



**Mateřská škola Dobětice,  
Ústí nad Labem, Rabasova 3207/45,  
příspěvková organizace**

SMĚRNICE č. 1/2026

## Školní řád

### Obsah

|                                                                                                                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Úvodní ustanovení.....                                                                                                                                     | 2  |
| 2. Práva a povinnosti osob účastných vzdělávání.....                                                                                                          | 2  |
| 3. Zápis do mateřské školy .....                                                                                                                              | 4  |
| 4. Provoz mateřské školy.....                                                                                                                                 | 5  |
| 5. Platby v mateřské škole .....                                                                                                                              | 6  |
| 6. Potřeby dětí do MŠ.....                                                                                                                                    | 7  |
| 7. Ukončení předškolního vzdělávání.....                                                                                                                      | 7  |
| 8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. .... | 8  |
| 9. Povinné předškolní vzdělávání.....                                                                                                                         | 8  |
| 10. Zacházení s majetkem školy .....                                                                                                                          | 10 |
| 11. Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy .....                                                                                                       | 10 |
| 12. Školní online pokladna .....                                                                                                                              | 10 |
| 13. Aplikace Twigsee .....                                                                                                                                    | 10 |
| 14. Čipy pro vstup do budovy .....                                                                                                                            | 11 |
| 15. Závěrečná ustanovení .....                                                                                                                                | 11 |

Účinnost: 1. 1. 2026

Zpracoval: Mgr. Jitka Tržilová

Schválil: Mgr. Jitka Tržilová

Počet stran: 11

# **Mateřská škola Dobětice, Ústí nad Labem, Rabasova 3207/45, příspěvková organizace**

## **1. Úvodní ustanovení**

Školní řád vydává ředitel mateřské školy v souladu se:

- zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
- Úmluvou o právech dítěte
- zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví
- vyhláškou č. 107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

## **2. Práva a povinnosti osob účastných vzdělávání**

### **Práva dětí.**

- Dítě má právo na výchovu a vzdělávání směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností, s ohledem na jeho individualitu
- Dítě má právo na ochranu před jakoukoli formou a projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- Dítě má právo na volný čas, hru, pomoc a pozornost ze strany zaměstnanců mateřské školy
- Dítě má právo na emočně podnětné, klidné a bezpečné prostředí

### **Práva a povinnosti zákonných zástupců.**

- Zákonní zástupci dítěte, které dovršilo 5 let, mají povinnost zapsat dítě k předškolnímu vzdělávání, které je povinné
- Zákonní zástupci mají právo zvolit si formu povinného předškolního vzdělávání
- Zákonní zástupci mají právo na informace týkající se průběhu a výsledků vzdělávání svých dětí
- Zákonní zástupci mají právo konzultovat své problémy s učiteli MŠ v případě, že tomu nebrání provozní podmínky. Rodiče mají právo sjednat si schůzku k projednání svých záležitostí na dobu, kdy nebude ohrožena bezpečnost dětí.
- Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost veškerých informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k provozu mateřské školy a podstatným záležitostem týkající se vzdělávání dětí
- Zákonní zástupci mají právo přijít, sledovat a zapojit se do her a činností dětí ve třídě, mateřská škola je „otevřena“ pro rodiče po celou dobu svého provozu, ale tak, aby nenarušili řád a hierarchii třídy (v období Covid 19 je tato možnost omezena)
- Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat školní řád.
- Zákonní zástupci jsou povinni hlásit mateřské škole všechny změny, které v průběhu vzdělávání nastaly a mohou mít vliv na průběh vzdělávání (změna příjmení, bydliště, pojišťovny, zdravotního stavu, zdravotní způsobilosti). Především je důležité hlásit

změny telefonních čísel, na kterých je možné rodiče zastihnout v případě úrazu nebo nemoci dítěte.

