



**Základní škola a Mateřská škola Ohrobec, příspěvková organizace
se sídlem V Dolích 5, Ohrobec, 252 45**

3. Školní řád mateřské školy

Č.j.:	ZŠMŠO/287/2026
Vypracoval:	Iveta Pašková Kaprálková
Vydal:	Mgr. Petr Pavelka
Datum vydání:	4. 9. 2026
Datum účinnosti:	4.9.2026
Spisový znak:	1.4
Skartační znak:	V5

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Tento školní řád nahrazuje dosavadní školní řád mateřské školy č. 3, č. j.: ZŠMŠO/242/2024 účinného od 11. 9. 2024.


Mgr. Petr Pavelka
ředitel školy
Základní škola a Mateřská škola Ohrobec
příspěvková organizace
V Dolích 5, 252 45 Ohrobec
IČ: 089 07 960

Obecná ustanovení

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Ohrobec, příspěvkové organizace (dále jen „ředitel školy“), vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, tento školní řád mateřské školy (dále jen „školní řád“). Školní řád upravuje zejména práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví a podmínky zacházení s majetkem školy.

Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup na webových stránkách školy a současně na přístupném místě v mateřské škole. Zaměstnanci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni; zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu.

Děti jsou s vybranými pravidly školního řádu seznamovány přiměřeně svému věku, rozumovým schopnostem a individuálními potřebám, zpravidla na začátku školního roku nebo po nástupu do mateřské školy.

Školním rokem se rozumí období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku.

Škola je správcem osobních údajů a při jejich zpracování postupuje zejména podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR), zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a dalších souvisejících právních předpisů.

V otázkách neupravených tímto školním řádem se postupuje podle platných právních předpisů České republiky.

Hlavní právní východiska

- zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů nadaných, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy a školní vzdělávací program

1.1 Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání zejména:

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podporuje osvojování základních pravidel chování, životních hodnot a mezilidských vztahů,
- vytváří předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti ve vývoji dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- zajišťuje podporu dětem se speciálními vzdělávacími potřebami v souladu s doporučenými podpůrnými opatřeními,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

1.3 Mateřská škola postupuje v souladu se zásadami a cíli vzdělávání podle školského zákona, platného rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a dalších právních předpisů.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě má zejména právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání a podporu optimálního rozvoje svých schopností a osobnosti,
- na poradenskou pomoc a služby v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí, ochranu zdraví, respektování důstojnosti a individuálních potřeb,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez diskriminace.

2.2 Dětem náleží také práva vyplývající z Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte, školského zákona a dalších právních předpisů.

2.3 Dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami škola vytváří podmínky odpovídající jeho vzdělávacím potřebám a poskytuje mu podpůrná opatření v souladu s právními předpisy a doporučením školského poradenského zařízení.

2.4 Další práva dětí vyplývají z ostatních ustanovení tohoto školního řádu.

3. Základní práva zákonných zástupců

3.1 Zákonní zástupci mají právo zejména na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, vyjadřovat se k podstatným záležitostem jeho vzdělávání a na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

3.2 Podrobnosti k výkonu těchto práv a pravidla vzájemných vztahů jsou uvedeny zejména v čl. III a IV tohoto školního řádu.

4. Pravidla chování a sebeobsluhy dětí

4.1 Děti jsou s ohledem na svůj věk a individuální možnosti vedeny k dodržování pravidel bezpečného a ohleduplného chování, která jsou ve třídách vytvářena srozumitelnou a přiměřenou formou.

4.2 Mateřská škola podporuje postupné osvojování hygienických, sebeobslužných a společenských návyků. Potřeba přiměřené pomoci při hygieně nebo sebeobsluze sama o sobě není důvodem k omezení účasti dítěte na předškolním vzdělávání; postup se přizpůsobuje věku a individuálním potřebám dítěte.

4.3 Děti jsou vedeny zejména k tomu, aby upozornily pedagogického pracovníka, potřebují-li pomoc nebo chtějí-li opustit prostor, ve kterém probíhá činnost, a aby zacházely šetrně s pomůckami a vybavením školy.

