



Školní řád

Číslo jednací	MSUK00602/2025
Vypracovala a schválila	Mgr. Adéla Mikesková – ředitelka
Datum vypracování	25.8.2025
Datum účinnosti	1.9.2025

Ředitelka Mateřské školy, Ostrava-Poruba, Ukrajinská 1530-1531, příspěvková organizace v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) v platném znění, vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci Mateřské školy, Ostrava-Poruba, Ukrajinská 1530-1531, příspěvková organizace.

Obsah:

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání	3
1.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.....	3
1.2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	3
1.3 Základní povinnosti dětí.....	4
1.4 Základní práva zákonných zástupců dítěte	4
1.5 Povinnosti zákonných zástupců dětí	4
1.6 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy	6
1.7 Pravomoci ředitelky školy	6
2. Provoz a vnitřní režim školy.....	7
2.1 Prázdninový a omezený provoz.....	7
2.2 Scházení a rozcházení dětí.....	7
2.3 Stravování dětí.....	8
2.4 Omlouvání dětí ze vzdělávání.....	9
2.5 Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole.....	10
2.6 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných a mimoškolních akcích	10

3. Podmínky pro přijímání a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole	11
3.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.....	11
3.2 Ukončení předškolního vzdělávání.....	11
3.3 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.....	12
4. Docházka a způsob vzdělávání.....	13
4.1 Povinné předškolní vzdělávání	13
4.2 Distanční vzdělávání	13
4.3 Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání	13
4.4 Individuální vzdělávání	13
5. Podmínky k zajištění bezpečnosti dětí v MŠ	15
5.1 Ranní přebírání dětí v MŠ.....	15
5.2 Vyzvedávání dětí z MŠ	16
6. Podmínky ochrany zdraví dětí v MŠ	17
6.1 Podávání léků dětem v mateřské škole.....	18
7. Podmínky k zajištění ochrany dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	19
8. Podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců	20
9. GDPR ve škole.....	21
10. Závěrečná ustanovení	22

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

Záměrem předškolního vzdělávání v naší mateřské škole je dovést dítě na konci předškolního období k tomu, aby v rozsahu svých osobních předpokladů získalo věku přiměřenou fyzickou, psychickou i sociální samostatnost a základy pro jeho další rozvoj a učení, pro život a vzdělávání a podporovat u dítěte přirozený rozvoj jeho talentu a nadání. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

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 a RVP PV.

1.2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školními poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (právo projevit názor, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat a projevovat lásku),
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, právo si hrát, právo na soukromí,
- rozvíjet všechny své schopnosti a nadání,
- na volný čas na hru a setkávání se s jinými dětmi,

- všechna další práva vyplývající z Úmluvy o právech dítěte a Listiny lidských práv a svobod a práva stanovená školským zákonem,
- další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

1.3 Základní povinnosti dětí

- Děti jsou povinny dodržovat dohodnutá třídní pravidla.
- Děti jsou povinny uklízet použité hračky a pomůcky, dodržovat pořádek, zacházet s vybavením tak, aby ho neničily.
- Děti jsou povinny dodržovat základní pravidla společenského chování (pozdravit, poděkovat, omluvit se apod.)

1.4 Základní práva zákonných zástupců dítěte

- Zákonní zástupci dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- po domluvě s ředitelkou nebo učitelkou být přítomen vzdělávacím činnostem svého dítěte za dodržení příslušných podmínek (např. hygienických),
- na diskrétnost a ochranu soukromí, týkajících se osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné a jiné problémy svého dítěte s učitelkou, popřípadě ředitelkou školy,
- přispívat svými náměty a nápady k obohacení výchovného programu školy,
- projevovat připomínky k provozu mateřské školy učitelkám, popřípadě ředitelce školy
- informovat se o organizaci činností a režimu dne v MŠ, nahlížet do výroční zprávy, ŠVP a programů školy,
- pověřit jinou osobu k vyzvedávání dítěte z MŠ za dodržení předem stanovených podmínek školy,
- získat informace dle zákona č. 106/99 Sb., v platném znění o svobodném přístupu k informacím,
- zapojit se do práce Spolku rodičů a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních zákonných zástupců a dětí,
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ.

1.5 Povinnosti zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- zajistit, aby se dítě s povinnou předškolní docházkou řádně účastnilo výuky (prezenční, nebo v případě vyhlášení opatření, výuky distanční)
- zajistit, aby dítě při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- zajistit řádné osobní předání dítěte **učitelce** na třídu,
- zajistit, aby se dítě po prostorech MŠ nepohybovalo bez vizuálního dozoru doprovázející osoby, zachovávalo klid, neničilo vybavení MŠ, výzdobu,