- Zákonní zástupci jsou povinni přivádět dítě do mateřské školy včas a bez známek infekčního onemocnění. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušování školního řádu.
- Zákonní zástupci jsou povinni vodit dítě do mateřské školy čistě a vhodně upraveno, bez pevných náramků a řetízků, bez nebezpečných předmětů.
- Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout z mateřské školy dítě, které projevuje známky onemocnění (teplota, zvracení, bolesti břicha) v co nejkratším termínu po upozornění zaměstnanci MŠ
- Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat provozní dobu MŠ a nepřekračovat ji. Postup při pozdním vyzvedávání dítěte viz níže.
- Zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání ředitelky školy se dostavit k projednání závažných problémů, týkajících se výchovy a vzdělávání dětí.
- Zákonní zástupci jsou povinni omlouvat nepřítomnost svých dětí v aplikaci Twigsee
- Zákonní zástupci jsou povinni platit stravné a úplatu za předškolní vzdělávání ve stanovených termínech (do 15. dne v měsíci viz směrnice o stravování a o úplatě za vzdělávání)
- Zákonní zástupci jsou povinni předávat dítě učitelce a informovat ji o problémech, které mohou mít vliv na vzdělávání (teplota, zvracení předchozí den)
- Zákonní zástupci nesmí do prostoru MŠ nosit léky, ostré předměty, hořlaviny, zábavnou pyrotechniku, alkohol a vodit domácí zvířata. V budovách a areálu školy platí zákaz kouření (včetně elektronických cigaret).
- Zákonní zástupci jsou povinni chránit majetek MŠ a po vyzvednutí dítěte opustit prostor MŠ.
- Zákonní zástupci nebudou děti učit otevírat elektrické zahradní branky, aby byla zajištěna bezpečnost dětí při pobytu na školní zahradě
- Zákonní zástupci jsou povinni zaregistrovat se do Školní online pokladny školy a vložit na účet minimální částku 100 Kč. Více o Školní online pokladně bod č.12
- Zákonní zástupci jsou povinni provést registraci svého dítěte v aplikaci Twigsee. Více informací o aplikaci bod č.13
- Zákonným zástupcům je doporučeno pořízení čipů pro vstup do budovy. Pomocí těchto čipů si rodiče sami v čase určeném pro přivádění a odvádění dětí, otevrou dveře do budovy školky a zároveň nenarušují činnost učitelky s dětmi. Více o přístupu pomocí čipů bod č.14.

### **Práva a povinnosti zaměstnanců mateřské školy**

- Mateřská škola přebírá odpovědnost za dítě od doby, kdy ho učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Všichni zaměstnanci přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- Učitelka má právo nepřijmout do mateřské školy dítě se známkami infekčního onemocnění v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí

- Učitelka je povinná věnovat se každému dítěti a pracovat takovými metodami a postupy, které povedou k naplňování výchovných a vzdělávacích cílů školy
- Učitelka má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců.
- Učitelka je povinná odpovídat na dotazy a připomínky rodičů vhodným způsobem.
- Učitelka je ve smyslu evropského nařízení ke GDPR povinná zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišla 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 dále nezpracovávat

