



Provozní řád mateřské školy Montessori Kampus

Číslo jednací	MSMK/PR/202601
Spisový znak	MSMK/PR
Skartační znak a lhůta	V 5
Vypracovala	Mgr. Kristýna Turková, ředitelka školy
Vydává	Mgr. Kristýna Turková, ředitelka školy
Pedagogická rada	Projednáno dne 5. října 2026
Datum vydání	1. října 2026
Nabytí účinnosti	2. října 2026

Obsah

Úvodní ustanovení.....	3
1 Údaje o zařízení	3
2 Využívání školní budovy a pozemku pro jiné aktivity	3
3 Režimové požadavky.....	4
3.1 Vstup příchod a odchod.....	4
3.2 Denní režim hra a vzdělávací činnosti	4
3.3 Pobyt venku a pohybové aktivity	5
3.4 Odpočinek a spánek.....	5
3.5 Stravování	5
3.6 Pitný režim	6
3.7 Otužování hygiena a mladší děti	6
4 Způsob zajištění vhodného mikroklimatu	6
5 Zásobování pitnou vodou	7
6 Způsob nakládání s prádlem	7
7 Požadavky na hygienický a protiepidemický režim	7
8 Věcné a materiální podmínky	8
9 Další požadavky.....	9
10 Pokyny pro případ nouze	9
11 Závěrečná ustanovení.....	10
Právní a metodické podklady.....	10

Úvodní ustanovení

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Montessori Kampus, s.r.o., vydává tento samostatný provozní řád podle § 7 odst. 2 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví. Řád stanoví režim dne a hygienické, organizační a bezpečnostní podmínky provozu MŠ na adresách Husova 17 a Husova 13 v Českých Budějovicích. Vychází zejména z vyhlášky č. 160/2024 Sb., v účinném znění, která nahradila vyhlášku č. 410/2005 Sb.

Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců, omlouvání, přijímání a ukončování vzdělávání a základní pravidla bezpečnosti stanoví samostatný Školní řád mateřské školy Montessori Kampus. Podrobnosti výdeje jídel upravují Vnitřní řád školní jídelny-výdejny a HACCP. Zaměstnanci používají tyto dokumenty společně a dodržují závazná opatření orgánů ochrany veřejného zdraví.

1 Údaje o zařízení

1.1 Právní osoba vykonávající činnost MŠ: Základní škola a Mateřská škola Montessori Kampus, s.r.o., IČO 037 42 725. Sídlo: Na Sádkách 40, 370 05 České Budějovice. Kontaktní adresa: Husova 17, 370 05 České Budějovice. Ředitelka: Mgr. Kristýna Turková; zástupce ředitelky: Bc. Petr Turek. Kontakt vedení: 777 296 380, info@montessorikampus.cz; web www.montessorikampus.cz.

Pracoviště	Vnitřní označení	Telefon třídy
Husova 17, České Budějovice	MŠ modrá	731 933 349
Husova 13, České Budějovice	MŠ oranžová	734 634 499

1.2 Provoz je v pracovních dnech od 7.30 do 16.00. Vzdělávání je organizováno ve dvou věkově smíšených třídách, zpravidla pro děti od tří let do zahájení povinné školní docházky. Každá využívaná třída je organizována nejvýše pro 24 dětí. Skutečný počet vždy respektuje školský rejstřík, povolené užívání prostor, hygienické podmínky a případné snížení podle věku a podpůrných opatření. Tento řád sám nepovoluje výjimku z počtu dětí.

1.3 Za organizaci provozu a přidělení úkolů odpovídá ředitelka. Učitelé odpovídají za bezpečný průběh vzdělávacích činností a dohled, pověření provozní zaměstnanci za úklid, prádlo a technické úkoly, pracovníci výdejny za činnosti při příjmu a výdeji jídel. Konkrétní zastupování a kontrolu určuje vedení tak, aby byla odpovědná osoba dostupná i při absenci.