Školní řád

Mateřská škola, Ostrava – Poruba, Ukrajinská 1530–1531, příspěvková organizace

- zajistit, aby dítě v mateřské škole mělo adekvátní vybavení pro výchovu a vzdělávání v mateřské škole (vhodné převlečení pro pobyt v mateřské škole, další na pobyt venku, náhradní oblečení, obutí apod.)
- nahlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zodpovědně přihlašovat a odhlašovat dítě ke školnímu stravování a docházce,
- zajistit, aby dítě na den, kdy je přivedeno do MŠ, mělo řádně nahlášenou stravu
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- nahlásit nepřítomnost dítěte a dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- 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 bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování na účet mateřské školy, popřípadě v hotovosti v kanceláři vedoucí školní jídelny. Ředitelka školy může při nesplnění této povinnosti ukončit předškolní vzdělávání dítěte v MŠ, dle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35. Stravné a úplata za předškolní vzdělávání je hrazena v české měně. V případě úhrady ze zahraničí v jiné měně zákonný zástupce bere na vědomí, že případné bankovní poplatky budou připočteny k úhradě za stravné a úplatu za předškolní vzdělávání,
- dbát na pořádek, bezpečnost a klid ve všech prostorách mateřské školy,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí zásady společenského a kulturního soužití v MŠ (osobní příklad, vzájemné pozdravení, slušnost, vzájemná ohleduplnost, kultura mluvního projevu),
- nenechat své děti volně pobíhat po schodech, lézt na zábradlí, šplhat na okenní parapety, ani je tam záměrně umisťovat apod.,
- nahradit škodu způsobenou mateřské škole jednáním svým nebo svého dítěte i v případě vzniku škody z nedbalosti,
- nedovolit, aby děti nosily do mateřské školy předměty ohrožující jejich zdraví (předměty propagující násilí – nože, meče, zapalovače, zbraně aj.), návykové látky jakéhokoliv typu, předměty ohrožující mravní výchovu dítěte, mobilní telefony a cenné předměty (např. zlaté řetízky, náušnice, přívěsky apod.),
- nepouštět do budovy mateřské školy cizí osoby, upozorňovat na přítomnost cizích nebo podezřelých osob v objektu,
- včas vyzvedávat dítě z mateřské školy a před zavírací dobou opustit budovu mateřské školy,
- nezdržovat se v areálu mateřské školy déle než po dobu nezbytně nutnou,
- dodržovat stanovenou organizaci provozu a školní řád mateřské školy,
- sledovat a číst informace na školních nástěnkách a webu MŠ
- pravidelně sledovat, případně rozporovat záznamy v záznamových arších akcí jednotlivých tříd,
- nezdržovat se v areálu školní zahrady, pokud není otevřena veřejnosti nebo neprobíhá akce MŠ či Spolku rodičů.

1.6 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy

- Pedagogický pracovník a zaměstnanci školy přispívají svojí činností k naplnění výše uvedených práv dětí,
- všichni pracovníci školy nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání a vhodné oblečení dětí ve třídě i při pobytu venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku aktuálním klimatickým podmínkám (mráz, sluneční záření apod.). Pokud to podmínky nedovolují (náledí, inverze aj.) ven s dětmi nevycházejí,
- všichni pracovníci školy mají právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svoji práci,
- všichni pracovníci školy odpovídají zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem. Správní zaměstnanci, asistenti pedagoga, školní asistenti se nevyjadřují k pedagogickým procesům a vzdělávání dětí, pokud k tomuto nejsou výslovně pověřeni ředitelkou školy. Připomínky k fungování organizace, či další dotazy směřují k ředitelce MŠ.
- všichni pracovníci mateřské školy zodpovídají za to, že se zákonní zástupci ani jiné osoby nesmí, bez předchozí domluvy, pohybovat samostatně v prostorách mateřské školy.

1.7 Pravomoci ředitelky školy

Ředitelka mateřské školy má právo ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím telefonickém upozornění, jestliže:

- dítě se bez omluvy neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- je dítě v prodlevě s úhradou za stravné nebo školné,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení.

Ředitelka má právo svolat zákonné zástupce dítěte k jednání. Účast na jednání je závazná.

2. Provoz a vnitřní režim školy

- Provoz MŠ je zajištěn od 6.00 hodin a končí po dohodě se zákonnými zástupci na malé budově v 16 hodin a na hlavní budově v 16.30 hodin.
- Budova MŠ se otevírá rodičům v 6:00 a malá budova se uzamyká v 16:00 a hlavní budova v 16:30. V průběhu dne se z bezpečnostních důvodů uzamyká areál MŠ v 8:00 a odemyká ve 12:00. Pro výdej jídel školní kuchyně otevírá areál od 11:00 do 11:15.
- Kapacita mateřské školy je maximálně 155 dětí.
- Děti jsou v mateřské škole rozděleny do šesti tříd.
- Budovy MŠ mají bezpečnostní systém otvírání dveří. Při vstupu je nutno zazvonit na jednotlivé třídy, postavit se před kameru a ohlásit se jménem.
- Jedna učitelka ve třídě a v areálu školní zahrady zodpovídá nejvíce za 26 dětí. Zajištění bezpečnosti mimo území mateřské školy se řídí Směrnicí č. 15 – Zajištění bezpečnosti a ochrany dětí.
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitelka, kterou určí ředitelka školy, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

2.1 Prázdninový a omezený provoz

- Provoz školy je přerušen v měsíci červenci nebo srpnu po dohodě se zřizovatelem.
- Po dohodě se zřizovatelem se zpravidla MŠ uzavře i o vánočních prázdninách v rozsahu shodném s režimem prázdnin ZŠ.
- Omezení nebo přerušování provozu je dáno na vědomí zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem nebo neprodleně. V případě dlouhodobého uzavření MŠ, nejméně na 21 dní zveřejní ředitelka informace o možnosti zajištění péče o děti jinými subjekty.
- V době uzavření MŠ lze přijmout dítě do jiné MŠ, a to po dohodě s ředitelkou náhradní mateřské školy, nejvýše na dobu, po kterou má naše mateřská škola přerušovaný provoz.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů omezit, sloučit nebo přerušit i v jiném období (zpravidla po projednání se zřizovatelem). Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení, sloučení nebo přerušování provozu rozhodne.