### 3. Zápis do mateřské školy

- Děti jsou do mateřské školy přijímány na základě zápisu, který je stanoven po dohodě se zřizovatelem od 15.března do 15.dubna. Přesný termín bývá oznámen pomocí vývěsek a na internetových stránkách školy.
- V případě volné kapacity mohou být děti přijímány i v průběhu roku.
- Do mateřské školy jsou přijímány přednostně děti (i cizinci nebo azylanti, pokud je místo jejich pobytu na území spádové obce) ze spádového obvodu, které dosáhly 5 let s povinným předškolním vzděláváním, a dále děti podle věku, které před začátkem školního roku dosáhnou alespoň tří let věku.
- Děti přijímané do MŠ jsou bez plen, schopné chodit za ruku a schopné se najíst lžící (s dopomocí).
- Zápis probíhá elektronickou formou, kdy si rodiče, na zveřejněných web stránkách, sami elektronicky vyplní přihlášku. Tuto přihlášku si vytisknou a nechají potvrdit ošetřujícím dětským lékařem. Rodiče, kteří nemají možnost si přihlášku sami vyplnit, mohou v určenou dobu přijít do mateřské školy, kde s nimi ředitelka přihlášku vyplní a následně vytiskne. Vytištěnou a vyplněnou přihlášku v době, kdy probíhá zápis, přinesou potvrzenou dětským lékařem ředitelce školy. Ta ve lhůtě 30 dnů od podání žádosti rozhodne o přijetí nebo nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Rozhodnutí je vyhotoveno písemně a předáno buď osobně, nebo poštou zákonnému zástupci. Při rozhodování o přijetí se ředitelka řídí kritérii pro přijetí. Rozhodnutí o přijetí ředitelka školy nemusí rodičům předávat, stačí zveřejnit seznam přijatých dětí. Rozhodnutí o nepřijetí je předáno osobně nebo poštou.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy je stanovena zkušební doba pobytu dítěte, která je 3 měsíce.
- Při zápisu mohou rodiče vyjádřit požadavek na umístění dítěte do třídy nebo budovy MŠ, kterému se ředitelka bude snažit vyhovět, ale pouze v případě, že složení přijatých dětí nebude tomuto požadavku odporovat.

## 4. Provoz mateřské školy

### Předávání dětí

- Do mateřské školy děti přicházejí a odcházejí v doprovodu rodiče, zákonného zástupce, nebo pověřené osoby zmocněné na základě dohody (systém Bellhop – vyzvedávání dětí pomocí čipů. Pokud zákonní zástupci svěří čip registrovaný na své jméno jiné osobě, přebírají odpovědnost za bezpečnost dětí touto osobou vyzvednuté.
- Učitelka má právo nepřijmout do MŠ dítě, které jeví známky infekčního onemocnění (zelená rýma, zarudlé oči apod.)
- Odpovědnost za dítě má učitelka po převzetí dítěte od zákonného zástupce až do doby předání dítěte zákonnému zástupci.
- V případě, že dítě není vyzvednuto z MŠ do 17 hodin, kdy končí provoz a nepodaří se učitelu kontaktovat zákonného zástupce, je MŠ povinna informovat Policii ČR, která se následně spojí s pracovníci péče o dítě sociálního odboru, která zajistí umístění dítěte do zařízení péče o děti.
- V případě pozdního vyzvednutí dítěte z MŠ (po 17. hodině) je o tomto telefonicky spravena ředitelka nebo statutární zástupkyně a je pořízen zápis, který je zákonný zástupce povinen podepsat. Pozdní vyzvedávání může být důvodem k ukončení vzdělávání v mateřské škole. (§35, odst.1b, zákona č.561/2004 Sb.) Rodič, který si vyzvedne dítě po skončení provozní doby mateřské školy, je také podle Občanského zákoníku (§2910) povinen uhradit škole náklady takto vzniklé.
- Po vyzvednutí dítěte se nebude zákonný zástupce zdržovat v prostorách MŠ

### Provoz mateřské školy

- 6 – 17 hodin
- Mateřská škola Dobětice se skládá ze dvou budov, Pávilon A – Rabasova ul., pávilon B – Šrámkova ul. V každé budově jsou 4 třídy, ve kterých jsou děti rozděleny podle věku. Na přání rodičů je možné, aby sourozenci různého věku, chodili do stejné třídy.
- Příchod do MŠ je možný od 6 do 8 hodin. Po telefonické či osobní dohodě je možné přicházet i později.
- Z bezpečnostních důvodů se budovy MŠ v 8 hodin zamykají.
- Vyzvedávat děti je možné po obědě ve 12 hodin, nebo po odpoledním odpočinku v 14,30 – 17 hodin.
- Z důvodu efektivního využití pracovní doby učitelů se děti v každé budově scházejí od 6 -6.30 hodin v jedné třídě a potom se rozdělují do svých tříd. Odpoledne se znovu děti spojují v 16 hodin.
- V mateřské škole je zakázáno podávat dítěti jakékoli léky.

