

Mateřská škola, Blučina, okres Brno-venkov, příspěvková organizace

Komenského 122, 664 56 Blučina · IČO 75001888

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. j.: MŠBL 59/26

Skartační znak: A 5

Vydala: Bc. Martina Jochmanová, ředitelka školy

Platnost: dnem podpisu ředitelky školy

Účinnost: od 1. září 2026

Obsah

1. Úvodní ustanovení
2. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců
3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
4. Organizace a provoz mateřské školy
5. Povinné předškolní vzdělávání a způsoby jeho plnění
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
7. Ochrana osobních údajů a ochrana osobnosti
8. Zacházení s majetkem školy
9. Závěrečná ustanovení

1. Úvodní ustanovení

1. Ředitelka Mateřské školy, Blučina, okres Brno-venkov, příspěvková organizace (dále jen „mateřská škola“ nebo „škola“) vydává tento školní řád v souladu se školským zákonem, vyhláškou o předškolním vzdělávání a dalšími souvisejícími právními předpisy.
2. Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim školy, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví, ochranu před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a podmínky zacházení s majetkem školy.
3. Školní řád je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí. Děti jsou s pravidly seznamovány přiměřeně svému věku a rozumovým schopnostem.
4. Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle **Školního vzdělávacího programu Mateřské školy Blučina** (dále jen „ŠVP PV“), který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

2. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců

2.1 Práva dětí

Dítě má zejména právo:

- na předškolní vzdělávání a školské služby,
- na respektující, bezpečné a podnětné prostředí,
- na uspokojování svých individuálních tělesných, psychických a sociálních potřeb,
- na přiměřenou možnost volby činnosti, hry, odpočinek a soukromí,
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zanedbávání a ponižujícího zacházení,
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.

2.2 Pravidla chování dětí

Děti jsou vedeny zejména k tomu, aby:

- respektovaly společně vytvořená pravidla soužití ve třídě,
- řídily se přiměřenými pokyny zaměstnanců školy,
- chovaly se ohleduplně k ostatním dětem i dospělým,
- chránily své zdraví a zdraví ostatních a dodržovaly hygienická pravidla,
- šetrně zacházely s hračkami, pomůckami a dalším majetkem školy,
- nenosily do školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost nebo zdraví svoje i ostatních.

2.3 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají zejména právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělávání dítěte,
- po předchozí domluvě konzultovat záležitosti dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- účastnit se akcí školy určených pro zákonné zástupce,
- využít po dohodě se školou adaptační režim odpovídající potřebám dítěte.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni zejména:

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy,
- na vyzvání ředitelky školy nebo pedagogického pracovníka se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte,

- oznamovat škole údaje nezbytné pro vedení školní matriky, pro průběh vzdělávání a pro bezpečnost dítěte a bez zbytečného odkladu hlásit jejich změny,
- omlouvat nepřítomnost dítěte podle pravidel tohoto školního řádu,
- předávat dítě osobně učitelce mateřské školy,
- vyzvednout dítě bez zbytečného odkladu, vyzve-li je škola z důvodu zdravotních obtíží dítěte,
- dodržovat tento školní řád, vnitřní řád školní jídelny a bezpečnostní pokyny školy,
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání a za školní stravování ve stanovených termínech, pokud nebylo rozhodnuto o osvobození, snížení nebo prominutí úplaty,
- jednat se zaměstnanci školy a ostatními zákonnými zástupci s respektem a vzájemnou ohleduplností.

2.5 Podpůrná opatření a poradenská pomoc

1. Ve škole působí speciální pedagožka **Mgr. Markéta Vykouřilová**, která se v rámci své odbornosti podílí na podpoře dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a na metodické spolupráci s pedagogickými pracovníky školy.
2. Škola průběžně sleduje vzdělávací potřeby dětí a poskytuje jim podporu odpovídající jejich potřebám.
3. Pokud škola shledá, že dítě potřebuje další odbornou podporu, doporučí zákonnému zástupci využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení. Pedagogický pracovník zákonnému zástupci sdělí své pedagogické poznatky citlivě a s respektem.
4. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně škola poskytuje na základě doporučení školského poradenského zařízení a písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce v případech, kdy je tento souhlas právními předpisy vyžadován.

3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

1. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 2 do 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
2. Zápis k předškolnímu vzdělávání na následující školní rok se koná v období od **15. března do 15. dubna**. Termín, místo a dobu zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.
3. O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení. Při přijímání postupuje podle právních předpisů a předem zveřejněných kritérií přijímání.
4. Do mateřské školy zřízené obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku a mají místo trvalého pobytu ve školském obvodu školy, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
5. Ředitelka školy může stanovit zkušební pobyt dítěte; jeho délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
6. Dítě může být přijato také v průběhu školního roku, umožňují-li to kapacitní a organizační podmínky školy.
7. Podmínkou přijetí dítěte, pro které předškolní vzdělávání není povinné, je doložení, že se dítě

podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad o imunitě proti nákaze nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci. Tato podmínka se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Při přijetí ředitelka písemně dohodne se zákonným zástupcem docházku dítěte do mateřské školy. O zařazení dítěte do třídy rozhoduje ředitelka školy.