2.2 Scházení a rozcházení dětí

- Hlavní budova: od 6.00 – 7:00 se všechny děti zpravidla scházejí ve scházecí třídě dle harmonogramu provozní doby tříd, pak přecházejí do svých tříd. Po odpoledním ukončení provozu třídy na hlavní budově se děti rozcházejí ve třídě s nejdelším provozem dle harmonogramu provozu tříd.
- Vedlejší budova: od 6.00 - 7.00 se všechny děti scházejí ve třídě Sluníčko, pak přechází třída Motýlek do své třídy. V 15.00 děti ze třídy Sluníčko přechází do třídy Motýlek, kde se rozcházejí. V 16.00 hodin jsou děti, které si nevyzvedli zákonní zástupci, převedeny na hlavní budovu, kde končí provoz mateřské školy v 16.30 hodin. Vedlejší budova se v 16:00 uzamyká. Zákonní zástupci dítě převedeného na hlavní budovu odnáší školkové převlečení a prezutí dítěte domů a druhý den donesou zpět do MŠ.

Školní řád

Mateřská škola, Ostrava – Poruba, Ukrajinská 1530–1531, příspěvková organizace

- Děti se zpravidla do MŠ přijímají od 6.00 – 8.00 hodin. Po předchozí domluvě lze výjimečně dítě přivést do MŠ v průběhu celého dne, pokud nebude narušena činnost dětí ve třídě.
- Děti odcházející po obědě si zákonní zástupci vyzvedávají v době od 12:00 – 12:15 na vedlejší budově a od 12:15 – 12:30 na hlavní budově.
- Pokud je z provozních důvodů nutno rozdělit třídu, je informace o umístění dětí této třídy zveřejněna na vstupních dveřích MŠ.
- Všechny děti jsou v MŠ pojištěny proti úrazu a nehodám v době pobytu v MŠ a při akcích organizovaných školou.
- Informace jsou zveřejňovány na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd a webových stránkách školy www.msukrajinska.cz.

Oficiální kontaktní emaily:

reditelka@msukrajinska.cz

zastupce@msukrajinska.cz

slunicko@msukrajinska.cz

motylek@msukrajinska.cz

broucek@msukrajinska.cz

kocicka@msukrajinska.cz

jezecek@msukrajinska.cz

sovicka@msukrajinska.cz

klubik@msukrajinska.cz

ucetni@msukrajinska.cz

jidelna@msukrajinska.cz

podatelna@msukrajinska.cz

2.3 Stravování dětí

- Dítě se může v mateřské škole stravovat polodenně, či celodenně. Polodenní stravování obsahuje dopolední přesnídávku a oběd.
- Děti v adaptačním režimu si nahlašují stravu dle délky pobytu v MŠ, minimálně dopolední svačinu.
- Stravování dětí se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, v platném znění, výživovými normami pro stravování dětí a zásadami zdravé výživy.
- Pitný režim je k dispozici během celého dne. K dispozici je zpravidla čaj a voda.
- Jídelníček je vyvěšen u vchodu hlavní budovy a v šatnách třídy 1 a 2.
- Sestavování jídelníčku se řídí zásadami zdravé výživy a spotřebním košem vybraných potravin.

Školní řád

Mateřská škola, Ostrava – Poruba, Ukrajinská 1530–1531, příspěvková organizace

- Stravné se platí zálohově měsíc předem, nejlépe bezhotovostním převodem na bankovní účet MŠ **2202387695/2010 (Fio banka)**, výjimečně hotově v pokladně školy – nejpozději do 15. dne předcházejícího měsíce, ke kterému se platba vztahuje. Na požádání vystaví vedoucí školní jídelny vyúčtování (výpis) stravného za daný měsíc.
- Při zaplacení stravného v termínu, vedoucí kuchařka nahlásí dítěti stravu na celý měsíc dopředu. Zákonný zástupce si následně spravuje režim stravy sám individuálně přes www.strava.cz. Strava se dá odhlásit a nahlásit do 13:15 předchozího dne, v pondělí do 6:00.
- Opakované neuhrazení platby za stravování je považováno za závažné porušení tohoto školního řádu a může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání dítěte v MŠ dle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35.
- Vyúčtování stravného se provádí k 31. 8. příslušného školního roku. Rodič si může požádat vedoucí školní jídelny o mimořádné vyplacení přeplatku i v průběhu roku.
- **Odhlášení stravy není podkladem k omluvení dítěte z předškolního vzdělávání ve smyslu školského zákona §34a odst. 4.**
- Zákonný zástupce má právo na odběr dotované stravy pouze první den nepřítomnosti dítěte. Následující dny je povinen stravu odhlásit. V případě neoprávněně nahlášené stravy se účtuje nedotovaná cena stravy včetně režijních nákladů.
- Stravu je možno vydat pouze do přineseného jídlonosiče, od 11.00 - 11.15 hod. v kuchyni mateřské školy. Nádobý jiné, než jídlonosiče na výdej jídla nebudou přijímány.
- Dítě, které nemá na daný den řádně nahlášenou stravu nemůže být do MŠ přijato.
- Bližší informace o stravování jsou ve směrnici č. 11 nebo u vedoucí jídelny:

Gabriely Černé.

tel. 596 965 637, 775 560 534 e-mail: jidelna@msukrajinska.cz.