5. Povinnosti zákonných zástupců

5.1 Zákonní zástupci jsou povinni zejména:

- přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém dítěti tato povinnost vzniká,
- zajistit řádnou docházku dítěte a jeho vhodné a čisté oblečení odpovídající programu a počasí,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat školu o změnách zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s tímto školním řádem,
- oznamovat škole údaje potřebné pro vedení školní matriky a bezodkladně hlásit jejich změny,
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování v případech, kdy povinnost úhrady vyplývá z právních předpisů a příslušných vnitřních předpisů školy.

Čl. II Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

6. Přijímání a ukončení předškolního vzdělávání

6.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok se koná v období od 15. března do 15. dubna. Konkrétní termín a místo zápisu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je obvyklým způsobem.

6.2 O přijetí dítěte rozhoduje ředitel školy ve správním řízení podle platných právních předpisů a zveřejněných kritérií. U dítěte, které nepodléhá povinnému předškolnímu vzdělávání, se při přijetí postupuje také podle právních předpisů upravujících pravidelné očkování a zdravotní způsobilost.

6.3 Ředitel školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady.

6.4 Předškolní vzdělávání nelze ukončit podle bodu 6.3 u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

7. Přístup cizinců ke vzdělávání

7.1 Přístup cizinců k předškolnímu vzdělávání a školským službám se řídí školským zákonem a dalšími právními předpisy. Občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci mají přístup za podmínek stanovených zákonem.

7.2 Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na cizince v rozsahu stanoveném § 34a školského zákona, zejména podle délky a oprávněnosti pobytu na území České republiky.

Čl. III Výkon práv a povinností zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů

8. Docházka a způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání

8.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel školy písemně dohodne se zákonným zástupcem docházku dítěte a způsob a rozsah stravování. Změny se provádějí písemně.

8.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně. Povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin podle organizace školního roku v základních a středních školách; právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu tím není dotčeno.

8.3 Nepřítomnost dítěte s povinným předškolním vzděláváním omluví zákonný zástupce nejpozději první den nepřítomnosti prostřednictvím aplikace Twigsee a uvede důvod absence. Ředitel školy je oprávněn požadovat doložení důvodu nepřítomnosti; zákonný zástupce jej doloží nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

8.4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte bez pravidelné denní docházky do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy nebo v přípravném stupni základní školy speciální podle školského zákona,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky podle § 38a školského zákona.

8.5 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost způsobem podle bodu 8.4 písm. b) nebo c), oznámí tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

8.6 Dítě, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, se může za podmínek stanovených školským zákonem vzdělávat ve dvou mateřských školách, jestliže rozhodnutím soudu byla upravena péče o dítě tak, že o něj pečují oba rodiče. Ředitelé dotčených škol dohodnou pravidla spolupráce při vzdělávání dítěte.

8.7 Jsou-li splněny podmínky stanovené vyhláškou o předškolním vzdělávání, škola zřizuje skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu dětí. Organizace jazykové přípravy se řídí aktuálním zněním vyhlášky.

9. Individuální vzdělávání

9.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, oznámí tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze individuální vzdělávání zahájit nejdříve dnem doručení oznámení řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato.

Oznámení obsahuje jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, místo trvalého pobytu, u cizince místo pobytu, období individuálního vzdělávání a důvody pro jeho volbu.

9.2 Ředitel školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí další postup. Řádný termín ověření se stanoví na druhou polovinu listopadu, náhradní termín na první polovinu prosince. Přesný termín je zákonnému zástupci sdělen nebo s ním dohodnut písemně. O ověření mateřská škola vyhotoví zápis.

9.3 Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Nezajistí-li účast ani v náhradním termínu, ředitel školy individuální vzdělávání ukončí. Odvolání proti rozhodnutí nemá odkladný účinek; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě znovu individuálně vzdělávat.

9.4 Vzdělává-li se dítě podle bodu 8.6 ve dvou mateřských školách, postup při ověřování individuálního vzdělávání se řídí § 34a odst. 7 školského zákona.

