

Mateřská škola Býkev, příspěvková organizace Býkev 162, 276 01 Býkev			
ŠKOLNÍ ŘÁD			
Č.j.:	Spisový / skartační znak	ŘS/2/2023/KZ-2	A.1 A10
Vypracoval:		Mgr. Kateřina Zákorová, ředitelka školy	
Vydal:		Mgr. Kateřina Zákorová, ředitelka školy	
Pedagogická rada projednala dne		29.8.2025	
Směrnice nabývá platnosti dne:		29.8.2025	
Směrnice nabývá účinnosti dne:		1.9.2025	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

Ředitelka Mateřské školy 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, dále v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhláškou č. 27/2016 sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve znění pozdějších předpisů, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

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.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě má právo

- a. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole, zabezpečit minimální požadavky na ochranu dětí před šikanou. Po odborném a bezpečném rozkrytí šikany učitel zvolí podle situace vhodný způsob nápravy, např.: - rozhovor s dítětem, které ubližuje – zavedení ochranného režimu oběti – práce se skupinou – rozhovor se zákonnými zástupci dítěte agresora – proběhne až tehdy, když je situace zmapovaná. Škola může zvolit i kombinaci výše uvedených metod.

2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců

3.1 Zákonní zástupci dítěte 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.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a. přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c. na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte; **v zájmu zachování zdraví ostatních dětí zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění** (kapénková infekce, průjem, zvracení, teplota...),
- e. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- g. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5. Práva a povinnosti dětí

5.1 Děti mají právo

- a. na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností, dovedností, nadání,
- b. na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi,
- c. na poskytování ochrany, potřebu jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit,
- d. na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví
- e. užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství (respektování barvy pleti, rasy, či sociální skupiny).
- f. na zvláštní péči a výchovu v případě postižení.

5.2 Povinnosti dětí

- a. děti jsou poučeny o bezpečnosti a ochraně zdraví při všech činnostech, jsou povinny dodržovat dohodnutá pravidla a pokyny zaměstnanců školy,

- b. dítě dbá, aby hrubým zacházením nepoškozovalo majetek školy, v opačném případě by mohlo být zahájeno jednání s rodiči o nápravě jednání a případné náhradě škody.

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

6. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy a na místě k tomu určeném v mateřské škole. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak. Součástí povinného vzdělávání je i povinné omlouvání dítěte, podobně jako na ZŠ. Postup při přijímání dětí upravují vydaná kritéria ředitelkou mateřské školy (způsob informování je totožný s informací o termínu zápisu). Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy. Do mateřské školy jsou přijímány děti smyslově, tělesně a duševně zdravé (dle Školského zákona), na základě zápisu dětí do mateřské školy. O zařazení zdravotně postiženého dítěte rozhoduje ředitelka na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření praktického lékaře pro děti a dorost a pedagogicko-psychologické poradny, či speciálně pedagogického centra.

6. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a. žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- 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.

6. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

7. 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.

8. Ukončení předškolního vzdělávání

8. 1 Ředitelka mateřské školy může **po předchozím upozornění** (písemně 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 ředitelkou jiný termín úhrady.

8. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání ze zákona povinné.

8.3 V případě ukončení docházky dítěte do mateřské školy sepiše ředitelka se zákonnými zástupci dítěte dohodu o ukončení docházky.

9. Docházka a způsob vzdělávání

9. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně 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.

9. 2 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.

9. 3 Zákonný zástupce dítěte je **povinen omluvit nepřítomnost** dítěte ve vzdělávání písemně prostřednictvím aplikace Naše MŠ. Ve výjimečných případech i ústně u učitelky MŠ, která omluvenku zapíše do Správy MŠ.

9. 4 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 písm. 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.

10. Individuální vzdělávání

10.1 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.

10.2 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, konkrétně 3. středa v měsíci a náhradní termíny na první polovinu prosince, konkrétně 1. středa v měsíci. 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.

11. Distanční vzdělávání

11.1 Distanční vzdělávání se přesně definuje § 184a školského zákona. Jde o vzdělávání dětí na dálku. Distanční vzdělávání se poskytuje pouze v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény za předpokladu, že chybí většina dětí ve třídě, ve které je plněno povinné předškolní vzdělávání.

11.2 Distanční vzdělávání se neposkytuje, pokud děti do MŠ nechodí z důvodu nemoci nebo pokud je mateřská škola uzavřena, například z důvodu rekonstrukce.