2.4 Omlouvání dětí ze vzdělávání

- Zákonný zástupce má povinnost v dostatečném předstihu omlouvat nepřítomnost svého dítěte v mateřské škole. V případě náhlého onemocnění či úrazu nejdéle do 48 hodin po vzniku důvodu absence
- Zákonný zástupce v době absence omlouvá své dítě emailem, kdy bude uveden důvod absence a předpokládaná doba nepřítomnosti.
- Důvodem pro omluvení dítěte z povinného předškolního vzdělávání jsou: zdravotní problémy, lékařská vyšetření, rodinné důvody.
- Zákonní zástupci dětí, které plní povinnou předškolní docházku, po návratu do MŠ omluví nepřítomnost dítěte s uvedením důvodu zasláním forms přes QR kód na stránkách MŠ. Zápis bude proveden bezodkladně, nejdéle do 2 dní od nástupu do mateřské školy. Přes QR kód zákonný zástupce omlouvá i krátkodobou nepřítomnost dítěte z důvodu návštěvy lékaře či pozdního příchodu.
- Vedení mateřské školy je oprávněno požadovat po zákonném zástupci dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání dodatečné doložení nepřítomnosti dítěte potvrzením lékaře. Toto potvrzení je zákonný zástupce dítěte povinen doložit do 5 dní od předání výzvy.

Školní řád

Mateřská škola, Ostrava – Poruba, Ukrajinská 1530–1531, příspěvková organizace

- Neomluvená absence, nebo častá absence dítěte je řešena skrze OSPOD (oddělení sociálně právní ochrany dítěte) – týká se dětí s povinným předškolním vzděláváním.
- U dětí, které neplní povinné předškolní vzdělávání se absence omlouvá (emailem, telefonicky, ústně) učitelce na třídu, a ta je zaznamená k docházce dítěte. Toto omluvení není odhlášení stravy.
- O nestandardním uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání rozhoduje ředitelka školy nebo v době její nepřítomnosti statutární zástupkyně na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte.
- **Omluvení nepřítomnosti dítěte ve třídě neznamená odhlášení stravy v portálu www.strava.cz.**

2.5 Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole

- Výše základní částky úplaty za vzdělávání stanovuje zřizovatel Mateřské školy.
- Základní částka úplaty za předškolní vzdělávání dítěte ve třídě s celodenním provozem je stanovena ve směrnici č. 9 Stanovení výše platy za předškolní vzdělávání.
- Ředitelka mateřské školy, Ostrava-Poruba, Ukrajinská 1530-1531, příspěvková organizace vydala směrnici č. 9, ve které jsou podrobnosti ke stanovení výše úplaty, snížení úplaty, osvobození od úplaty a podmínky splatnosti úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole.
- Opakované neuhrazení platby za předškolní vzdělávání je považováno za závažné porušení tohoto školního řádu a může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání dítěte v MŠ dle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35.
- Děti v povinném předškolním vzdělávání se vzdělávají po celou dobu bezplatně (neplatí úplatu za předškolní vzdělávání).
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který prokáže, že pobírá příspěvek na péči, hmotnou nouzi, nebo osobně pečuje o dítě a pobírá dávky pěstounské péče v souladu s ustanovením § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o mateřských školách, v platném znění. O osvobození rozhoduje ředitelka mateřské školy na základě písemné žádosti a doložení potvrzení o vyplácení dávek, případně rozhodnutí o svěřeni dítěte do pěstounské péče. Do doby rozhodnutí o osvobození má zákonný zástupce povinnost hradit úplatu za předškolní vzdělávání v plné výši.
- Žádost o osvobození od úplaty se podává s přílohou, kde je uveden důvod žádosti o osvobození nebo snížení, do 15. dne příslušného měsíce (v případě příspěvku na dítě se potvrzení dodává jednou ročně. Případné změny je povinen rodič nahlásit bezodkladně).
- Úplata za předškolní vzdělávání musí být uhrazena nejpozději do 15. dne stávajícího měsíce.

2.6 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím webových stránek (pokud se jedná o aktivitu dlouhodobě plánovanou), prostřednictvím emailu a sdělení umístěným na nástěnkách v šatně.