### Organizace dne v mateřské škole

Režim dne je volný, pevně stanoveny jsou pouze doby podávání jídla a pobytu venku. Tím je umožněno reagovat na individuální potřeby jednotlivých dětí a zařazování řízených a spontánních činností, které vycházejí ze zájmu dětí a výchovného programu školy.

6,00 – 8,30 scházení dětí, spontánní hra, individuální péče

|               |                                                   |
|---------------|---------------------------------------------------|
| 8,30 – 9,00   | ranní přesnídávka                                 |
| 9,00 – 9,45   | řízené činnosti, spontánní hra                    |
| 9,45 – 11,30  | pobyt venku                                       |
| 11,30 – 12,30 | oběd, hygiena                                     |
| 12,30 – 14,00 | odpočinek, poslech pohádek, klidová činnost       |
| 14,00 – 14,30 | svačina                                           |
| 14,30 -17     | spontánní hra, individuální péče, rozcházení dětí |

O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce pomocí aplikace Twigsee a písemně na nástěnkách jednotlivých tříd.

### **Úraz v mateřské škole**

Děti jsou poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti dětem pochopitelnou a přístupnou formou. Toto poučení je poznačeno do třídní knihy. Při vycházkách a akcích mimo školu a školní zahradě je povinností učitelů seznámit se předem s možnými riziky a udělat opatření na jejich odstranění či zajištění bezpečnosti dětí.

Každý úraz je v mateřské škole evidován. O úrazu jsou neprodleně informováni rodiče (zákonní zástupci) dítěte a dítěti je poskytnuta náležitá péče.

### **Pobyt venku**

Děti chodí ven za každého počasí. Výjimkou jsou teploty pod -10°C, silný déšť nebo nepříznivé rozptýlové podmínky (sledujeme aktuální údaje z ČHMÚ).

Děti musí být na tuto dobu dobře oblečené a obuté (velikosti oblečení musí odpovídat velikosti dítěte). Je také důležité, aby nově nastupující děti byly schopné samostatně chodit.

V případě příznivého počasí je v maximální míře využívána školní zahrada. Tato školní zahrada může být využita i pro pobyt po odpolední svačině až do rozcházení dětí.

## **5. Platby v mateřské škole**

### **Úplata za předškolní vzdělávání**

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena zvláštní směrnicí, která je vydávána vždy na období školního roku.

### **Stravné**

Dětem je podávána strava v souladu s platnou vyhláškou o stravování. Děti mají po celý den k dispozici pitný režim.

Donášení jídla a nápojů do MŠ je povoleno pouze po individuální dohodě zákonných zástupců s ředitelkou školy.

Cena za stravné je určena Směrnicí k závodnímu a školnímu stravování a jejími dodatky, která je k dispozici na nástěnkách ve všech vchodech a na web stránkách školy.

Platby se vybírají pomocí inkasa nebo převodem na bankovní účet k tomu účelu zřízenému.

## 6. Potřeby dětí do MŠ

Děti do MŠ potřebují: bačkory na prezutí (nejsou vhodné pantofle, ani cross)

oblečení pro pobyt venku

oblečení na převlečení v případě znečištění

pyžamo

hrneček na pitný režim

Děti se v rámci vzdělávání účastní různých akcí (divadlo, sportovní závody apod.). Zákonní zástupci zodpovídají za to, že dítě bude na tyto akce vhodně oblečené. V opačném případě si MŠ vyhrazuje právo dítě na tuto akci nevzít s sebou a nechat ho v MŠ s jinými dětmi. MŠ si také vyhrazuje právo dítě na akci nevzít s sebou, pokud nemá dostatek finančních prostředků na svém účtu ve Školní online pokladně.

Zákonní zástupci zodpovídají za množství a stav oblečení dětí v šatně.

Mateřská škola nepřebírá zodpovědnost za hračky, které si děti přinesou z domova.

Všechny věci musí mít děti označené jménem tak, aby bylo možná identifikovat vlastníka.