11.3 Distanční vzdělávání je určeno pouze pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Bude-li dítě nemocné nebo se nebude moci distančního vzdělávání účastnit, zákonný zástupce je povinen jej omluvit. Po znovuotevření školy zákonný zástupce zapíše omluvenku do omluvného listu dítěte.

11.4 Způsob poskytování distančního vzdělávání: Distanční výuka bude přizpůsobena aktuální situaci, možnostem rodičů i mateřské školy. Pedagogové připraví nabídku aktivit podle školního vzdělávacího programu s ohledem na týdenní témata a individualizují je podle úrovně znalostí, dovedností a možností dítěte. Škola bude materiály a odkazy na výuková videa posílat e-mailem, prostřednictvím aplikace nebo předávat zákonným zástupcům jednou týdně (v pondělí) a to takovou formou, jakou si zvolí dle svých možností. Děti mají celý týden na realizaci činností a aktivit, do doby zaslání dalších podkladů. Vypracované úkoly na vyhodnocení budou zákonní zástupci zasílat e-mailem nebo prostřednictvím aplikace nebo vhozením do schránky mateřské školy. Hodnocení bude přizpůsobeno distanční výuce, učitelé poskytnou dítěti zpětnou vazbu, kterou zákonný zástupce dítěti tlumočí.

12. Přebírání/ předávání dětí

12.1 **Zákonní zástupci** v době určené pro příchod dětí do mateřské školy **předají dítě** po jeho převlečení v šatně **učitelce do třídy** v mateřské škole.

12.2 **Zákonní zástupci** si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době. Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se **po vyzvednutí dítěte nezdržují** v mateřské škole déle, než je nezbytně nutné a opustí neprodleně objekt školy.

12.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

11.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- a. pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b. informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- c. kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d. případně se obrátí na Policii ČR.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po

kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)

12. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

13. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

13. 1 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.

13. 2 Cizinci ze třetích států (mimo EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné 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.

13. 3 Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytne mateřská škola jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základní školy.

13. 4 Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou ve škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání.

13. 5 Ředitelka školy může na základě posouzení potřeby jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy. Jako podpůrný materiál je používán Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání.

14. Informace o průběhu vzdělávání

14. 1 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 nástěnce v chodbě a na webových stránkách školy.

14. 2 Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.

14. 3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

15. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

16. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b. chránit a respektovat práva dítěte
- c. chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e. ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

- f. poskytovat zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

17. Úplata ze předškolní vzdělávání

17. 1 Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku a ředitelka školy ji zveřejní na přístupném místě ve škole nejpozději 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitelka mateřské školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.

17. 2 Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši.

17. 3 Pro dítě, které se v souladu s § 34 odst. 10 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení, stanoví výši úplaty ředitel mateřské školy, nejvýše však ve výši odpovídající 2/3 výše úplaty v příslušném provozu.

17. 4 Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Takto stanovenou výši úplaty je ředitel mateřské školy povinen zveřejnit na přístupném místě ve škole, a to nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu mateřské školy, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitele mateřské školy o přerušení nebo omezení provozu.

17. 5 Osvobozen od úplaty je

- a. zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
- b. zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
- c. zákonný zástupce, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči
- d. fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy
- e. zákonný zástupce dítěte pobírající přídavky na dítě.

17. 6 Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne daného kalendářního měsíce, pokud ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty. V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou uvedenou v odstavci 17. 5 ředitelce mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za

příslušný kalendářní měsíc z důvodu uvedeného v odstavci 17. 5, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele mateřské školy o této žádosti nabude právní moci.

17. 7 Vzdělávání v povinném ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

18. 1 Mateřská škola je zřízena jako jednotřídní heterogenní škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod.

18. 2 V měsících červenci, srpnu a prosinci může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

18. 3 Zákonní zástupci nebo jím pověřené osoby při příchodu předají osobně převlečené dítě učitelce do třídy. **Příchod dětí** do mateřské školy je **do 8.00 hod.**, v nutných případech lze domluvit s ředitelkou školy event. učitelkou jiný čas. Děti s povinnou předškolní docházkou navštěvují mateřskou školu minimálně od 8–12 hodin (4 hodiny denně).