Na akce, které jsou zpoplatněny (divadelní vystoupení, ekologické programy, návštěvy galerií, výstav expozic apod.) se vybírá zálohová platba předem. Zákonný zástupce dítěte je povinen sledovat stav čerpání zálohy na nástěnce v šatně každé třídy. V případě, že záloha bude skoro vyčerpána, bude zákonný zástupce vyzván, k doplnění zálohy pro platby akcí. Na závěr školního roku proběhne

závěrečné vyúčtování a vrácení nevyčerpané zálohy. Ze záloh se nehradí dobrovolné tematické vánoční focení a další výdaje, které nejsou spjaté s výše vyjmenovanými.

3. Podmínky pro přijímání a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

3.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Přijímání dětí do mateřské školy:

- Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 15. 3. do 15. 4. daného kalendářního roku. Přesný den a čas podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok vyhláší ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem.
- O termínech je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, webových stránek, FB stránek školy a tisku PRIO.
- Na základě písemné žádosti zákonného zástupce rozhodne ředitelka školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (dle směrnice č. 8) a v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění a dle § 165 a § 34 školského zákona vydá „Rozhodnutí o ne/přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“.
- Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů na vstupních dveřích mateřské školy po dobu 15 dnů a na stránkách MMO pod přiděleným registračním číslem, které bude dítěti přiděleno v den zápisu.
- Děti jsou přijímány do MŠ na základě stanovených kritérií uvedených ve směrnici č. 8, která je umístěna na informativní nástěnce u hlavního vchodu.
- V případě individuální žádosti zákonného zástupce podávajícího přihlášku mimo oficiální termín zápisu do mateřské školy vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o ne/přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) a dle aktuálních možností školy.
- K docházce do MŠ jsou přijímány jen děti zcela hygienicky samostatné (umí pít z hrnečku, držet a použít lžíci, žvýkat pevnou stravu, jsou bez plenek, dudlíků). Zákonní zástupci berou na vědomí, že v případě uvedení nepravdivých údajů, může být docházka dítěte do mateřské školy přerušena do doby nabytí samostatnosti.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

3.2 Ukončení předškolního vzdělávání

- Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 školského zákona:
 - pokud dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - pokud zákonný zástupce dítěte závažným způsobem narušuje provoz MŠ (porušování v rámci školního řádu),

Školní řád

Mateřská škola, Ostrava – Poruba, Ukrajinská 1530–1531, příspěvková organizace

- pokud ukončení doporučí v průběhu zkušební doby lékař nebo školské poradenské zařízení,
- pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou, popřípadě s pověřenou pracovnící jiný termín úhrady.

A dále také:

- pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole,
 - ředitelka ukončí vzdělávání dítěte v mateřské škole také v případě, kdy kdykoliv v průběhu vzdělávání ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení.
- Pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do mateřské školy, oznámí tuto skutečnost písemně ředitelce MŠ. S vedoucí jídelny dohodnou odhlášení stravného, případně vrácení přeplatku.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

3.3 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, (např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývacího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývacího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu).

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje i na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

4. Docházka a způsob vzdělávání

- Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne ředitelka mateřské školy se zákonnými zástupci dítěte typ/dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

4.1 Povinné předškolní vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné 4 hodinové docházky do mateřské školy.
- Doba povinného předškolního vzdělávání je pevně stanovena **od 8 do 12 hodin**.
- Dítě je povinno se v pracovních dnech vzdělávání účastnit. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin dle harmonogramu organizace školního roku pro základní a střední školy.
- Omlouvání nepřítomnosti dítěte probíhá dle bodu 2.4

4.2 Distanční vzdělávání

Distanční vzdělávání je umožněno dítěti/dětem, které plní povinnou předškolní docházku, a to za předpokladu, že chybí většina třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí v mateřské škole. Ostatní, pokud jsou ve škole se dále vzdělávají prezenční formou.

Distanční výuku zajišťuje učitel/ka kmenové třídy. Materiály jsou zasílány rodičům jednou týdně emailem. Další komunikace (s dítětem/zákonnými zástupci) probíhá dle potřeby emailem, telefonicky, případně osobně v předem dohodnutém termínu. Výstupy jsou učitelkám předávány průběžně, minimálně 1x za týden (zpravidla emailem).

V případě zařazení distanční formy vzdělávání je vzdělávání povinné.

4.3 Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

- Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.
- Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální.
- Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání je zákonný zástupce dítěte povinen oznámit řediteli mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.

4.4 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit formu individuálního vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část roku, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo toto oznámení doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k povinnému předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

Školní řád

Mateřská škola, Ostrava – Poruba, Ukrajinská 1530–1531, příspěvková organizace

- Jméno, případně jména a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- Uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- Důvody pro individuální vzdělávání

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup vzdělávání.

Termíny ověřování osvojování očekávaných výstupů jsou stanoveny pro školní rok 2025/2026 na 1.12.2025. Případný náhradní termín bude sjednán individuálně a ověřování proběhne nejpozději do poloviny prosince 2025.

Zákonný zástupce, který individuálně vzdělává dítě je povinen zajistit jeho účast u ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů.

Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte okamžitě, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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

5. Podmínky k zajištění bezpečnosti dětí v MŠ

Dítě musí být do MŠ **přivedeno a předáno osobně pouze učitelce** mateřské školy jedním ze zákonných zástupců nebo jinou pověřenou osobou.