10. Přebírání a předávání dětí

10.1 Zákonní zástupci předávají dítě po převlečení osobně učiteli mateřské školy ve třídě mateřské školy.

10.2 Po skončení vzdělávání zákonní zástupci přebírají dítě od učitele mateřské školy přímo v šatně příslušné třídy, popřípadě na zahradě mateřské školy, v době určené pro vyzvedávání.

10.3 Je-li s rodinou dohodnuta individuální délka pobytu dítěte, dohodne škola současně způsob jeho předávání a přebírání.

10.4 Zákonný zástupce může k přebírání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Pověření předá škole před prvním převzetím dítěte touto osobou.

10.5 Není-li dítě vyzvednuto do ukončení provozní doby, učitel mateřské školy:

- opakovaně se pokusí telefonicky kontaktovat zákonné zástupce a další pověřené osoby,
- informuje vedoucí mateřské školy a ředitele školy,
- pokud se nepodaří zajistit převzetí dítěte, postupuje v součinnosti s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí, obecním úřadem a podle okolností s Policií České republiky,
- setrvá s dítětem v bezpečném prostoru mateřské školy; dítě nesmí odvést do svého bydliště ani je předat osobě, která k převzetí není oprávněna.

10.6 Opakované pozdní vyzvedávání dítěte může být posouzeno jako závažné opakované narušování provozu školy. Škola může v souladu s občanským právem požadovat náhradu prokazatelně vzniklé škody nebo účelně vynaložených nákladů; postupuje individuálně podle okolností konkrétního případu.

Čl. IV Informování zákonných zástupců a související pravidla

11. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

11.1 Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání ve školním vzdělávacím programu, který je dostupný v mateřské škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

11.2 Základní informace o průběhu vzdělávání poskytují pedagogičtí pracovníci průběžně při předávání dítěte. Pro podrobnější informace si zákonný zástupce sjedná individuální konzultaci tak, aby nebyl narušen dohled nad dětmi.

11.3 Vedoucí mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky. Podle potřeby lze svolat mimořádnou schůzku nebo uskutečnit schůzku distanční formou.

11.4 Zákonný zástupce si může dohodnout individuální pohovor s vedoucí mateřské školy nebo pedagogickým pracovníkem příslušné třídy.

11.5 Vedoucí mateřské školy nebo pedagogický pracovník může zákonného zástupce vyzvat k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

12. Informování o mimořádných školních a mimoškolních akcích

12.1 O výletech, exkurzích, kulturních představeních, besídkách, dětských dnech a dalších akcích jsou zákonní zástupci informováni v dostatečném předstihu prostřednictvím školního informačního systému Twigsee a podle potřeby také na nástěnce u příslušné třídy.

12.2 Je-li s akcí podle bodu 12.1 spojen finanční příspěvek rodičů, postupuje mateřská škola podle pravidel kulturního fondu rodičů a dohody se správcem fondu.

13. Omlouvání dětí a informování o zdravotním stavu

13.1 Předem známou nepřítomnost dítěte oznámí zákonný zástupce zápisem do knihy příchodů v šatně a současně dítě omluví v aplikaci Twigsee. Není-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně, nejpozději do 7:00 hodin, a to také v aplikaci Twigsee; podle potřeby může současně kontaktovat příslušnou třídu:

- 773 011 040 – žlutá třída
- 605 187 826 – zelená třída

V omluvence zákonný zástupce uvede předpokládanou dobu nepřítomnosti; u povinného předškolního vzdělávání se postupuje také podle bodu 8.3.

13.2 Zákonný zástupce nepřivádí do mateřské školy dítě, které vykazuje známky akutního infekčního onemocnění. Vyskytne-li se infekční onemocnění nebo jeho příznaky během pobytu dítěte v mateřské škole, škola dítě v souladu s právními předpisy oddělí od ostatních dětí, zajistí dohled a bezodkladně kontaktuje zákonného zástupce k převzetí dítěte.

13.3 Zákonní zástupci informují školu o každé změně zdravotní způsobilosti, významných zdravotních obtíží, alergiích, dietních omezeních a dalších skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte.

14. Úplata za předškolní vzdělávání a školní stravování

14.1 Výši měsíční úplaty za předškolní vzdělávání stanoví zřizovatel v termínu a rozsahu podle platných právních předpisů. Podrobnosti o splatnosti, osvobození nebo snížení úplaty stanoví samostatná směrnice školy a platná právní úprava.