## 7. Ukončení předškolního vzdělávání.

Ředitelka může po předchozím upozornění písemně oznámenému zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 zákona č. 561/2004 Sb. jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za stravování a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady  
a dále na žádost zákonného zástupce

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

Předškolní vzdělávání končí odchodem do základní školy.

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

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP 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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ cílené pozorování a vyhodnocování vztahů mezi dětmi ve třídě. Cílem je řešit případné nepříznivé 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 vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## 9. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonní zástupci jsou povinni přihlásit dítě, které dosáhlo věku 5 let, k předškolnímu vzdělávání. Zřizovatel určí pro všechny děti tzv. spádové mateřské školy, kde mají děti z daného obvodu, právo na přednostní přijetí. Povinnost předškolního vzdělávání může dítě plnit i v jiné mateřské škole (dle výběru zákonného zástupce) nebo v přípravné třídě základní školy. Předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně od začátku školního roku, který je pro děti povinný (po dosažení 5 let věku dítěte) až do doby nástupu do základní školy.

U dětí, kterým byla soudem určena střídavá péče rodičů, je možné, aby navštěvovaly 2 mateřské školy. V tomto případě je povinností rodičů doložit rozsudek soudu o určení střídavé péče o děti. Z jiných důvodů není možné, aby děti navštěvovaly více mateřských škol.

### Individuální vzdělávání

Předškolní vzdělávání lze také plnit formou individuálního vzdělávání tak, že zákonný zástupce po přijetí dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání písemně oznámí mateřské škole identifikační údaje dítěte, období a důvody plnění předškolního vzdělávání individuální formou. Pokud bude individuální vzdělávání probíhat převážnou část školního roku, je nutné

oznámit toto rozhodnutí nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku (tedy do konce května). Mateřská škola doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno. Ředitelka mateřské školy určí každému dítěti individuální termín na ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů v rozmezí 3. až 4. měsíc od začátku školního roku. Nemůže-li se zákonný zástupce s dítětem v daném termínu ověření zúčastnit, bude určen termín náhradní.

Mateřská škola po ověření osvojování očekávaných kompetencí doporučí další postup při vzdělávání.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte na ověření úrovně osvojených kompetencí. V případě, že tak neučiní, individuální vzdělávání je dítěti ukončeno a dítě je povinno účastnit se vzdělávání v mateřské škole.

### **Pravidelná docházka**

Pravidelnou docházkou dítěte v povinném předškolním vzdělávání se rozumí docházka od pondělí do pátku v délce nepřetržitě 4 hodiny denně. V mateřské škole Dobětice je docházka stanovena minimálně od 8 hodin do 12 hodin v době, kdy je vyučování v základních školách. Ve dnech, kdy jsou ve školách prázdniny (viz. Organizace školního roku – příloha č.1) není nutné, aby děti do mateřské školy docházely a není ani nutné je omlouvat.

### **Nepřítomnost při vzdělávání**

Vzhledem k tomu, že předškolní vzdělávání je povinné, musí zákonný zástupce **každou nepřítomnost dítěte omluvit**. Plánovanou nepřítomnost lze omluvit písemně ředitelce školy s udáním důvodu nepřítomnosti. Nenadálou nepřítomnost do 3 dnů může zákonný zástupce omluvit telefonicky na třídu, nepřítomnost delší než 3 dny je třeba omluvit písemně (formou e-mailu, SMS, app Twigsee, omluvenka adresovaná ředitelce školy). V odůvodněných případech si ředitelka může vyžádat lékařské potvrzení nepřítomnosti dítěte a rodiče jsou povinni toto potvrzení do 3 dnů od vyžádání odevzdat.

Neomluvená absence je důvodem k hlášení této skutečnosti na OSPOD a může být trestným činem.

### **Distanční vzdělávání**

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí. Škola přizpůsobí toto vzdělávání podmínkám dětí. Tzn. úkoly a náměty na práci s dětmi doma budou k dispozici nejen na webu školy, ale dle možností rodiny je možné je vytisknout a předat osobně, nebo poslat poštou

## 10. Zacházení s majetkem školy

### Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ.