1.4 Omezení a přerušení provozu se oznamuje podle školního řádu a § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Prázdniny a ředitelské volno základní školy nejsou automatickým důvodem uzavření MŠ. Aktuální informace se zveřejňují v obou pracovištích a na webu a předávají rodinám.

2 Využívání školní budovy a pozemku pro jiné aktivity

2.1 Prostory se používají pouze k činnostem slučitelným s jejich povoleným užíváním a bezpečností dětí. Návštěvy, semináře, společné rodinné akce, pozorování a praxe studentů

povoluje vedení. Jejich čas a rozsah nesmějí narušit vzdělávání, hygienu, odpočinek nebo zabezpečení MŠ.

2.2 Před jinou aktivitou se stanoví odpovědná osoba, oddělení od běžného provozu, dohled nad dětmi, přístup do budovy a následný úklid. Veřejnost nemá bez doprovodu přístup k osobním údajům, dětským věcem, lékům, chemikáliím ani do provozních částí výdejny.

2.3 Návštěvník se ohlásí zaměstnanci, dodržuje hygienická a bezpečnostní pravidla a pohybuje se pouze v dohodnutém prostoru. Ve třídě respektuje klid, činnost a soukromí dětí. Praxe studentů probíhá pod vedením učitele a po prokazatelném poučení. Po skončení jiné aktivity se před návratem dětí zkontroluje bezpečnost, čistota a úplnost pomůcek.

3 Režimové požadavky

3.1 Vstup příchod a odchod

Budovy se zpřístupňují od 7.30. Děti s povinným předškolním vzděláváním se předávají před 8.00, ostatní zpravidla do 8.15. Dohled začíná a končí osobním převzetím a předáním učitelem MŠ. Zákonní zástupci do třídy vstupují pouze po domluvě. Nejpozději v 8.30 se vchod zabezpečuje; mimo obvyklé časy se vstupuje na zazvonění po ověření zaměstnancem.

Polední vyzvedávání probíhá zpravidla od 12.45 do 13.00, kontrolovaný přístup od 12.30. Odpoledne se děti vyzvedávají do skončení provozu v 16.00. Dveře a branky nesmějí zůstat otevřené bez kontroly. Jejich zabezpečení musí současně umožnit bezpečnou evakuaci. Oprávnění přebírající osoby a postup při pozdním vyzvednutí stanoví školní řád.

3.2 Denní režim hra a vzdělávací činnosti

Montessori pracovní cyklus umožňuje souvislou samostatnou a společnou činnost, spontánní hru, individuální prezentace i pohyb. Učitel sleduje potřeby dětí a zařazuje přiměřené změny polohy a činnosti. Dlouhé sezení se nepovažuje za podmínku soustředění. Při práci u stolu se používá nábytek odpovídající velikosti dítěte a správnému držení těla.

Čas	Obvyklé činnosti
7.30–8.15	Příchody
8.15–11.00	Montessori pracovní cyklus, hra a dopolední svačina
11.00–12.00	Pobyt venku, procházka nebo zahrada
12.00–13.00	Hygiena, oběd, příprava na odpočinek
12.45–13.00	Odchod dětí s dopolední docházkou
13.00–14.30	Individuální odpočinek a spánek podle potřeby dítěte
13.00–15.00	Klidná odpolední činnost pro nespící děti, postupné zapojení ostatních a svačina
15.00–16.00	Pohybové činnosti nebo pobyt venku a vyzvedávání

Rozvrh je orientační. Učitel jej upraví podle věku, potřeb dětí, počasí, pobytu venku a programu; čas povinného předškolního vzdělávání 8.00 až 12.00 zůstává zachován. Odpolední pracovní nabídka probíhá současně s individuálně potřebným spánkem tak, aby se děti vzájemně nerušily.