4. Organizace a provoz mateřské školy

4.1 Provoz školy a předávání dětí

1. Mateřská škola je v provozu v pracovních dnech od **6.30 do 16.30 hodin**.
2. Zákonní zástupci přivádějí děti nejpozději do 8.15 hodin. Pozdější příchod nebo dřívější odchod dítěte je možný po předchozí domluvě s učitelkou.
3. Děti s polodenní docházkou se vyzvedávají v čase od 12.00 do 12.15 hodin. Děti s celodenní docházkou se vyzvedávají v čase od 14.15 do 16.30 hodin.
4. Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba předává dítě osobně učitelce mateřské školy. Škola vykonává dohled nad dítětem od okamžiku jeho převzetí učitelkou až do okamžiku předání zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě.
5. Dítě lze předat jiné osobě pouze na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem. Zákonný zástupce odpovídá za aktuálnost údajů v pověření.
6. Rodiče nebo jimi pověřené osoby používají pro vstup do budovy v určené době přidělený čip. Ztrátu nebo poškození čipu bez zbytečného odkladu oznámí škole. Uživatel čipu nepouští do budovy neznámé osoby.
7. V 1. nadzemním podlaží se děti ze třídy Krtečci scházejí společně s dětmi ze třídy Motýlci od 6.30 hodin ve třídě Motýlků. V 7.30 hodin začíná provoz třídy Krtečci a učitelky si děti převedou do kmenové třídy. V 15:30 se ukončuje provoz ve třídě Krtečků; děti se přesouvají do třídy Motýlků, odkud se rozcházejí do 16.30 hodin.
8. Ve 2. nadzemním podlaží se děti ze tříd Žabičky, Sluníčka, Hvězdičky a Včeličky scházejí od 6.30 hodin ve třídě Žabičky. V době od 7.00 do 7.30 hodin si je třídní učitelky odvádějí do kmenových tříd. Od 15.30 do 16.00 hodin se postupně ukončuje provoz kmenových tříd; děti se přesouvají do třídy Žabičky, odkud se rozcházejí do 16.30 hodin.
9. Pro usnadnění adaptace dítěte může škola po dohodě se zákonným zástupcem stanovit individuálně přizpůsobený adaptační režim.

4.2 Třídy, personální obsazení a denní režim

1. Mateřská škola má šest věkově smíšených tříd: Včeličky, Žabičky, Motýlci, Krtečci, Hvězdičky a Sluníčka.
2. Personální obsazení tříd pro školní rok 2026/2027 je následující:
 - **Třída Motýlci** – učitelky Alena Hrdličková, DiS., a Markéta Misáková; asistentka pedagoga Lucie Baráková.

- **Třída Žabičky** – učitelky Lucie Slivová a Bc. Nikola Říčková.
- **Třída Sluníčka** – učitelky Klára Weisssová a Bc. Martina Jochmanová.
- **Třída Včeličky** – učitelky Ludmila Floriánová a Mgr. Eva Kováčová.
- **Třída Krtečci** – učitelky Mgr. Bc. Magda Strouhalová a Dana Janská; asistentka pedagoga Radka Peňázová.
- **Třída Hvězdičky** – učitelky Bc. Anna Pěničková a Klára Fejtová; asistentka pedagoga Kateřina Lízalová.
- **Speciální pedagožka** – Mgr. Markéta Vykouřilová.

3. Denní režim je pružný a zohledňuje věk, individuální potřeby, zdravotní stav a aktuální podmínky dětí. Zahrnuje zejména spontánní a řízené činnosti, pohybové aktivity, pobyt venku, stravování, hygienu, odpočinek a klidové činnosti. Děti nejsou nuceny ke spánku. Je respektována jejich individuální potřeba odpočinku; dětem, které neusnou, jsou nabízeny klidové činnosti, které neruší ostatní děti.

Třída Motýlci (1. nadzemní podlaží)

Čas	Organizace dne
6.30–7.30	Scházení dětí ve třídě Motýlků, hry dle přání dětí; odchod třídy Krtečků probíhá v době od 7.00 do 7.30 hodin.
6.30–9.30	Hry dle přání dětí, hry dle výběru nebo nabídky, didakticky cílené činnosti řízené i spontánní ve skupinách i individuálně, tělovýchovné chvíle, úklid hraček a hygiena.
8.30–9.00	Postupná svačina.
9.30–11.30	Pobyt venku; dobu pobytu lze operativně upravit podle počasí.
11.40–12.00	Příprava na oběd a oběd.
12.00–12.15	Vyzvedávání dětí s polodenní docházkou.
12.00–14.00	Hygiena, odpočinek na lehátku a program pro nespavé děti.
14.00–16.30	Svačina, hry, dokončování výtvarných prací a výrobků, individuální práce.
od 14.15	Vyzvedávání dětí.
15.30	Příchod dětí ze třídy Krtečci.
16.30	Konec provozu ve třídě Motýlků.

