Mateřská škola Velká nad Veličkou, příspěvková organizace
Velká nad Veličkou 596
696 74
IČO: 70947147

tel: 518 329 207
mobil ředitelka: 733 574 419
e-mail: msvelka@tiscali.cz
www.msvelka.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.: Spisový / skartační znak	**28/2026** **A 1 / A 10**
Vypracovala:	Bc. Janků Kateřina, ředitelka školy
Vydala:	Bc. Janků Kateřina, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	24. srpna 2026
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.září 2026
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.září 2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Mateřské školy Velká nad Veličkou, okr. Hodonín, příspěvkové organizace, v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), ve znění pozdějších předpisů vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Cíle předškolního 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
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

a) Děti mají právo:

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností,
- na rovný přístup ke vzdělávání, žádné dítě není zvýhodňováno ani znevýhodňováno,
- spolupodílet se a rozhodovat o svých činnostech a podílet se na vytváření společného programu,
- zvolit si hru, činnost podle přání a nabídky,
- spolupodílet se na vytváření společného soužití v mateřské škole,
- vyjádřit svůj vlastní názor a přání,
- na ochranu před násilím a zanedbáváním,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností ve škole,
- na rovnoprávné začlenění dětí se speciálními vzdělávacími potřebami do kolektivu v rámci svého znevýhodnění,
- na svobodný pohyb pro uspokojování svých potřeb (pitný režim během celého dne, jít kdykoliv na toaletu, na délku spánku, vždy být vyslechnuto…).

b) Povinnosti dítěte

- dodržovat pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- respektovat šetrné zacházení s vybavením školy, nepoškozovat majetek školy, šetrně zacházet s hračkami a pomůckami,
- respektovat pravidla vzájemného soužití v mateřské škole, neubližovat kamarádovi, popřípadě se umět omluvit,
- dodržovat společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc, pokud ji potřebuje),
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.

c) Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o podmínkách a kritériích přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání: při přijímání dětí postupuje ředitelka školy v souladu s právními předpisy a zveřejněnými kritérii školy,
- na diskrétnost a ochranu informací týkající se jejich osobního a rodinného života,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- vyžádat si osobní konzultaci s pedagogickým pracovníkem mateřské školy, aby s ním mohli prodiskutovat problémy týkající se svého dítěte,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu,
- aktivně se podílet na dění v MŠ, účastnit se různých programů a akci pořádaných školou, využít individuální adaptační režim před vstupem dítěte do MŠ,
- podat oprávněnou stížnost a mít možnost ji projednat se zaměstnanci v MŠ a ředitelkou školy.

d) Povinnosti zákonných zástupců:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku), povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením,
- zajistit dítěti plnícího povinné předškolní vzdělávání pravidelnou docházku v pracovních dnech od 8.00 hodin do 12.00 hodin, tato povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- při zahájení školního roku aktualizovat své kontakty (telefonní čísla, e-maily) a v případě jejich změn nebo změn v osobních datech dítěte pro potřeby matriky školy ihned informovat mateřskou školu,
- předávat dítě osobně učitelce po jeho převlečení v šatně.
- nahlásit předem známou nepřítomnost dítěte, v případě neplánované nepřítomnosti nahlásit tuto skutečnost co nejdříve telefonicky nebo osobně,
- nahlásit každou změnu zdravotní způsobilost dítěte, větší i menší zdravotní potíže a další závažné skutečnosti, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- zákonný zástupce vyzvedne nemocné dítě z MŠ a zajistí zdravotní péči v případě, že se u dítěte projeví známky nemoci během pobytu v mateřské škole,
- zajistit účast dítěte, které je individuálně vzděláváno k ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech,
- označit všechny osobní věci dítěte zřetelným způsobem, např. jménem, aby nemohlo dojít k záměně,
- vybavit dítě náhradním oblečením, oblečením na pobyt v přírodě, domácí obuví (pevné plné papuče s protiskluzovou podrážkou), pyžamem, pláštěnkou,
- sledovat informační nástěnky a účastnit se třídních schůzek,
- provádět pravidelně platbu stravného a školného ve stanoveném termínu (trvalý příkaz, hotovost),
- při nepřítomnosti dítěte jej odhlásit ze stravy,
- dodržovat Školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.

e) Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

jsou založena na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání:

- právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pracovníky ve škole,
- pedagogické pracovnice využívají metody, formy a prostředky podle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vzdělávací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti a právními předpisy,
- povinnost chránit a respektovat práva dítěte,
- povinnost chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Provoz a vnitřní režim školy

- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna.
- Mateřská škola organizuje školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy, o těchto akcích informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu písemně na nástěnkách a webových stránkách školy.
- Organizace a režim dne je přizpůsoben věkovým zvláštnostem dětí.
- Veškeré činnosti vedou k rozvoji osobnosti dítěte, k uspokojení jeho tvůrčích potřeb, schopností. Děti se při nich seznamují s novými pojmy, výtvarnými i pracovními technikami, rozvíjí koncentraci, zrakové, sluchové, intelektuální vnímání, pohybovou aktivitu, učí se řešit rozmanité situace, utváří své charakterové vlastnosti upevňováním vztahů v kolektivu, kdy se učí vnímat svoji osobu jako součást celku, který má určitá pravidla bezpečnosti, vzdělávání a výchovy.
- Všechny činnosti dětí jsou dobrovolné, do činnosti nejsou nuceny a je jim necháván prostor k vlastnímu přirozenému výběru.
- Při odpočinku dětí je dbáno na jejich individuální potřeby. Před odpočinkem se děti převléknou do pyžama (z hygienických důvodů) a po individuálním odpočinku (nejméně 30 minut), odchází do třídy, kde probíhají individuální činnosti dle volby dětí.
- Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. Informace o omezení nebo přerušení provozu a výsledek tohoto projednání, popřípadě informace o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti, zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných technických a organizačních důvodů po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Provozní doba:

6.00 – 16.00 hod. počet tříd: 4 tříd

Režim dne:

6.00	zahájení provozu MŠ
6.00 - 9.30	spontánní hry a řízené aktivity připravené učitelkou
8.00 - 12.00	povinné předškolní vzdělávání
8.40 - 9.00	dopolední přesnídávka
9.30 - 11.30	pobyt venku a pohybové aktivity
11.40 - 12.00	oběd
po obědě	společná relaxace dle individuálních potřeb dítěte, klidové činnosti a individuální práce s předškoláky
14.00 - 16.00	spontánní hry a tvůrčí činnosti podle volby dětí
14.10 - 14.30	odpolední svačinka
16.00	uzavření MŠ