Zákonní zástupci a pověřené osoby jsou povinni dodržovat opatření k zamezení pohybu nežádoucích osob v budově MŠ: obě budovy budou stále uzavřeny a vstup je možný pouze po vpuštění zaměstnancem MŠ. K tomuto postupu je využit videotelefon. Škola přijala opatření, které jsou v souladu s Metodickým doporučením k bezpečnosti dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních „Minimální standard bezpečnosti“ č. j. MSMT-1981/2015-1.

Za bezpečnost dětí odpovídá učitelka mateřské školy od okamžiku, kdy ji zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba předá osobně dítě, a to do doby, kdy si opět zákonný zástupce dítě osobně (nebo jím pověřená osoba) z MŠ od učitelky vyzvedne. Pokud mají zákonní zástupci zájem, aby dítě vyzvedávala jiná osoba než zákonný zástupce, případně sourozenec, vyplní forms „Pověření k vyzvedávání dítěte“ (QR kód + odkaz na webu MŠ). Bez pověření k vyzvedávání nemůže být dítě vydáno. Žádné osobní, telefonické či písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte nikomu jinému než zákonnému zástupci.

Pro zajištění akcí školy rozhodne ředitelka školy o počtu pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost dětí a ochrana jejich zdraví a aby na jednoho učitele připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí z tříd, kde jsou děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

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

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí platnými pravidly silničního provozu.

Pro pobyt dětí v přírodě pedagogický dozor využívá pouze známá bezpečná místa a dbá, aby děti neopustily vymezený prostor. Před pobytem dětí v takovém prostoru pedagogičtí zaměstnanci zkontrolují prostranství a odstraní z něj nebezpečné věci (sklo, hřebíky apod.)

Před sportovními činnostmi a aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Při pracovních, výtvarných a dalších aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

5.1 Ranní přebírání dětí v MŠ

- Zákonní zástupci, nebo jimi pověřené osoby předávají děti v době tomu určené, ve výjimečných případech po dohodě v době jiné (v rámci provozní doby organizace). Pokud

zákonný zástupce předává dítě v jiné než běžné době, musí počítat s možností, že může chvíli trvat, než mu bude zpřístupněna budova mateřské školy z důvodu práce učitelky s dětmi.

- Zákonní zástupci předávají děti osobně, vhodně převlečené a přezuté, **pouze učitelkám MŠ** do třídy.
- Školní asistenti, asistenti pedagoga ani další zaměstnanci MŠ nejsou oprávněni děti přijímat ani předávat.

5.2 Vyzvedávání dětí z MŠ

- Zákonní zástupci dítěte, nebo jimi pověřené osoby, jsou povinni vyzvednout dítě včas. To znamená tak, aby budovu MŠ opustili nejpozději v 16 (vedlejší budova) respektive 16:30 (hlavní budova). V případě pozdějšího opuštění budovy bude sepsán záznam do sešitu pozdních odchodů.
- Opakované případy opoždění jsou považovány za narušování provozu školy a může být vymáhána náhrada platu pro zaměstnance za práci přesčas.
- Dítě zákonny zástupce nebo pověřená osoba přebírá pouze od učitelky MŠ. Nelze dítě odvést ze třídy/mateřské školy bez vědomí učitelky MŠ
- Pokud si zákonny zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pracovník:
 - a) pokusí se výše uvedené osoby kontaktovat telefonicky (pokud není možné zkontaktovat zákonné zástupce, případně osoby pověřené zákonnými zástupci k vyzvedávání dětí do 16:45 hodin postupuje pedagogický pracovník dle níže uvedeného postupu)
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 1 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc. O umístění dítěte bude zákonny zástupce informován oznámením na dveřích mateřské školy. O umístění bude informováno také Oddělení ochrany dětí a mládeže SMO – ÚMOb Poruba.
- Zákonny zástupce má právo zplnomocnit k vyzvedávání dítěte další osoby, a to pouze přes odkaz nebo QR kód zveřejněný na webu MŠ a nástěnkách ve třídách. Má právo kdykoliv tyto záznamy dle vlastního uvážení upravovat a měnit.
- Učitelka MŠ je oprávněna zkontrolovat totožnost osoby, které dítě vydává.

6. Podmínky ochrany zdraví dětí v MŠ

Zákonní zástupci jsou zodpovědní za to, že předávají dítě zdravé. Při předávání informují učitelku o zdravotním stavu dítěte, případně upozorní na potíže. Učitelky mají právo nepřijmout dítě se známkami nemoci, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí. Doporučujeme, aby dítě zůstalo doma v případě těchto problémů:

- a) zvýšená teplota, horečka, kašel, akutní rýma, červené oči
 - b) bolest – ucha, krku, při močení, v oblasti břicha
 - c) průjem nebo zvracení
 - d) zvětšené mízní uzliny, vyrážky
 - e) hnidy, vši a jiní parazité
 - f) výskyt infekčního onemocnění v rodině (Covid, žloutenka apod.)
- e) sádry, dlahy, ortézy na končetinách (tyto případy jsou konzultovány individuálně s ředitelkou MŠ a vždy musí s docházkou do MŠ souhlasit ošetřující lékař)

V případě pochybností o zdravotním stavu dítěte a v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, právo požádat zákonného zástupce o návštěvu dětského lékaře a doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení.