18. 4 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu následovně:

Režim dne v mateřské škole	
6:30 – 9:30	Příchod dětí (do 8:00), volné hry dětí, spontánní a řízené činnosti, pohybové aktivity
8:30 – 9:00	Hygiena, dopolední svačina
9:30 – 11:30	Příprava na pobyt venku, pobyt venku, volné hry dětí, spontánní a řízené činnosti, pohybové aktivity
11:30 – 12:30	Hygiena, oběd, odcházení nespících dětí
12:30 – 14:00	Spánek a relaxace dětí na lehátku (s postupnou aktivizací dětí s nižší potřebou spánku – klidnější hry, individuální činnosti s dětmi)
14:00 – 14:30	Hygiena, odpolední svačina

14:30 – 16:30	Volné hry dětí, spontánní event. individuální řízené činnosti, pohybové aktivity, pobyt venku na školní zahradě, odcházení dětí domů
---------------	--

Pružný denní režim umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí. Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru. Stanovený základní denní režim může být i pozměněn, a to v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí, případně vyplývá-li to ze školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Režim při prezenčním vzdělávání se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání.

18. 5 Úplata za vzdělávání (Příloha č. 1) je hrazena do 15. dne stávajícího měsíce, stravné (Příloha č. 2) je hrazeno vždy do 15. dne předchozího měsíce.

18. 6 Odhlásit nebo přihlásit stravu lze prostřednictvím aplikace Naše MŠ nebo v nutných případech na telefonním čísle 725 737 093 a to do 6:45hod. stávajícího dne. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů pro cizí strávníky, tj. v čase od 11:00 do 11:15, pouze v první den nepřítomnosti.

18. 7 Doba pobytu venku je umožněna po maximální možnou dobu a lze ji upravit s ohledem na aktuální klimatické podmínky, tj. za příznivého počasí tráví děti venku co možná nejvíce času. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí – silný vítr, déšť, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

18. 8 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným v chodbě školy, na webových stránkách a zejména prostřednictvím aplikace Naše MŠ. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

18. 9 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole písemně prostřednictvím aplikace Naše MŠ nebo ve výjimečných případech osobně učitelce mateřské školy.

18. 10 Nepřítomnost z důvodu nemoci nebo úrazu oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, prostřednictvím aplikace Naše MŠ nebo telefonicky. Vždy je ale potřeba zadat omluvenku do aplikace Naše MŠ.

18. 11 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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

19. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

19. 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.

19. 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.

19. 3 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a. v odstavci 19. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b. v odstavci 19. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

19. 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 jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

19. 5 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, dítě v daný den nepřijmout a 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.

19. 6 V případě výskytu pedikulózy (ale i u jiných infekčních onemocnění) ve škole je naprosto nezbytná spolupráce se zákonnými zástupci všech dětí. Učitelé sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další děti, ale mají informovat co nejdříve po zjištění nákazy jak zákonného zástupce daného dítěte, tak zákonné zástupce ostatních dětí. Zbavit děti vši je povinnost zákonných zástupců, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu vši by měl být neprodleně informován místně příslušný

orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice. Pokud zákonný zástupce dítěte nespolupracuje se školou, může jej ředitelka školy, vyzvat, aby se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka (§22 odst. 3 písm. b) školského zákona) – této výzvě je zákonný zástupce dítěte povinen vyhovět. V případě dětí, které zákonní zástupci posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče. Dítě má samozřejmě právo na vzdělávání podle školského zákona (§21 odst. 1 písm. a), ale zároveň je zákonný zástupce povinen dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl zákonný zástupce seznámen.

19. 7 Zákonní zástupci dětí jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině (včetně výskytu vší a roupů), veškeré údaje o zdravotním stavu dítěte a **vodit do mateřské školy pouze zdravé děti** a zabránit tak šíření infekčních a dalších onemocnění. Učitelka má právo nepřijmout dítě, které vykazuje známky onemocnění.

19. 8 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 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 rizikového chování.

19. 9 Školní budova je uzavřena po celou dobu mateřské školy. Vchodové dveře jsou opatřeny videozvonkem. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím osobám, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

19. 10 V budovách a areálu školy platí zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol) včetně výslovného zákazu kouření včetně elektronických cigaret a požívání alkoholických nápojů (ve vnitřních i vnějších prostorách školy, v průběhu vzdělávání a školních akcí).

20. Pojištění a odpovědnost

Děti jsou pojištěny při poškození nebo ztrátě věcí, které potřebují k běžnému fungování – brýle apod. (nutno doložit účet) a při úrazu. Pojištění se nevztahuje na peníze a zlato. **Cenné věci dětem nedávejte.** Za ostatní osobní věci, jako jsou hračky, knihy, kola, boby, šperky apod., které škola od rodičů nevyžaduje, mateřská škola neručí. Pokud je rodiče dítěti ponechají na dobu strávenou v mateřské škole, tak pouze na svou zodpovědnost.