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

- Aktuální informace jsou sdělovány zákonným zástupcům prostřednictvím nástěnky u vstupu do budovy, nástěnky v šatně a na webových stránkách školy.
- Za dohled nad dítětem a jeho bezpečnost zodpovídá právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy od doby, kdy učitelka převezme dítě od zákonných zástupců nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá opět jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dítě lze předat osobě pověřené zákonným zástupcem pouze na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem.
- Do mateřské školy nemohou vstupovat osoby s příznaky infekčního onemocnění. Zákonný zástupce předává učitelce zdravé dítě (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, bez zranění – např. s velkým rozsahem tržné rány, dlahou či sádrou na končetinách apod.).
- V případě podezření na infekční onemocnění měří zaměstnanci školy tělesnou teplotu dětí bezkontaktním teploměrem (normální tělesná teploty je do hodnoty 37° C).
- V případě zjištění příznaků infekčního onemocnění škola zvolí tento postup:
    - Pokud jsou příznaky patrné při příchodu dítěte a je přítomen jeho zákonný zástupce, není dítě vpuštěno do třídy.
    - Pokud jsou příznaky patrné při příchodu dítěte a není přítomen jeho zákonný zástupce – tuto skutečnost oznámí škola neprodleně zákonnému zástupci a informuje jej o nutnosti bezodkladného vyzvednutí ze školy.
    - Pokud se příznaky vyskytnou v průběhu přítomnosti dítěte ve škole, neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění dítěte do předem připravené samostatné místnosti. V izolaci pobývá dítě až do doby převzetí zákonným zástupcem, je nutné používat ochranné osobní pomůcky dítětem i zaměstnancem školy.
- Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze na základě potvrzení praktického lékaře pro děti a dorost.
- Pokud bude zákonný zástupce vyžadovat po škole, aby dětem podávala nějaké medikace, lze tak učinit pouze na základě jeho písemné žádosti.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v MŠ, popř. jiném místě vzdělávání, je nutné nahlásit bez zbytečného odkladu zaměstnanci školy.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni bezodkladně poskytnout první pomoc jak dětem, tak dospělému při úraze. V případě potřeby volají lékaře, nebo zajistí převoz k ošetření. Zároveň jsou povinni okamžitě informovat zákonné zástupce dítěte a ředitelku školy.
- Při převzetí dítěte z MŠ od učitelky **zkontrolovat** zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.), případně ihned informovat učitelku (nejpozději do doby opuštění objektu MŠ).

- Zákonný zástupce při předání dítěte informuje učitelku o zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání nebo na bezpečnost dítěte. Zjistí-li škola během pobytu dítěte příznaky onemocnění nebo změnu zdravotního stavu, která vyžaduje zvýšenou péči, bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce a postupuje s ohledem na ochranu zdraví dítěte i ostatních dětí. Při úrazu škola poskytne nezbytnou první pomoc, informuje zákonného zástupce a vede evidenci úrazů v rozsahu stanoveném právními předpisy.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka:
    - kontaktuje telefonicky zákonného zástupce dítěte,
    - informuje telefonicky ředitelku školy,
    - obrátí se na policii ČR, pokud se nepodaří kontaktovat zákonného zástupce.
- K zajištění bezpečnost dětí při pobytu venku **mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání** stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše:
    - 20 dětí z běžných tříd, nebo
    - 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

  Výjimečně může ředitelka školy zvýšit uvedený počet nejvýše o 8 dětí v případě běžné třídy nebo nejvýše o 11 dětí v případě třídy uvedené ve druhé odrážce. Při takovém zvýšení, při specifických činnostech nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka; ve výjimečných případech může určit jinou zletilou osobu způsobilou k právním úkonům, která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě vykonávající činnost mateřské školy.

- Pobyt venku je přibližně dvě hodiny, důvodem vynechání pobytu venku je silný vítr, silný déšť, mokrý sníh, znečištěné ovzduší nebo pocitová teplota pod -10 °C v zimě a nad 30 °C v letních měsících.
- Rodiče odpovídají za to co, mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk (zda neobsahují nebezpečné věci, jako jsou ostré předměty, léky, ale i šperky, hračky, potraviny), které si dítě bere s sebou do MŠ, včetně hraček, které jsou napodobeniny zbraní (pistole, meče…).
- Zákonný zástupce zajistí bezpečnost svého dítěte na společných akcích pořádaných školou.
- Do všech prostor mateřské školy je zakázáno vodit psy a uvazovat je u vstupu do školy.
- Školní budova není volně přístupná – vstup do budovy je pouze s použitím aktivovaného čip.
- Pobyt zákonných zástupců dětí uvnitř budovy školy je omezen na dobu nezbytně nutnou k předání dítěte.

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- V celém objektu mateřské školy je zakázáno používání alkoholu, návykových látek a zákaz kouření.
- Projevy šikany mezi dětmi, fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, znevažování důstojnosti, kterých by se dítě dopouštělo, jsou v prostorách školy a při všech akcích a aktivitách zakázány. V případě takovýchto projevů budou zákonní zástupci okamžitě informování.
- Škola bez zbytečného odkladu oznámí obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti nasvědčující tomu, že jde o dítě, na které se zaměřuje sociálně-právní ochrana dětí podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí.