Onemocní-li dítě v průběhu dne, oznámí učitelka tuto skutečnost zákonnému zástupci a ten je povinen zajistit další zdravotní péči o dítě. Zákonní zástupci jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte.

Výskyt závažného infekčního onemocnění (neštovice, covid, žloutenka, spála, vši aj.) jsou zákonní zástupci povinni hlásit třídní učitelce, která je povinna informovat vedení mateřské školy a následně učitelka informuje o této skutečnosti ostatní rodiče formou vývěsky.

Zákonný zástupce je povinen pečovat o zdraví nezletilého dítěte v souladu se zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, § 55-57. Ředitelka školy dle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon § 30 odst. 1 písmena c) stanovuje v tomto školním řádu opatření při výskytu pedikulózy v tomto znění: zákonný zástupce dítěte je povinen sledovat výskyt vši a při zaznamenání výskytu vši je rovněž povinen zajistit neodkladně odvíšení svého dítěte specifickým k tomuto účelu určeným registrovaným léčivým přípravkem. Pedikulóza je v tomto pojetí považována za infekční onemocnění.

V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i lékařské vyšetření či ošetření a bezodkladně informovat zákonné zástupce dítěte a ředitelku mateřské školy. Pedagogická pracovnice – zdravotník je zodpovědná za zapsání úrazu do Knihy úrazů.

Zaměstnanec, který je účasten úrazu po vyhodnocení situace, jestliže je to nutné, informuje ředitelku, volá záchranou službu (tel.: 155) nebo další složky integrovaného záchranného systému (tel.: 112)

Každý zaměstnanec má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně tuto skutečnost oznámit nadřízeným vedoucím zaměstnancům a zákonným zástupcům a provede zápis do filtru.

Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech (včetně alergií apod.), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

V případě vyhlášení mimořádných opatření KHS nebo dalšími nadřízenými orgány (např. MŠMT) se podmínky vzdělávání mění v závislosti na těchto opatřeních. Pokud budou některé požadavky pouze doporučené, jejich přenos do chodu organizace určí ředitelka a budou pro všechny osoby pohybující se v prostředí MŠ závazné. S těmito podmínkami budou zákonní zástupci seznámeni prostřednictvím www stránek, emailu od třídních učitelek a informačních letáků v šatně. Opatření pominou automaticky platnosti odvoláním mimořádných opatření nadřízenými orgány.

Zákonný zástupce vodí dítě do MŠ čisté, vhodně a přiměřeně oblečené a obuté vzhledem k aktuálnímu počasí. Všechny věci musí být zřetelně podepsány a uloženy na vyhrazených místech. Za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na vyhrazených místech k tomu určených, škola neručí. Dítě do MŠ potřebuje papuče s pevnou patou – ne „cukle“ a zavazovací boty, pohodlný oděv do třídy, starší oděv či sportovní oděv a obuv pro pobyt venku dle počasí, pyžamo, náhradní oblečení.

6.1 Podávání léků dětem v mateřské škole

- Povinností pedagogických pracovníků není podávání jakýchkoliv léků s výjimkou toho, kdyby dítěti hrozila vážná újma na zdraví – viz §9 odst. 4 písmena b) zákona č. 20/1966 Sb., o péči a zdraví lidu, ve znění pozdějších předpisů č. 227/2009 Sb.
- Pedagogové školy nebudou podávat dětem žádné léky, kapky, vitamíny, masti.
- V závažných případech (chronické onemocnění) povolí ředitelka školy podání léku pouze za předpokladu, že obdrží od zákonných zástupců písemné vyjádření dětského lékaře jak a kdy a při jakých projevech nemoci lék v mateřské škole podat a toto umožní provoz školy. Léky si přináší zákonný zástupce každý den při příchodu dítěte do MŠ a odnáší si ho při odchodu domů z důvodu možnosti špatného skladování, uložení nebo podání neoprávněnou osobou.
- Léky při příchodu do mateřské školy zákonný zástupce dítěte předává osobně přímo učitelce, která ho uloží na bezpečné místo.

7. Podmínky k zajištění ochrany dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy 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, přiměřeně k jejich věku, schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jinými formami násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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 již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Cílem MŠ jako prevence předcházení vzniku sociálně patologických jevů je:

- položení základů ke zdravému způsobu života a základům celoživotního vzdělávání všem dětem na základě jejich možností, zájmů a potřeb,
- vytváření vědomostí a praktických dovedností chránících zdraví,
- vedení dětí správným sociálním směrem k prevenci šikany,
- rozvíjení samostatných a zdravě sebevědomých dětí cestou přirozené výchovy,
- prožitkovým učením a osobní zkušeností osvojení schopností dětí rozhodovat se, volit z více alternativ, nést za volbu zodpovědnost a poznávat její důsledky,
- spolupráce se zákonnými zástupci s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí.

8. Podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců

- Děti jsou poučeny o chování v mateřské škole a zacházení s majetkem. Na začátku školního roku si spolu s učitelkou vytvoří pravidla třídy a snaží se je dodržovat. Jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami a učebními pomůckami.
- Za hračky, které si děti nosí do mateřské školy, mateřská škola ani její zaměstnanci neručí. U hlavního vstupu je stojan na kola, kde je možné kola uzamknout. Není přípustné kola, odrážedla a další uzamykat k plotu MŠ, sloupům v MŠ apod.
- Není dovoleno nechávat přivezená kola, koloběžky, boby, sáně, kočárky a jiné věci volně ložené v šatnách nebo jiných prostorech MŠ. MŠ za takové věci nenese žádnou zodpovědnost a jsou rizikem při pohybu dětí v prostorech MŠ.
- Za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na vyhrazených místech, mateřská škola neručí.
- Za cenné předměty, zlaté a stříbrné šperky dětí při ztrátě v MŠ mateřská škola rovněž neručí. Proto upozorňujeme zákonné zástupce, že vnášení těchto předmětů do MŠ je na vlastní riziko.
- Pokud dojde k záměrnému ničení majetku školy ze strany zákonných zástupců či jejich dětí, bude škola vyžadovat náhradu škody.
- SMO – městský obvod Poruba, Klimkovická 55/28, 708 56 Ostrava-Poruba jako pojistník uzavřel hromadné pojištění majetku příspěvkových organizací s Českou pojišťovnou a.s.

Škodné živelní pojištění

Pojistná nebezpečí a spoluúčast

Škodné pojištění pro případ odcizení věcí krádeží, vloupáním nebo loupeží

Pojištění el. zařízení

Odpovědnost za škodu na zdraví

Odpovědnost za škodu vzniklou jinému v souvislosti s činností organizace

9. GDPR ve škole

Zaměstnanci mateřské školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí i o výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo dětí a zákonných zástupců na přístup k osobním údajům, na opravu, výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zákonní zástupci dětí, jimi pověřené osoby, osoby vstupující do prostor mateřské školy berou na vědomí, že prostory MŠ včetně zahrady jsou nepřetržitě monitorovány kamerovým systémem.

Účastí na školních akcích či vzdělávání v organizaci berou její účastníci na vědomí možnost pořizování dokumentace průběhu akce/vzdělávání pro účely vyhodnocování a prezentace organizace. Osoby, které budou pořizovat fotografie, videozáznamy a další berou na vědomí, že tyto záznamy pořizují pouze pro soukromé účely a nelze ho veřejně sdílet a prezentovat.

10. Závěrečná ustanovení

- V budově MŠ i areálu školní zahrady je zákaz kouření doutníků, tabákových i elektronických cigaret apod., konzumace a držení návykových a omamných látek, vodění a volné pobíhání psů a dalších zvířat, zdržování se na školní zahradě po zavírací době otevřené zahrady a dopravního hřiště pro veřejnost a v době provozu MŠ.
- Z provozních, organizačních a bezpečnostních důvodů není možné v prostorách mateřské školy přebírat do úschovy koloběžky, kola, dětské sáně, boby aj. Pro kola, odrážedla, apod (dále dopravní prostředky) je před budovou MŠ umístěn stojan, kde je možno dopravní prostředek umístit. Je zakázáno uzamykat dopravní prostředky mimo tento stojan.
- V případě úpravy podmínek provozu MŠ nařízeného z vyšších institucí (MZD, MŠMT, KHS apod.) se všichni zúčastnění nad rámec zde stanovených pravidel řídí pravidly určenými v těchto nařízeních (používání roušek/respirátorů apod.)
- V případě nutnosti evakuace budovy je určeno shromaždiště MŠ na prostranství za domečkem třídy Kočička. V případě nevhodných podmínek (např vítr foukající kouř na shromaždiště) koordinátor evakuace určí náhradní prostor (předjednané prostory v ZŠ Ukrajinská a ZŠ Bulharská)
- Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, zveřejňuje ředitelka školy tento školní řád následujícím způsobem: vyvěšením na informativní nástěnky ve třídách 1 a 2, u vstupu do hlavní budovy, v kabinetu pedagogů a na webových stránkách školy www.msukrajinska.cz.
- Změny ve školním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.
- Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025.
- Školní řád pozbývá platnosti vydáním nového školního řádu.

V Ostravě dne 25.8.2025

Mgr. Adéla Mikesková, ředitelka školy

Byla jsem seznámena s obsahem školního řádu a plně mu rozumím:

	Příjmení, jméno	Datum	Podpis
1	Boršányiová Lucie		
2	Ciprichová Alena		
3	Černá Gabriela		
4	Foltýnová Kateřina		
5	Hajduková Nela		
6	Hrdličková Barbora		
7	Janáčková Michaela	MD	
8	Jánská Eliška	MD	
9	Kajfoszová Tina		
10	Knoppová Kamila		
11	Kubáčková Veronika		
12	Kociánová Kateřina		
13	Kopecká Markéta		
14	Lasáková Andrea		
15	Legezová Markéta		
16	Myšáková Adriana		
17	Maršálková Jana		
18	Nábělková Karin		
19	Olivíková Andrea		
20	Oršulíková Pavla		
21	Sikorová Patricie		
22	Smejkalová Martina		
23	Staníková Mária		
24	Švidrnoch Konečná Lenka		
25	Vrablíková Lenka		
26			