3.3 Pobyt venku a pohybové aktivity

Pobyt venku se uskutečňuje denně po maximální možnou dobu. Využívá se oplocená zahrada a bezpečné trasy, parky a hřiště v okolí. Před použitím zahrady zaměstnanec ověří stav oplocení, branek, povrchů a herních prvků a odstraní nebezpečné předměty; závalu ohlásí a prostor nebo zařízení zajistí proti použití. Děti mají vhodný oděv a obuv, přístup k pití a podle počasí ochranu před sluncem či chladem.

Délka a charakter pobytu se mění podle klimatických podmínek a kvality ovzduší. Při bouřce, silném větru, nebezpečné námraze, extrémních teplotách či jiné hrozbě se volí bezpečnější prostor a náhradní pohybový program. Neplatí automatický zákaz vycházek při minus 10 °C ani pevná dvouhodinová povinnost bez ohledu na okolnosti.

Při pobytu mimo místo vzdělávání se dodržují počty dětí na učitele podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. a školního řádu. Učitel průběžně kontroluje počet dětí, bezpečné přecházení a rozmístění doprovodu. Zahradní a sportovní náčiní je přístupné pouze při zajištěném dohledu. Výlety a zvláštní aktivity mají předem určené personální a bezpečnostní zajištění.

3.4 Odpočinek a spánek

Po obědě se nabízí klidová činnost a odpočinek. Potřeba spánku se posuzuje individuálně. Dítě není nuceno usnout ani setrvávat nepřiměřeně dlouho na lehátku; pokud nespí, dostává klidnou nabídku činností, která neruší spící děti. Dohled je zajištěn u obou skupin.

Pro spánek se ve vyhrazené části třídy připravují vlastní označené matrace nebo lehátka a lůžkoviny. Lůžka izolují od chladu a jsou rozmístěna tak, aby byl možný bezpečný pohyb a přístup dospělého. Po použití se prostor vyvětrá. Matrace se ukládají ve větratelných regálech, lůžkoviny odděleně pro jednotlivé děti. Vlhké nebo znečištěné vybavení se nepoužije.

3.5 Stravování

Oběd a doplňková jídla se odebírají dodavatelsky a vydávají ve školní jídelně-výdejně. Při celodenní přítomnosti se poskytují tři jídla; při dopolední docházce obvykle dopolední svačina (tzv. přesnídávka) a oběd. Rozsah odpovídá skutečné době pobytu a dohodě při přijetí. Jídelníček a údaje o alergenech jsou rodinám přístupné. Strava se odhlašuje do 14.00 předchozího dne pomocí SMS na telefonním čísle příslušné třídy.

Příjem, přeprava, skladování, výdej a případný ohřev jídel se provádějí podle Vnitřního řádu školní jídelny-výdejny a postupů založených na zásadách HACCP. Pověřený pracovník kontroluje převzaté jídlo a požadované podmínky a vede stanovené záznamy. Při pochybnosti o bezpečnosti se jídlo nevydá a informuje se vedení. Čisté a použité nádobí se odděluje; přístup dětí do provozní části je kontrolován.

Děti se učí samostatnému stolování s potřebnou pomocí. Učitel sleduje bezpečné používání nádobí a hygienu rukou. Jídlo se nabízí bez nátlaku; dítě se nenutí dojídat ani ochutnávat proti své vůli. Respektují se doložené alergie a dohodnutá zdravotní podpora.

Výdejna umožňuje dítěti konzumovat vlastní jídlo společně se školním stravováním a poskytne potřebnou pomoc podle § 4 odst. 10 vyhlášky č. 107/2005 Sb. Možnost vlastního jídla se neomezuje pouze na lékařsky stanovenou dietu. S rodičem se sjedná bezpečné předání, označení, uchování, ohřev a podání tak, aby nedošlo k záměně nebo kontaminaci. U dietního jídla se předají potřebné informace o složení a zdravotních omezeních.