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

14.3 Úhrada školního stravování se řídí vnitřním řádem a pokyny příslušného zařízení školního stravování.

14.4 Opakované neuhrazení plateb, k jejichž úhradě je zákonný zástupce povinen, může být za podmínek § 35 školského zákona důvodem k ukončení předškolního vzdělávání; toto se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

14.5 Platby se provádějí bezhotovostně, není-li se zákonným zástupcem dohodnuto jinak.

15. Pravidla vzájemného styku

15.1 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dodržují organizaci provozu a vnitřní režim, řídí se školním řádem a zachovávají pravidla slušnosti, respektu a vzájemné ohleduplnosti vůči dětem, zaměstnancům školy a ostatním zákonným zástupcům.

15.2 V případě nejasností nebo problémů se zákonný zástupce nejprve obrací na pedagogického pracovníka příslušné třídy, následně na vedoucí mateřské školy a poté na ředitele školy. Tím není dotčeno právo obrátit se na příslušné orgány, zejména Českou školní inspekci.

Čl. V Provoz a vnitřní režim mateřské školy

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání

16.1 Mateřská škola má celodenní provoz od 7:00 do 17:00 hodin.

16.2 V červenci a srpnu lze provoz podle místních podmínek omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitel školy po projednání se zřizovatelem. Ředitel ve spolupráci se zřizovatelem současně projedná s řediteli jiných mateřských škol v obci možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v době omezení nebo přerušování provozu. Informaci zveřejní nejméně 2 měsíce předem a současně zveřejní výsledek tohoto projednání, popřípadě informace o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti podle zvláštních právních předpisů.

16.3 Ze závažných organizačních nebo technických důvodů lze po projednání se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit i v jiném období. Informace se zveřejní bezodkladně na přístupném místě ve škole a způsobem obvyklým pro informování rodičů; současně se uvedou dostupné informace o možnostech zajištění péče o děti.

16.4 Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku.

16.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty, školní výlety a další akce související se vzděláváním. O jejich konání informuje zákonné zástupce s dostatečným předstihem, zpravidla nejméně jeden týden předem.

17. Vnitřní denní režim

17.1 Denní režim vychází ze školního vzdělávacího programu a může být operativně upravován s ohledem na potřeby dětí, počasí, organizované akce a další okolnosti.

17.2 Povinné předškolní vzdělávání probíhá od 8:15 do 12:15 hodin.

Čas	Základní režim
7:00–8:15	Příchod dětí, předávání učiteli mateřské školy, volné spontánní a zájmové aktivity.
8:15–9:30	Uvítací kruh, pohybové aktivity, osobní hygiena, dopolední svačina.
9:30–10:15	Řízená vzdělávací činnost, hry, zájmové a individuální aktivity.
10:15–11:45	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku, případně náhradní činnost.
11:45–12:30	Oběd a osobní hygiena dětí.
12:30–14:30	Spánek a odpočinek respektující rozdílné potřeby dětí; individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku.
14:30–15:00	Dopolední svačina, osobní hygiena.
15:00–17:00	Volné a řízené činnosti, hry, zájmové a pohybové aktivity; za příznivého počasí pobyt na zahradě.

18. Doba příchodu a vyzvedávání dětí

18.1 Děti se přijímají zpravidla od 7:00 do 8:15 hodin. Poté se mateřská škola do 12:30 z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě lze dítě přivést i v jiné době, nesmí tím však být narušeno povinné předškolní vzdělávání.

18.2 Zákonní zástupci převlékají děti v šatně a ukládají jejich věci na určená místa podle značek. Dítě má k dispozici označené náhradní oblečení a vybavení odpovídající počasí a programu školy.

18.3 Dítě musí být osobně předáno učiteli mateřské školy. Zákonný zástupce odpovídá za dítě až do jeho převzetí učitelem mateřské školy a nenechává dítě v šatně bez dozoru. Dítě může převzít pouze zákonný zástupce nebo jím písemně pověřená osoba.