- MŠ má pro prevenci vzniku sociálně patologických jevů, jako účinný nástroj stanovená pravidla společného soužití ve třídě, která si děti společně s učitelkami samy vytvářejí na začátku školního roku. Všichni důsledně dbají jejich dodržování. Aktuální situace související s výskytem sociálně patologických jevů ve škole pedagogičtí pracovníci operativně řeší.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Pedagogové jsou povinni si všímat během celého dne příznaků, které by vedly k sociálně patologickým jevů.

Upřesnění podmínek pro přijetí dítěte ke vzdělávání

- Děti do MŠ jsou přijímány obvykle ve věku od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od dvou let, dítě mladší tři 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.
- Zápis k předškolnímu vzdělávání pro následující rok se koná v období od 15.března do 15. dubna. Konkrétní termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem obvyklým.
- Zákonný zástupce předá ředitelce školy:
    - Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, která je opatřena potvrzením o tom, že se dítě podrobilo pravidelným očkováním, pokud není stanoveno jinak. U dětí, které mají povinné předškolní vzdělávání, mateřská škola doklad o očkování nepožaduje.
    - předloží zákonný zástupce občanský průkaz a rodný list dítěte
- Ředitelka školy je povinna na základě zákona č.500/2004 Sb., o správním řádu tuto žádost řádně zaevidovat a do 30 dnů rozhodnout o přijetí, respektive o nepřijetí dítěte do mateřské školy
- Ředitelka školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy.
- Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí. V případě vyššího počtu žádostí o předškolní vzdělávání může udělit zřizovatel výjimku z tohoto počtu dětí, nejvýše však o jedno.
- Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznanými podpůrnými opatřeními čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě snižuje o dvě děti, to platí i v případě dítěte s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. Nejvyšší počet dětí se dále snižuje o jedno za každé dítě s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně.
- Za každé ve třídě zařazené dítě mladší tři let se do doby dovršení tří let věku dítěte nejvyšší počet dětí snižuje o dvě děti.
- Při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání postupuje ředitelka dle kritérií školy, které jsou uvedena ve vnitřní směrnici MŠ.

Individuální vzdělávání při plnění povinného předškolního vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání dítěte bez pravidelné denní docházky do mateřské školy.
- Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, učiní zákonný zástupce oznámení nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze povinnost individuálního předškolního vzdělávání plnit nejdříve ode dne doručení oznámení ředitelce školy.

- Oznámení obsahuje jméno, popřípadě jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte; jde-li o cizince, uvede se místo pobytu dítěte. Dále obsahuje období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, a důvody individuálního vzdělávání.
- Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno; tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů dítěte v jednotlivých oblastech a případně doporučí další postup při vzdělávání.
- Ověření se uskuteční v prvním týdnu měsíce listopadu; náhradní termín se uskuteční v prvním týdnu měsíce prosince. O ověření mateřská škola vyhotoví zápis. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte při ověření.
- Nezajistí-li zákonný zástupce účast dítěte při ověření ani v náhradním termínu, ředitelka školy individuální vzdělávání dítěte ukončí. Odvolání proti tomuto rozhodnutí nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě znovu individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato.

Pravidla omlouvání dětí s povinnou předškolní docházkou

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte, je zapotřebí tuto skutečnost oznámit včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu mateřské škole osobně ve třídě nebo v aplikaci Naše MŠ.
- Každá nepřítomnost dítěte bude doložena v den návratu dítěte do mateřské školy, nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Neomluvenou absenci řeší ředitelka školy pohovorem se zákonnými zástupci dítěte.
- Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o opakující se absenci orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- Ředitelka školy může požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen důvody nepřítomnosti doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitelky školy.