3.6 Pitný režim

Pitná voda je dětem dostupná po celý den; podle nabídky výdejny se podává také vhodný čaj. Děti používají vlastní označený hrníček nebo jiné hygienicky zajištěné nádoby. Zaměstnanec nápoje doplňuje, kontroluje jejich teplotu a čistotu nádob a připomíná pití zejména menším dětem a při horku, pohybu či pobytu venku.

Zásobníky se denně vyprazdňují, myjí a plní čerstvou pitnou vodou. Nápoj se nedoplňuje opakovaně do nevyčištěné nádoby. Na vycházce se zajistí dostatek vody v bezpečných označených nádobách. Děti nesdílejí náustky.

3.7 Otužování hygiena a mladší děti

Podpora odolnosti vychází z pravidelného přiměřeného pobytu venku, pohybu, vhodného oblékání a větrání. Dítě se nevystavuje nepřiměřenému chladu či horku. Hygiena rukou probíhá zejména před jídlem, po toaletě, po návratu z venku a po znečištění; učitel poskytuje potřebnou pomoc bez ponižování.

Při přijetí dítěte mladšího tří let se upraví režim, prostor, nabídka pomůcek, odpočinek a personální zajištění. Drobné předměty a rizikové pomůcky nesmějí být volně dostupné, pokud je dítě nemůže bezpečně používat. Případná pomoc při převlékání nebo přebalování musí chránit soukromí, zajistit hygienu a být slučitelná s vybavením pracoviště; pověřený zaměstnanec má potřebné prostředky a poučení.

4 Způsob zajištění vhodného mikroklimatu

4.1 Místnosti se pravidelně větrají před příchodem dětí, během dne podle potřeby, před odpočinkem a po úklidu. Krátké intenzivní větrání se organizuje bez průvanu na děti a bez rizika pádu či přístupu k otevřenému oknu. Přirozené nebo nucené větrání odpovídá technickému řešení pracoviště a vyhlášce č. 160/2024 Sb. Nucené větrání se udržuje a čistí podle návodu.

4.2 Zaměstnanci kontrolují teplotu a zjevné nedostatky větrání. Pro herny, třídy, jídelny, odpočinkové místnosti a šatny MŠ stanoví příloha č. 4 vyhlášky č. 160/2024 Sb. minimální teplotu 20 °C a maximální výslednou teplotu 28 °C; pro umývárny je minimum 24 °C, pro chodby a záchody 18 °C. Při poklesu pod stanovené minimum po tři po sobě následující dny nelze dotčené zařízení provozovat za podmínek § 19 odst. 2. Závada se hlásí vedení a přijme se náhradní řešení.

4.3 Při venkovní teplotě ve stínu nad 30 °C nebo překročení nejvyšší přípustné výsledné teploty uvnitř se snižuje tepelná zátěž: děti pobývají v tepelně nezatíženém prostředí, mají častěji pití, stín a klidnější program. Používá se bezpečné stínění a vhodné větrání. Ventilátory a jiné přístroje nesmějí být dětem nebezpečně přístupné.

4.4 Osvětlení umožňuje bezpečné činnosti bez oslnění a výrazných stínů. Nábytek a pracovní místa se uspořádají s ohledem na denní světlo. Svítidla, stínění a okna se udržují funkční a čistá. Není-li stanovena údržba projektem, čištění oken, rámců a svítidel se provádí nejméně dvakrát ročně podle vyhlášky. Zjištěná plíseň, vlhkost nebo porucha vytápění se řeší bez odkladu.

5 Zásobování pitnou vodou

5.1 Na každém pracovišti musí být zajištěna tekoucí pitná voda pro pití, hygienu a činnosti výdejny a teplá voda v potřebném rozsahu. Zdroj pitné vody pro pracoviště Husova 17 i Husova 13 je veřejný vodovod.

5.2 Pitná voda nesmí být zaměněna za technickou nebo jinak neověřenou vodu. Armatury se udržují čisté a bezpečné; teplota teplé vody a obsluha odpovídají ochraně před opařením. Závady, neobvyklý zápach, barva nebo oznámené omezení se okamžitě hlásí vedení.