18.4 Potřebuje-li zákonný zástupce přivést dítě po 8:15, oznámí tuto skutečnost učiteli mateřské školy nejpozději předem, pokud nejde o náhlou a odůvodněnou situaci.

18.5 Děti odcházející po obědě se vyzvedávají zpravidla od 12:30 do 13:00 hodin. Ostatní děti se vyzvedávají od 15:00 do 17:00 hodin. Potřebu vyzvednutí v jiném čase oznámí zákonný zástupce při ranním předání dítěte nebo předem prostřednictvím dohodnutého komunikačního kanálu.

19. Délka pobytu dětí

19.1 Délka pobytu dítěte se řídí dohodnutým rozsahem docházky a individuálními potřebami rodiny. Dítě může docházet na celý den nebo na dopoledne s obědem. Dítě musí být převzato nejpozději do 17:00 hodin, kdy končí provoz mateřské školy.

20. Stravování

20.1 Stravování zajišťuje Školní jídelna Zvole u Prahy. Podle dosavadních provozních pravidel školy lze obědy přihlásit nebo odhlásit nejpozději 24 hodin předem prostřednictvím <https://www.jidelnazvole.cz/>.

Neodhlášený oběd při náhlém onemocnění lze první den nepřítomnosti vyzvednout ve vlastních nádobách v době od 11:00 do 11:15 hodin. Aktuální pravidla stravování se řídí vnitřním řádem a pokyny školní jídelny.

20.2 Dítě přítomné v době podávání hlavního jídla se stravuje vždy. Dietní a jiná zdravotní omezení řeší zákonný zástupce s mateřskou školou a školní jídelnou.

21. Pobyt venku

21.1 Dětem je denně zajišťován pobyt venku; jeho délka a průběh se přizpůsobují aktuálním povětrnostním podmínkám, kvalitě ovzduší, bezpečnosti a individuálním potřebám dětí.

21.2 Pobyt venku lze omezit nebo nahradit jinou činností při nepříznivých podmínkách, například při silném větru, intenzivních srážkách, výrazně zhoršené kvalitě ovzduší nebo extrémních teplotách.

22. Změna režimu

22.1 Základní denní režim může být přiměřeně pozměněn podle školního vzdělávacího programu, při výletech, exkurzích, kulturních akcích, slavnostech, projektových dnech a dalších aktivitách školy.

Čl. VI Podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví a ochrany před rizikovým chováním

23. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

23.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od okamžiku, kdy je učitel mateřské školy převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, do okamžiku předání zákonnému zástupci nebo pověřené osobě. Předání pověřené osobě je možné pouze na základě písemného pověření zákonného zástupce.

Zákonný zástupce při předávání dítěte sdělí učiteli mateřské školy podstatné změny zdravotního stavu nebo chování dítěte. Do mateřské školy nemá být přiváděno dítě se známky akutního infekčního onemocnění. Dlouhodobé nebo opakující se příznaky související s chronickým či alergickým onemocněním se posuzují individuálně.

Mateřská škola spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními a dalšími odbornými pracovišti v rozsahu potřebném pro podporu dítěte.

Škola postupuje při úrazech a případném uplatnění pojistných nároků podle platných právních předpisů a sjednaných pojistných podmínek.

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

23.3 Výjimečně může ředitel školy zvýšit počty uvedené v bodu 23.2 písm. a) nejvýše o 8 dětí a v bodu 23.2 písm. b) nejvýše o 11 dětí.

23.4 Při zvýšeném počtu dětí, specifických sportovních činnostech nebo pobytu v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel školy dalšího pedagogického pracovníka, případně ve výjimečném případě jinou zletilou osobu v pracovněprávním vztahu ke škole, která splňuje právní podmínky.

23.5 Při výletech a zotavovacích pobytech ředitel školy stanoví počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost, ochrana zdraví a odpovídající podpora všech dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.

23.6 Pedagogičtí pracovníci dodržují pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví stanovená právními předpisy a vnitřními předpisy školy.

23.7 Má-li učitel mateřské školy při přebírání dítěte důvodné podezření, že dítě vykazuje známky akutního onemocnění, postupuje s ohledem na ochranu zdraví ostatních dětí a právo dítěte na vzdělávání. Potvrzení o aktuálním zdravotním stavu lze požadovat pouze v odůvodněném individuálním případě, nikoli plošně po každém onemocnění.