Podmínky zajištění zacházení s majetkem školy

- V rámci pravidel tříd jsou nastavena pravidla pro zacházení s hračkami, pomůckami a vybavením školy.
- Zákonný zástupce dohlédne na to, aby si dítě neodnášelo z mateřské školy věci, které mu nepatří.
- V případě poškození majetku v důsledku nedodržení dohodnutých pravidel jsou děti vedeny k řešení a nápravě.
- V případě poškození majetku většího rozsahu se podílí na řešení zákonní zástupci.
- V prostorách školy si odkládají osobní věci děti i zaměstnanci na místa, která jsou k tomu určena, každou ztrátu věcí je nutné nahlásit neprodleně zaměstnanci školy nebo ředitelce školy.
- Je nutné šetrně zacházet s energiemi.
- Dětem ani jiným nepovolaným osobám není v době mimo výše uvedený provoz dovoleno zdržovat se v prostorech MŠ.
- Po vyzvednutí dítěte se zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte nezdržují v mateřské škole déle, než je nezbytně nutné a opustí objekt školy.

Školní stravování

- Zajišťuje školní jídelna mateřské škole.
- Organizace a rozsah stravování se řídí provozním řádem školní kuchyně v souladu s platnými právními předpisy.
- Vedoucí školní jídelny dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování. Je-li dítě přítomno v mateřské škole v době podávání jídla, stravuje se vždy.

- Po celý den je zajištěn pitný režim.
- Platbu provádí zákonní zástupci:
  - Trvalým příkazem ve prospěch bankovního účtu školy **1445970389/0800**
  - v hotovosti u vedoucí školní jídelny.
- Platba je poukázána na vrub účtu vždy do 20. dne v měsíci a je prováděna zálohově.
- Odhlašování stravy – do 6:45, první den nepřítomnosti dítěte lze stravu vyzvednou v době výdeje přesnídávek 8:40 – 9:00, oběd od 11:00 – 11:30, svačina – 14:10 – 14:30 hodin ve školní kuchyni. Strava bude vydána do vlastních nádob.

Úplata za předškolní vzdělávání

- Měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel mateřské školy na období školního roku. O výši úplaty a o případné změně výše úplaty informuje ředitelka školy zákonné zástupce vhodným způsobem.
- Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 20. dne tohoto měsíce, pokud ředitelka školy se zákonným zástupcem nedohodne jinou splatnost. Úplata se hradí:
  - Trvalým příkazem ve prospěch účtu MŠ **1445970389/0800**
  - v hotovosti u vedoucí školní jídelny

- Vzdělávání v mateřské škole se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- Je-li v kalendářním měsíci provoz mateřské školy omezen nebo přerušen na dobu delší než 5 vyučovacích dnů, úplata se snižuje poměrně k omezení nebo přerušení provozu.
- Od úplaty je při prokázání rozhodných skutečností ředitelce školy osvobozen zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba v případech stanovených právními předpisy, zejména je-li příjemcem dávky státní sociální pomoci se složkou na živobytí nebo bonusem na dítě, je-li členem domácnosti takového příjemce, náleží-li dítěti nebo rodiči zvýšení příspěvku na péči v zákonem stanovených případech nebo jde-li o osobu pečující o dítě, která pobírá dávky pěstounské péče. Přechodně se uplatní také dřívější podmínky osvobození, pokud je oprávněná osoba splňuje.
- O snížení nebo prominutí úplaty v dalších odůvodněných případech rozhoduje ředitelka školy v souladu s právními předpisy.
- Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady. To neplatí pro dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Závěrečná ustanovení

Školní řád je přístupný v mateřské škole a na webových stránkách školy.
Se školním řádem jsou prokazatelně seznámeni zaměstnanci a zákonní zástupci dětí.
Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 24. srpna 2026.
Změny školního řádu jsou prováděny formou číslovaných doplňků,
Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. září 2026

Ve Velké nad Veličkou, dne 23.srpna 2026

……..
ředitelka školy