5.3 Při přerušení dodávky nebo pochybnosti o jakosti vedení zajistí bezpečné náhradní zásobování a posoudí možnost dalšího provozu včetně mytí rukou, používání toalet a stravování. Samotná balená voda pro pití nenahrazuje ostatní hygienické podmínky. Není-li možné podmínky zajistit, provoz se omezí nebo přeruší a rodiny se neprodleně informují.

6 Způsob nakládání s prádlem

6.1 Každé dítě používá označený ručník, případně pyžamo, polštářek, přikrývku a lůžkoviny. Děti je nesdílejí. Čisté zásoby se uchovávají odděleně v čistých uzavíratelných skříních nebo chráněné obalem. Použité prádlo se ukládá do vyhrazených obalů mimo čisté vybavení a mimo potraviny.

6.2 Ručníky se předávají k praní nejméně každý pátek, pyžama nejméně jednou týdně, lůžkoviny nejméně jednou za tři týdny. Veškeré prádlo se mění ihned při znečištění, zvlhnutí nebo jiné hygienické potřebě.

6.3 Praní vlastních věcí zajišťuje rodina; školních textilií pověřený pracovník. Škola předává použité prádlo hygienicky a přijímá zpět čisté a suché. Materiál a způsob praní musí umožňovat účinné vyčištění. Znečištění tělními tekutinami se řeší s ochrannými prostředky a dezinfekčními prostředky.

6.4 Matrace a lehátka se čistí při znečištění a pravidelně, neukládají se vlhké. Ukládání ve větratelných regálech a oddělené uložení lůžkovin zabrání dotyku použitých ploch různých dětí. Po výskytu infekce se postupuje podle pokynů příslušného orgánu a povahy nákazy.

7 Požadavky na hygienický a protiepidemický režim

7.1 Prostory a vybavení se udržují čisté a nepoškozené. Úklid se organizuje tak, aby nepředstavoval riziko uklouznutí, vdechnutí prostředků nebo styku dětí s chemikáliemi.

Pověřený pracovník používá oddělené pomůcky pro hygienická zařízení a ostatní prostory a dodržuje návod, dávkování, dobu působení a bezpečné větrání.

Četnost	Úkon
Denně a při znečištění	Úklid podlah a používaných ploch, toalet a umývárén; očista dotykových míst; odstranění odpadu a kontrola čistoty nádobí.
Po použití nebo podle rizika	Čištění společných pomůcek a hraček vhodným postupem; okamžité ošetření znečištění tělními tekutinami.
Pravidelně dle plánu a návodu	Důkladný úklid skladovacích míst, regálů, odpočinkového vybavení a obtížně dostupných ploch.
Nejméně dvakrát ročně	Čištění oken, rámu a svítidel, není-li četnost stanovena projektem údržby.
Při infekci nebo mimořádné situaci	Cílená dezinfekce a další opatření podle typu rizika a pokynů KHS; mimořádný úklid před obnovením provozu.

7.2 Čisticí a dezinfekční prostředky se skladují v původních označených obalech, bezpečně mimo dosah dětí, odděleně od potravin a léků. Nepřelévají se do nápojových lahví a nesměšují se v rozporu s návodem. Zaměstnanci znají postup při náhodném požití či zasažení.

7.3 Odpad se třídí, pravidelně odnáší a ukládá tak, aby nebyl dostupný dětem a nelákal škůdce. Nádoby se udržují čisté. Případný biologicky znečištěný odpad se uzavře do vhodného obalu a odstraní podle jeho povahy. Výskyt škůdců se hlásí vedení; odborný zásah se organizuje bez přítomnosti dětí a s dodržením ochranných lhůt.

7.4 Při příznacích akutního onemocnění škola postupuje podle školního řádu: zajistí dohled v klidném prostoru, omezí kontakt s ostatními, poskytne pomoc a kontaktuje rodiče. Dítě se neizoluje bez dohledu. Škola neodmítá dítě automaticky kvůli chronické či alergické obtíži.

