznáška vzdělávacího materiálu přímo do rodin dětí nebo osobní vyzvednutí zákonných zástupců v nádobě k tomu určené – v tomto případě pracovní listy budou v zalepené obálce se jménem dítěte

Právo zákonných zástupců (platné pro všechny zákonné zástupce dětí)

• být seznámen s dokumentací MŠ;
• vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům,
• zapojovat se do aktivit MŠ;
• pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy;
• spolupracovat s učitelkami, konzultovat potřebné poznatky o dítěti;
• navrhovat další činnosti, akce a možnosti aktivit MŠ
• domluvit si s učitelkami a ředitelkou školy individuální konzultační hodiny;
• své stížnosti řešit s učitelkami, a pokud nedojde k vyřešení problému, obrátit se na zástupkyni pro mateřskou školu, případně ředitelku školy;
• být informován o dění ve škole;
• právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

Povinnosti zákonných zástupců (jsou platné pro všechny zákonné zástupce dětí)
• informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte;
• respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnících povinné předškolní vzdělávání;
• přivádět do MŠ své dítě zdravé, bez známek infekční choroby;
• respektovat rozhodnutí učitelky o nepřijetí dítěte při ranním příchodu, pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy,
• ohlásit výskyt infekčního onemocnění;
• zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv pro pobyt ve třídě s bílou podrážkou a pevnou patou;

• dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti;
• respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika, nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ;
• dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti;
• nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty, nedávat řetízky, korálky z důvodu bezpečnosti;
• oznamovat MŠ změnu bydliště, telefonického spojení, změnu zdravotní pojišťovny a jiných údajů potřebných pro MŠ;
• informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh předškolního vzdělávání dítěte nebo na účast na akcích (zotavovací pobyt, saunování apod.);
• ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
• přivádět své dítě do mateřské školy kdykoli v době od 6.15 hodin do 8.00 hodin. V jinou dobu na základě dohody s učitelkami – příchod mimo dobu určenou k příchodu dětí do MŠ nesmí narušovat vzdělávací proces ostatních dětí;
• přivádět do MŠ své dítě čisté, upravené;
• vyzvedávat děti do stanovené provozní doby od 14.00 do 16.15. V jinou dobu na základě dohody s učitelkami – odchod mimo dobu určenou k příchodu dětí do MŠ nesmí narušovat vzdělávací proces ostatních dětí,
• zabraňovat znečišťování prostoru školy a přilehlých pozemků školy (školní zahrada),
• přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).

2. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

2. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (na webových stránkách školy)
b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
2. 3 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.
2.4. MŠ přijímá děti v průběhu školního roku, pokud to umožňuje volná kapacita.
2.5 Přijmout lze dítě mladší 3 let, ale takové dítě musí být schopné účastnit se předškolního vzdělávání v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a dodržovat základní hygienické návyky. Toto je na individuálním posouzení ředitelky školy.

3. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném

znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

4. Ukončení předškolního vzdělávání

4. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

4. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

4. 3 Formulář Žádosti o ukončení předškolního vzdělávání je umístěn na webových stránkách

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

5. Docházka a způsob vzdělávání

5. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy zástupkyně mateřské školy dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

5. 2. Při nástupu dítěte obdrží zákonní zástupci evidenční list dítěte, který vyplní dle daných pokynů zástupkyní pro mateřskou školu.

5. 3 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

5. 4 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v povinném školním vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.

5. 5 Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č., o svobodném přístupu k informacím.

5. 6 Mateřská škola je školou s celodenním provozem od 6.15 do 16.15 hodin (10 hodin denně). Provoz ve dvou třídách je od 6:15 – 15:15, v dalších dvou třídách od v 7:00 – 16:15. Děti příchozí před 7:00 do daných dvou tříd s tímto provozem jsou umístěny ve třídách s provozem od 6:15. Následný převod zajišťují učitelky.

5. 7 V případě uplynutí doby provozu služby, zejména v případech, kdy se zákonný zástupce dítěte nedostaví, postupuje organizace dle Doporučení MŠMT pro mateřské školy k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu ze dne 8. 12.2015

5. 8 Hlavní činnosti dítěte v MŠ je spontánní hra, spontánní činnosti, řízené činnosti. Učitelky pracují s dětmi ve skupině i individuálně.