IV. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy

21. 1 Děti jsou vedeny tak, aby si vážily práce druhých a neničily ji, k respektu a nedotknutelnosti majetku druhých. Ve třídě jsou dohodnutá pravidla chování, s nimiž jsou zákonní zástupci seznamováni.

21. 2 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují zaměstnanci školy, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržování pravidel jsou děti vedeny k řešení, nápravě. Pokud nezvládnou situaci samy, či s pomocí zaměstnanců školy, jsou požádáni o řešení a nápravu zákonní zástupci dítěte. Zákonní zástupci a pověřené osoby jsou povinni zacházet šetrně s majetkem a zařízením školy a vést k tomu i své dítě. V případě poškození majetku školy většího rozsahu může škola žádat náhradu. V případě, že zákonný zástupce zjistí poškození, či odcizení majetku školy, nahlásí to neprodleně ředitelce.

21. 3 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

V. Závěrečná ustanovení

22. 1 Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2025

22. 2 Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

23. 3. Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy. Ředitelka mateřské školy zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu. Mateřská škola zajistí seznámení zákonných zástupců dětí se školním řádem a výtisk školního řádu vyvěsí na nástěnce a na webových stránkách školy. Veškeré zákony a vyhlášky jsou k dispozici na www.msmt.cz nebo u ředitelky mateřské školy.

23. 4 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2025

V Býkvi dne 29.8.2025

Mgr. Kateřina Zákorová
ředitelka školy

Mateřská škola Býkev, příspěvková organizace Býkev 162, 276 01 Býkev			
ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ			
Č.j.: Spisový a skartační znak	ŘS/3/2023/KZ-1	A.1	V5
Vydal:	Mgr. Kateřina Zákorová, ředitelka školy		
Schválil:	Mgr. Kateřina Zákorová, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne	-		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.6.2024		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2024		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

a) Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 165, odst. 1., písm. a) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Mateřská škola, jako právnická osoba zřízená obcí se ve věcech úplaty za předškolní vzdělávání řídí zejména zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiné vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

b) 1. Přihlašování a odhlašování k předškolnímu vzdělávání

- a) Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je prováděno na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte.
- b) O přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka školy.
- c) Při zápisu k předškolnímu vzdělávání, případně v den nástupu dítěte do MŠ, jsou jeho zákonní zástupci prokazatelně seznámeni se Školním řádem mateřské školy a s touto směrnicí.

c) 2. Stanovení a splatnost úplaty za předškolní vzdělávání

d) 2. 1 Stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání

- a) Výši úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole stanovuje po 1.1.2024 zřizovatel usnesením rady obce, nebo starosty, pokud rada není zřízena. Výpočet nebude již vázán na

průměrné neinvestiční výdaje konkrétní školy nebo školského zařízení, ale na výši minimální měsíční mzdy.

b) Údaj je zveřejněn na přístupném místě ve škole. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitelka mateřské školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.

c) Úplata za předškolní vzdělávání je úplatou měsíční.

Úplata za předškolní vzdělávání se stanovuje na období školního roku.

d) Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen „úplata“) na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Ředitelka mateřské školy informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty.

e) Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 8 % základní sazby minimální mzdy za měsíc, která je platná v době stanovení měsíční výše úplaty.

f) Počtem dětí rozhodným pro určení nejvyšší možné úplaty je počet dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.

g) Výše úplaty pro děti, které nejsou občany EU, je stejná jako výše úplaty dětí – občanů EU, pokud

- mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů,
- jsou dětmi osob oprávněných pobývat na území ČR za účelem výzkumu,
- jsou azylanty,
- jsou osobami požívajícími doplňkové ochrany,
- jsou žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany.

h) Pro dítě, které se v souladu s § 34 odst. 10 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení, činí měsíční výše úplaty 2/3 z měsíční výše úplaty stanovené zřizovatelem v příslušném provozu. Ředitelka mateřské školy může tuto úplatu snížit.

ch) Je-li v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz mateřské školy, úplata stanovená podle odstavců 1 až 4 se snižuje poměrně k omezení nebo přerušení provozu mateřské školy; to neplatí, pokud omezení nebo přerušení provozu mateřské školy nepřesáhne celkovou dobu 5 vyučovacích dnů.

Úplata se pak vypočte následovně:

Měsíční výše úplaty / počet pracovních dnů v konkrétním měsíci) x počet dnů provozu v konkrétním měsíci celkem

O snížené měsíční výši úplaty nebude rozhodovat zřizovatel, neboť snížení nastane automaticky (podle rozsahu) a ředitelka pouze o takto snížené měsíční výši úplaty informuje zákonné zástupce.