7.5 Při výskytu infekce, vší či jiné nákazy škola informuje dotčené rodiny o potřebném postupu bez identifikace dítěte, zesílí hygienická opatření a postupuje podle závazných pokynů KHS. Návrat dítěte se řídí skutečným zdravotním stavem a příslušnými opatřeními. Nezavádí se plošné potvrzení o bezinfekčnosti nebo libovolná pevná lhůta bez právního či odborného podkladu.

7.6 Léky a zdravotní pomůcky určené pro individuální podporu dítěte mají dohodnuté, bezpečně označené a uložené místo. Určeným zaměstnancům musí být v potřebném čase dostupné, ostatním dětem nepřístupné. Sjednaný plán zdravotní podpory stanoví použití, zastupování a postup v nouzi; běžná první pomoc není podmíněna jeho existencí.

8 Věcné a materiální podmínky

8.1 Pro každou třídu se využívají prostory pro hru a vzdělávání, stolování, odpočinek, hygienu a ukládání věcí v rozsahu odpovídajícím povolenému užívání. Změna počtu dětí nebo účelu prostoru se provede až po posouzení kapacity, hygienických a bezpečnostních podmínek. Provozní řád nenahrazuje povolení užívání ani potřebná stanoviště.

8.2 Nábytek odpovídá velikosti dětí, je stabilní, bezpečný a udržovaný. Pomůcky jsou přehledně dostupné podle věku a rizika. Police a jiný nábytek, který by se mohl převrátit, se zajistí. Elektrické zásuvky, kabely, okna, schody, topná tělesa a další riziková místa se zabezpečí způsobem odpovídajícím konkrétnímu pracovišti.

8.3 Každé dítě má označené místo v šatně a vlastní hygienické potřeby. Rodina poskytne obuv s pevnou patou, náhradní oblečení, vhodný oděv ven, pláštěnku nebo nepromokavý oděv a podle počasí holínky. Oděv umožňuje samostatnost a pohodlný pohyb. Pro pití slouží vlastní hrníček; při spánku se používají dohodnuté označené potřeby.

8.4 Zahrada a její vybavení se kontrolují před použitím a odborně podle požadavků zařízení. Případné pískoviště je chráněno před znečištěním a udržováno podle hygienických požadavků. Vadné prvky se nepoužívají. Kola, kočárky a autosedačky se odkládají jen na určených místech, nikdy do únikové cesty; parkování je na označených místech Kampusu.

8.5 Lékárnička a funkční telefon jsou zaměstnancům dostupné na každém pracovišti. Vedení určí místní uložení a odpovědnou osobu za kontrolu zásob a použitelnosti. Požární vybavení, uzávěry energií, únikové trasy a místo shromáždění jsou řešeny místní požární dokumentací, s níž se zaměstnanci prokazatelně seznamují.

9 Další požadavky

9.1 Zdravý životní styl podporuje vyvážený režim činností, pohyb, přiměřená strava, pití, odpočinek a respektující prostředí. Není dovoleno kouření, užívání tabákových a obdobných výrobků, alkoholu a návykových látek. Zvířata nemají volný přístup do prostor dětí; předem schválená vzdělávací činnost nebo potřeba asistenčního zvířete se posoudí individuálně a bezpečně.

9.2 Každý zaměstnanec neprodleně oznámí závadu, úraz nebo nebezpečnou situaci. Nejprve zabrání bezprostřednímu ohrožení a zajistí pomoc. Opravy a zásahy do technického vybavení provádějí oprávněné osoby, zpravidla mimo přítomnost dětí. Před opětovným použitím se ověří bezpečnost.