5. 9 Výchovné i vzdělávací činnosti jsou zařazovány učitelkami v průběhu dne s ohledem na věkové a individuální zvláštnosti dítěte.

5. 10 Mateřská škola není zařízením, které by poskytovalo hlídání.

5. 11 Pohybové aktivity jsou dítěti umožněny po celý den.

5. 12 Pobyt venku se uskutečňuje dvě hodiny dopoledne, odpoledne dle klimatických podmínek. Pobyt venku bývá zkrácen nebo vynechán pouze při nepříznivých klimatických podmínkách, při vzniku smogových situací nebo při nevhodných povětrnostních podmínkách.

5. 13 Mateřská škola zajišťuje celodenní stravu a pitný režim.

5. 14 V měsíci červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to z organizačních důvodů, zásadních stavebních úprav apod. Rozsah omezení nebo přerušení musí být oznámen zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem

5. 15 Zákonný zástupce souhlasí s přepravou MHD a nasmlouvaným autodopravcem s fotografováním a pořizováním video záznamů svého dítěte a případným zveřejněním těchto záznamů z akcí pořádaných MŠ.

5. 16 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí je uveden v příloze školního řádu.

5. 17 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmene b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

6. Individuální vzdělávání

6.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně

vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

6. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut
Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

7. Úplata za předškolní vzdělávání – školné a stravné

7. 1 Výši platy za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel organizace vždy nejpozději do 30. června daného předchozího školního roku. Její výše je uvedena na úřední desce mateřské školy.

7. 2 Úplata za předškolní vzdělávání se platí po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy kromě povinného předškolního vzdělávání. Školné je splatné vždy do 20. dne stávajícího měsíce, ve kterém má být naplněno předškolní vzdělávání. V případě, kdy z vážných důvodů nedochází dítě ani jeden den v měsíci, úplata se snižuje na polovinu ze stanovené částky.

7. 3 Školné se hradí prostřednictvím převodu, na účet školy: 311374966/0300; platba se považuje za uhrazenou dnem jejího připsání na účet na školy. Do poznámky k platbě je nutno uvést jméno a příjmení dítěte.

7. 4 Stravné se hradí bankovním převodem na účet 181805720/0300. Výše stravného a další podrobné údaje k platbě jsou vymezeny ve Vnitřního řádu školní jídelny organizace. Stravné zahrnuje přesnídávku, oběd, odpolední svačinu, pitný režim a ovoce a zeleninu po celý den.

8. Práva a povinnosti mateřské školy

8. 1 Mezi základní povinnosti mateřské školy patří zejména povinnosti zajistit kvalitní výchovně-vzdělávací proces o dítě pod vedením kvalifikovaných pedagogů a zajistit optimální podmínky pro to, aby vzdělávací porce mohl probíhat.

8. 2 Mateřská škola nemá povinnost aktivně zajišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy,

bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti.

8. 3 Mateřské školy mají povinnost přecházet vzniku a šíření infekčních nemocí.

8. 4 Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí jedné třídy.

8. 5 Distanční způsob může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle technického vybavení mateřské školy i jednotlivých dětí a dle aktuálních personálních možností školy. Může se jednat o zasílání tištěných materiálů, pokynů k samostatné práci s učebními texty.

8. 6 K dalším povinnostem mateřské školy patří povinnost vytvářet podmínky odpovídajícího personálního obsazení, prostorového zajištění, hygienických podmínek odpovídacích hygienickým a dalším předpisům. Škola je povinna individuálním přístupem a pomocí přispívat k všestrannému rozvoji dítěte.

8. 7 Škola si vyhrazuje především právo rozhodnout o umístění, resp. přeřazení dítěte do jedné ze svých tříd za současného splnění ostatních zákonných náležitostí.

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

9. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

9. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

9. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

9. 3 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

9. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

9. 5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

9. 6 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejím věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

9. 7 Školní budova je volně přístupná zvenčí pomocí čipu pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dohlížejícím zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy od 8:30 – 14:00 jsou dveře hlavních vchodů i všech únikových východů zamčeny. V čase od 11:30 – 12:15 je budova volně přístupná pomocí čipu pro vyzvedávání dětí po obědě.