23.8 Při činnostech vyžadujících zvýšený dohled se dodržují zejména tyto zásady:

- a) při přesunech po pozemních komunikacích se zaměstnanci řídí pravidly silničního provozu a vnitřními bezpečnostními postupy;
- b) při pobytu v přírodě se využívají známá bezpečná místa, před činností se kontroluje prostor a odstraňují zjevná rizika;
- c) při sportovních a pohybových aktivitách se kontroluje bezpečnost prostoru a náradí a obtížnost činnosti se přizpůsobuje věku a schopnostem dětí;
- d) při pracovních a výtvarných činnostech děti používají nástroje pouze pod odpovídajícím dohledem a v podobě přiměřené jejich věku.

23.9 V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví se škola řídí příslušnými právními a vnitřními předpisy, zejména směrnici školy k BOZP, výletům a pobytům mimo školu.

23.10 Budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro příchod a odchod dětí nebo tehdy, je-li zajištěna kontrola přicházejících osob. Zaměstnanec, který umožní vstup cizí osobě, zjistí účel její návštěvy a zajistí, aby se nepohybovala nekontrolovaně po budově.

23.11 V budově a areálu školy platí zákaz kouření a užívání alkoholu a jiných návykových látek a zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů. Osobní věci se odkládají pouze na určená místa.

23.12 Děti jsou v průběhu školního roku opakovaně a přiměřeně věku seznamovány s pravidly bezpečného chování ve škole i mimo ni, zejména před činnostmi se zvýšeným rizikem.

23.13 Při úrazu dítěte zaměstnanec bezodkladně poskytne první pomoc a podle závažnosti zajistí zdravotnickou pomoc. Zákonný zástupce je o úrazu informován. Úraz se eviduje a případně hlásí podle vyhlášky o evidenci úrazů a dalších platných právních předpisů.

24. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím

24.1 Prevence rizikového chování je součástí vzdělávacího působení mateřské školy. Děti jsou věku přiměřeným způsobem vedeny ke zdravému životnímu stylu, bezpečnému chování, respektu k druhým a rozpoznávání nebezpečných situací.

24.2 Pedagogičtí pracovníci sledují vztahy v dětských kolektivech a případné projevy diskriminace, nepřátelství, násilí nebo jiného rizikového chování řeší bez zbytečného odkladu ve spolupráci se zákonnými zástupci a podle potřeby s odbornými institucemi.

24.3 Škola podporuje příznivé sociální klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci a mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci.

Čl. VII Zacházení s majetkem mateřské školy

25. Chování dětí při zacházení s majetkem

25.1 Pedagogičtí pracovníci vedou děti k šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami, vybavením a ostatním majetkem školy.

26. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem

26.1 Zákonní zástupci pobývají v prostorách mateřské školy pouze po dobu potřebnou k předání nebo převzetí dítěte, k nezbytnému převlečení a k jednání se zaměstnanci školy.

26.2 Zákonní zástupci jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy, a zjištěné poškození bezodkladně oznámit zaměstnanci školy.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou dodržování tohoto školního řádu je ředitelem školy pověřena vedoucí mateřské školy.
2. O provedených kontrolách se podle potřeby pořizují písemné záznamy.
3. Tento školní řád nabývá účinnosti dne 4. 9. 2026. Datum platnosti bude doplněno při vydání tak, aby nepředcházelo datu vydání.
4. Dnem nabytí účinnosti tohoto školního řádu pozbývá platnosti předchozí znění školního řádu č. j. ZŠMŠO/242/2024. Jeho uložení se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
5. Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne [doplnit].
6. Předpis je vydán na dobu neurčitou; jeho aktuálnost bude pravidelně přezkoumávána při změnách právních předpisů nebo provozních podmínek školy.

V Ohrobci dne 4. 9. 2026


Základní škola a Mateřská škola Ohrobec,
příspěvková organizace
V Dolích 5, 252 45 Ohrobec
Mgr. Petr Dvořák
ředitel školy