9.3 Úrazy při vzdělávání a přímo souvisejících činnostech se evidují podle vyhlášky č. 64/2005 Sb.; zápis do knihy úrazů se provede nejpozději do 24 hodin od chvíle, kdy se o úrazu škola dozví. Vyhotovení a předávání záznamu o úrazu se řídí účinným zněním vyhlášky. Rodina se informuje bezodkladně, nikoli až po zápisu.

9.4 Vedení kontroluje plnění tohoto řádu, zajišťuje poučení a zastupování zaměstnanců a podle zjištění upravuje organizaci. Při předání směny se sdělují relevantní změny zdravotního stavu, počty dětí, technické závady a potřebná mimořádná opatření, se zachováním ochrany osobních údajů.

10 Pokyny pro případ nouze

10.1 Při ohrožení života nebo zdraví zaměstnanec přivolá pomoc, poskytne první pomoc podle svých možností a pokynů operátora a zajistí dohled nad ostatními dětmi. Telefonní čísla: zdravotnická záchranná služba 155; hasiči 150; Policie ČR 158; jednotné evropské číslo 112. Zdravotnická pomoc se neodkládá do získání souhlasu rodiče.

10.2 Při požáru, úniku plynu nebo jiném důvodu k evakuaci se postupuje podle místní požární dokumentace. Prioritou je odvést všechny děti bezpečnou cestou do určeného shromaždiště, kontrolovat jejich počet a zabránit návratu. Zaměstnanci si jasně rozdělí úkoly, oznámí případné chybějící dítě zasahujícím složkám a informují vedení. Opuštění skupiny kvůli věcem je nepřípustné.

10.3 Při ztrátě kontaktu s dítětem se okamžitě zabezpečí ostatní děti, přivolá vedení a dostupná pomoc a bez odkladu policie, vyžaduje-li to situace. Hledající nesmí ponechat skupinu bez dohledu. Rodina se vyrozumí a zaznamenají se podstatné okolnosti.

10.4 Při havárii vody, kanalizace, vytápění, elektrické instalace nebo narušení zabezpečení se dotčený prostor zajistí a vedení rozhodne o bezpečném náhradním režimu nebo přerušení provozu. Rodiny obdrží jasnou informaci, kde a jak převezmou děti. Náhradní místo musí splňovat podmínky pro bezpečnou péči.

10.5 Při nevyzvednutí dítěte se postupuje podle školního řádu: učitel zůstává s dítětem, kontaktuje rodinu, pověřené osoby a vedení; pokud bezpečné převzetí nelze zajistit, vyžádá pomoc příslušných orgánů. Při mimořádné události se následně zpracuje záznam a vyhodnotí potřebná nápravná opatření.

11 Závěrečná ustanovení

11.1 Tento provozní řád nabývá účinnosti dne 12. října 2026. Je samostatným dokumentem navazujícím na školní řád MŠ. Nenahrazuje vnitřní řád jídelny-výdejny, dokumentaci HACCP ani požární dokumentaci.

11.2 Zaměstnanci budou s řádem prokazatelně seznámeni; rodiče budou informováni o pravidlech, která se jich týkají. Aktuální znění bude přístupné v obou pracovištích a na webu školy. Změny vydává ředitelka, podle jejich povahy je projedná s pedagogickou radou a zajistí opětovné informování.

Právní a metodické podklady

Právní úprava byla ověřena k 1. říjnu 2026. Podkladem jsou zejména zákon č. 258/2000 Sb. (§ 7), školský zákon č. 561/2004 Sb., vyhlášky č. 160/2024 Sb., č. 14/2005 Sb., č. 107/2005 Sb. a č. 64/2005 Sb., v účinném znění, a příslušné předpisy o bezpečnosti potravin a požární ochraně. Zohledněno bylo společné sdělení MŠMT a MZd k zajištění zdravotní podpory ve školách z roku 2024 a kritéria ČŠI pro MŠ pro školní rok 2026/2027.

V Českých Budějovicích dne 1. října 2026

.....
Mgr. Kristýna Turková, ředitelka školy