9. 8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů a zákaz vstupu se zvířaty,

9. 9 Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

9. 10 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem.

9. 11 V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Škola má zpracován Minimální preventivní program, který je součástí Školního vzdělávacího programu.

9. 12 V rámci protidrogové prevence jsou děti vedeny ke zdravému životnímu stylu, k dětem je přistupováno individuálně, výchovné problémy jsou řešeny ve spolupráci s rodinou a s poradenskými zařízeními, je věnována zvýšená pozornost rodinám problémovým s rizikovým chováním. V průběhu školního roku jsou děti seznamovány s nebezpečím injekčních setů ve svém okolí, všichni zaměstnanci jsou seznámeni s postupem při likvidaci injekčních setů na školní zahradě a v blízkosti jejího okolí.

9. 13 Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě „Zmocnění k jednání a vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou“, vystaveného zákonným zástupcem. Mateřská škola si vyhrazuje právo učitelek kmenových tříd dětí, vyžádat si předložení dokladu totožnosti osoby vyzvedávající dítě, a to za účelem ověření údajů, uvedených v předchozím, definovaném dokumentu.

9. 14 Z důvodu ochrany zdraví dětí není možno podávat v mateřské škole medikamenty, a to zejména v případě infekčních a kapénkových onemocnění (chřipka, angína, kašel, rýma apod.) v souladu se zněním o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách). Podle tohoto zákona lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotních služeb. Pedagogický pracovník tedy není zdravotnickým pracovníkem a tuto podmínku nesplňuje. Učitelka

mateřské školy může podat medikaci pouze v případech bezodkladné první pomoci (například případy záchvatových onemocnění). Nejedná se o situace spojené s horečnatými stavy. Zaměstnanci mateřské školy nesmí dítěti podat medikaci tišící horečnatý stav, ani na základě telefonické intervence zákonného zástupce, z důvodu rizik nečekané alergické reakce, popřípadě potlačení příznaků možného onemocnění.

Mateřská škola poskytuje zákonným zástupcům dětí s chronickým onemocněním možnost medikace. Zákonný zástupce dítěte s chronickým onemocněním je povinen dodržet následující postup:
1. Podat písemnou žádost o podání medikace dítěti v MŠ. Formulář žádosti je k dispozici u ředitelky školy.
2. Na základě podané žádosti spolu s potvrzením ošetřujícího lékaře o skutečnosti týkající se bezprostředního podání medikamentu dítěti posoudí ředitelka školy podmínky MŠ, zda je mateřská škola schopna dostát všech definovaných požadavků zákonného zástupce.
3. Zákonný zástupce obdrží vyjádření mateřské školy.
4. V případě schválení žádosti je zákonný zástupce povinen poskytovat pravidelnou součinnost a spolupráci, která zajistí bezpečnost a zdraví dítěte.
5. Učitelky jsou povinny neprodleně informovat telefonicky zákonného zástupce dítěte a ředitelku školy v případě úrazu dítěte, teploty vyšší než 37 stupňů, průjmovitém stavu, rýmě, kašli či zvracení, kožních výskytech (ekzémy, otoky apod.). V případě úrazu dítěte ošetří dítě zdravotník MŠ, v případě vážného úrazu je volána zdravotnická záchranná služba.
6. Pokud tedy dojde k úrazu dítěte, je povinností mateřské školy poskytnout první pomoc, popř. zajistit poskytnutí první pomoci a o této skutečnosti informovat bezodkladně zákonného zástupce.