O takto snížené výši úplaty je ředitelka mateřské školy povinna vhodným způsobem informovat zákonné zástupce, a to nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu mateřské školy podle § 3 odst. 1 nebo neprodleně poté, co rozhodne nebo se dozví o délce přerušení nebo omezení provozu mateřské školy.

e) 2. 2 Splatnost úplaty za předškolní vzdělávání

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.

f) 3. Výše úplaty

a) Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši.

b) Pro dítě, které se v souladu s § 34 odst. 9 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení, stanoví výši úplaty ředitel mateřské školy, nejvýše však ve výši odpovídající 2/3 výše úplaty v příslušném provozu.

g) 4. Úplata za předškolní vzdělávání „dalšího dítěte“

a) Vzdělává-li se dítě v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, může se ve zbývajících dobách vzdělávat další dítě.

b) Ředitelka mateřské školy stanovuje úplatu za předškolní vzdělávání „dalšího dítěte“ ve výši 2/3 úplaty pro celodenní provoz.

h) 5. Bezúplatné vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

i) 6. Zvláštní výše úplaty stanovená pro případ omezení nebo přerušení provozu mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů v kalendářním měsíci

Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle § 3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené podle odstavců 1 až 3 § 6 vyhlášky, odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Takto stanovenou výši úplaty je ředitelka mateřské školy povinen zveřejnit na přístupném místě ve škole, a to nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu mateřské školy podle § 3 odst. 1 vyhlášky, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitele mateřské školy o přerušení nebo omezení provozu.

Obdobně postupuje ředitelka školy v případě přerušení nebo omezení provozu mateřské školy podle jiného právního předpisu; pokud ředitelka školy zná délku přerušení nebo omezení provozu mateřské školy v příslušném měsíci, neprodleně o výši úplaty vhodným způsobem informuje zákonné zástupce.

j) 7. Přehled výše úplaty a příklady stanovení výše úplaty

- | | |
|--|------------|
| a) celodenní docházka | 1.200,- Kč |
| b) docházka „dalšího dítěte“ | 800,- Kč |
| c) úplata při omezení, přerušení provozu (měsíce červenec a srpen) delším než 5 vyučovacích dní v měsíci bude stanovena k 1. 5. daného roku, v ostatních případech ihned | |

k) 9. Osvobození od úplaty

a) Osvobozen od úplaty je

- 1) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
- 2) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
- 3) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- 4) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče,
- 5) přídavek na dítě

pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

b) Pokud byla přede dnem splatnosti úplaty podána zákonným zástupcem ředitelce mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem uvedeném v rozhodnutí ředitelky mateřské školy. Splatnost se tak v případě

osvobození od úplaty odkládá na den rozhodnutí o osvobození. Pokud ředitelka mateřské školy žádosti nevyhoví, bude zákonný zástupce povinen uhradit úplatu za kalendářní měsíc. Pokud ředitelka žádosti o osvobození vyhoví, splatnost úplaty vůbec nenastane.

l) 10. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je ředitelka školy.
- b) Uložení směrnice se řídí spisovým řádem školy.
- c) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9.2024

V Býkvi dne 1.6.2024

Mgr. Kateřina Zákorová
ředitelka školy

1/ Platba stravného

Stravné se platí vždy bankovním převodem na účet školy:

- číslo bankovního účtu: **131-1069310247/0100**
- variabilní symbol: přidělený var. symbol dítěte
- měsíční záloha 1. 220,- Kč

	<u>Cena děti do 6 let</u>	<u>Cena děti od 7 let</u>
dopolední svačina	13,-	13,-
oběd	35,-	35,-
odpolední svačina	13,-	13,-
Celkem	61,-	61,-

- dietní stravování si řeší rodiče s ředitelkou školy

Platba se provádí měsíčně **do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, pro následující měsíc**. Platba stravného je zálohová a bude 1x ročně vyúčtována dle skutečného počtu odebraného denního stravného.

2/ Odhlašování stravy

Odhlašování stravy je povinností zákonných zástupců. Odhlášky je nutno nahlásit nejméně **1 den předem**, v náhlých případech **nejpozději do 6.45 v daný den**. Odhlášené stravné je z platby odečítáno.

V případě 1. dne nemoci lze neodhlášený oběd vyzvednout do vlastních jídelnosičů v čase od 11.00 do 11.15.

Variabilní symbol dítěte obdrží zákonní zástupci na začátku docházky do MŠ a je platný po celou dobu docházky do MŠ.

V Býkvi 1.9.2024

Mgr. Kateřina Zákorová
ředitelka školy