## 11. Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy.

- Provoz mateřské školy je přerušen po dohodě se zřizovatelem v době letních prázdnin na dobu 5 týdnů. Termín přerušení oznámí ředitelka školy rodičům na vývěškách a internetových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy je po dohodě se zřizovatelem přerušen také v době vánočních školních prázdnin.
- Provoz mateřské školy je omezen (1- 2 třídy) také v době ostatního omezení provozu, nemoci pedagogických nebo provozních zaměstnanců.

## 12. Školní online pokladna

Mateřská škola má zřízen účet u Fio bank pro účely úhrad sportovních a kulturních akcí, pro něž je potřeba vybírat finanční prostředky od rodičů dětí.

Rodiče se zaregistrují a vloží finanční prostředky na bankovní účet pod svým variabilním symbolem (jejich telefonní číslo). Škola z těchto finančních prostředků průběžně hradí výše uvedené akce dětí. Zákonní zástupci mají přístup k „účtu“ svého dítěte, kde mohou sledovat pohyb finančních prostředků. Při ukončení docházky dítěte do MŠ se zbývající finanční prostředky z „účtu“ dítěte převedou zpět zákonným zástupcům na jejich bankovní účet (uvedený při registraci). Dětem pokračujícím v docházce v jiné třídě se finanční prostředky převádějí.

## 13. Aplikace Twigsee

Mateřská škola používá pro vedení matriky dětí a pro komunikaci s rodiči aplikaci Twigsee.

Po přijetí dítěte do mateřské školy jsou rodičům (v době prázdnin) na emailovou adresu zaslány přístupové údaje k aplikaci.

Rodiče jsou povinni vyplnit údaje dítěte do aplikace, protože na základě těchto údajů vyplňuje ředitelka výkazy pro státní správu a tyto údaje jsou klíčové pro financování školy.

Pomocí aplikace škola může rodičům posílat fotografie dětí, různá oznámení a informace, a rodiče mohou pomocí aplikace snadno a jednoduše děti omlouvat (velmi důležité pro děti povinně předškolně vzdělávané).

## 14. Čipy pro vstup do budovy

Mateřská škola má pro vstup do budovy pořízen čipový systém Bellhop. Rodiče si mohou pořídit jimi zvolený počet čipů (jeden čip stojí 100 Kč), které jsou jmenovitě určeny konkrétním osobám. Pomocí těchto čipů se rodiče, nebo jimi pověřené osoby, dostanou v hodinách určených pro přivádění či vyzvedávání dětí do budovy školy. Mateřská škola má také zaznamenáno v systému, v kolik hodin a kdo si dítě vyzvedl (přivedl).

V odpoledních hodinách při pobytu dětí na školní zahradě, se rodiče pomocí čipů, který přiloží ke čtečce u dveří dozvědí, že děti jsou na školní zahradě. Díky čipu se dostanou do budovy, aby si případně vyzvedli věci, které si chtějí vzít domů.

Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit ztrátu čipu, aby mohl být čip zneplatněn a nemohl cizí člověk přijít do budovy školy.

Čip je majetkem rodičů, kteří si ho pořídili a po ukončení docházky do školy se nevykupuje zpět.

Stejný systém přístupu na čipy používá Základní škola Rabasova, a tak je možné se stejným čipem (po nahrání do systému) vstupovat do školy i do školky.

## 15. Závěrečná ustanovení

### **Závaznost pokynů**

Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance a zákonné zástupce dětí MŠ Dobětice.

### **Platnost předpisů**

Platnost předpisu vzniká dnem vydání ředitelkou školy v souladu s platnou legislativou.

### **Účinnost směrnice**

Tato směrnice nabývá účinnosti 1. 1. 2026.

Tato směrnice ruší směrnici č.2/2023 k 31. 12.2025.

Zpracovala: Mgr. Jitka Tržilová

V Ústí nad Labem 26. 11. 2025

.....  
Mgr. Jitka Tržilová  
ředitelka MŠ Dobětice