10. Ochrana dětí před šikanou v předškolním vzdělávání
Po odborném a bezpečném rozkrytí šikany pedagog zvolí podle situace vhodný způsob nápravy, např.:
- **rozhovor s dítětem**, které ubližuje – pedagog využije tato opatření; srozumitelně sdělí dítěti, že porušilo stanovená pravidla, vede jej v sociálně žádoucích projevech, navrhuje a ukazuje mu adekvátní varianty v projevech chování; jakmile je možné, ocenění jeho zlepšení;
-**zavedení ochranného režimu oběti** – v počátku nastavit přísnější dozor, v některých komplikovanějších případech oběť a útočníka v rámci možností od sebe oddělit, není vhodné konfrontovat agresora s obětí;
- práce se skupinou – MŠ využije intervenční program, v němž děti získávají žádoucí vzory chování a zároveň se mohou „dotknout“ pocitů toho, komu je ubližováno, činnosti podporující spolupráci, při nichž nejsou vítězové a poražení; využít se dají rovněž pohádky či příběhy a jejich dramatizace;
- rozhovor se zákonnými zástupci dítěte agresora až po zmapování situace, maximální snaha získat je pro spolupráci; rozhovor provede pracovník MŠ; Je možno zvolit i kombinaci výše uvedených metod. Škola zajišťuje podporu a rozvoj pro své pedagogy v podobě kontinuálního plánu dalšího vzdělávání.

IV. Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciální vzdělávacími potřebami

Mateřská škola postupuje v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů a dále dle zákona č. 82/2015 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (ČZ), ze dne 19. března 2015. Účinnost od 1. 9. 2016.

Problematika podpůrných opatření:

Podpůrná opatření jsou obecně definována jako nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách, odpovídají zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte. Novela zakotvuje právo dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou. Přitom zásada bezplatnosti podpůrných opatření se chápe jako zásada všeobecná a vztahuje na školy všech zřizovatelů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Škola nebo školské zařízení může místo doporučeného podpůrného opatření přijmout po projednání s příslušným poradenským zařízením a s předchozím písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce jiné podpůrné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu dítěte, žáka nebo studenta. Škola přestane poskytovat podprůměrné opatření druhého až pátého stupně po projednání se zákonnými zástupci dítěte, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné. Před zahájením poskytování podpůrných opatření 1. stupně zpracuje škola Plán pedagogické podpory.

• Plán pedagogické podpory zahrnuje z hlediska obsahu zejména popis obtíží dítěte a speciálních vzdělávacích potřeb. Definuje podpůrná opatření, která škola nastavila, dále cíle podpory a vyhodnocování naplňování plánu.

• Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje. Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření poskytovaných na základě plánu pedagogické podpory škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů.

• Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně na základě plánu pedagogické podpory.

• Podpůrná opatření prvního stupně slouží ke kompenzaci mírných obtíží ve vzdělávání dítěte, u nichž je možné prostřednictvím mírných úprav v režimu předškolního vzdělávání a spolupráce s rodinou dosáhnout zlepšení. Neposkytuje-li zákonný zástupce dítěte součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření, jež jsou v nejlepším zájmu dítěte, je škola povinna postupovat podle jiného právního předpisu. Jedná se konkrétně o § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálněprávní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů. IV. Zacházení a majetkem mateřské školy Děti:

• Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

IV. Zacházení a majetkem mateřské školy

Děti:

• Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

• V případě poškození majetku MŠ ze strany dětí, může učitelka po domluvě se zákonným zástupcem sjednat opravu nebo náhradu.

Zákonní zástupci:

• Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce školy.

• Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy. Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách. Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřena zástupkyně ředitelky školy pro mateřskou školu. O kontrolách provádí písemné záznamy Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 11. 2026.

V Senici na Hané 30. 10. 2026

Mgr. Bc. Gabriela Štefanová ředitelka školy

Příloha č.1

VNITŘNÍ DENNÍ REŽIM DNE MATEŘSKÉ ŠKOLY

6,15-9,30	• příchod dětí do mateřské školy po adaptaci do 8,00 • zájmové spontánní aktivity dětí • individuální činnosti • řízené činnosti zaměřené na pohybový rozvoj dětí, logopedické chvilky, vzdělávací činnosti k zajištění naplňování ŠVP • osobní hygiena, svačina, příprava dětí na pobyt venku
9,30-11,30	• pobyt venku
11,30-12,10	• hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
12,10-12,25	• poslech pohádek, písní
12,25-12,55	• odpočinek na lehátku
12,55-14,00	• spánek nebo klidové činnosti respektující rozdílné potřeby spánku
14,00- 14,30	• příprava na svačinu, hygiena, svačina
14,30-16,15	• volné činnosti dětí zaměřené především na zájmové činnosti, hry a pohybové aktivity dětí • v případě pěkného počasí pobyt na zahradě MŠ