Třída Krtečci (1. nadzemní podlaží)

Čas	Organizace dne
6.30–7.30	Scházení dětí ve třídě Motýlků, hry dle přání dětí.
7.30–9.30	Hry dle přání dětí, hry dle výběru nebo nabídky, didakticky cílené činnosti řízené i spontánní ve skupinách i individuálně, tělovýchovné chvíle, úklid hraček a hygiena.
8.30–9.00	Postupná svačina.
9.30–11.30	Pobyt venku; dobu pobytu lze operativně upravit podle počasí.
11.40–12.00	Příprava na oběd a oběd.
12.00–12.15	Vyzvedávání dětí s polodenní docházkou.
12.00–14.00	Hygiena, odpočinek na lehátku a program pro nespavé děti.

Čas	Organizace dne
od 14.15	Vyzvedávání dětí.
14.00–15.30	Svačina, hry, dokončování výtvarných prací a výrobků, individuální práce.
15.30	Konec provozu třídy. Přechod dětí do třídy Motýlků.

Třída Žabiček (2. nadzemní podlaží)

Čas	Organizace dne
6.30–7.30	Scházení dětí ve třídě Žabičky, hry dle přání dětí; rozdělování do kmenových tříd probíhá v době od 7.00 do 7.30 hodin.
6.30–9.30	Hry dle výběru dětí nebo nabídky, didakticky cílené činnosti řízené i spontánní ve skupinách i individuálně, tělovýchovné chvíle, úklid hraček a hygiena.
8.30–9.00	Postupná svačina.
9.30–11.30	Pobyt venku; dobu pobytu lze operativně upravit podle počasí.
11.40–12.00	Příprava na oběd a oběd.
12.00–12.15	Vyzvedávání dětí s polodenní docházkou.
12.00–14.00	Hygiena, odpočinek na lehátku a program pro nespavé děti.
14.00–16.30	Svačina, hry, dokončování výtvarných prací a výrobků, individuální práce.
od 14.15	Vyzvedávání dětí.
15.30–16.00	Děti postupně přecházejí z kmenových tříd do třídy Žabiček.
16.30	Konec provozu ve třídě Žabičky.

Třída Hvězdiček, Včeliček a Sluníček (2. nadzemní podlaží)

Čas	Organizace dne
6.30–7.30	Scházení dětí ve třídě Žabičky, hry dle přání dětí; rozdělování do kmenových tříd probíhá v době od 7.00 do 7.30 hodin.
7.30–9.30	Hry dle výběru dětí nebo nabídky, didakticky cílené činnosti řízené i spontánní ve skupinách i individuálně, tělovýchovné chvíle, úklid hraček a hygiena.
8.30–9.00	Postupná svačina.
9.30–11.30	Pobyt venku; dobu pobytu lze operativně upravit podle počasí.
11.40–12.00	Příprava na oběd a oběd.
12.00–12.15	Vyzvedávání dětí s polodenní docházkou.
12.00–14.00	Hygiena, odpočinek na lehátku a program pro nespavé děti.
14.00–16.30	Svačina, hry, dokončování výtvarných prací a výrobků, individuální práce.
od 14.15	Vyzvedávání dětí.
15.30–16.00	Děti postupně přecházejí z kmenových tříd do třídy Žabiček.
16.30	Konec provozu ve třídě Žabičky.

4.3 Přerušeni nebo omezení provozu

1. Provoz mateřské školy lze v červenci nebo srpnu omezit nebo přerušit po projednání se

zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu, včetně informace o možnostech a podmínkách náhradního předškolního vzdělávání nebo péče, škola zveřejní nejméně 2 měsíce předem.

2. V jiném období lze provoz školy po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit ze závažných organizačních nebo technických důvodů. Informace se zveřejní neprodleně po rozhodnutí.

4.4 Úplata za předškolní vzdělávání

1. Měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání stanoví zřizovatel mateřské školy na období školního roku. Ředitelka školy o její výši vhodným způsobem informuje zákonné zástupce.
2. Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku následujícího po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
3. Úplata je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, pokud ředitelka školy nedohodne se zákonným zástupcem jinou splatnost.
4. O osvobození od úplaty nebo jejím snížení rozhoduje ředitelka školy za podmínek stanovených právními předpisy. Je-li žádost o osvobození podána před splatností, úplata není splatná dříve než dnem nabytí právní moci rozhodnutí o žádosti.
5. Podrobnosti upravuje vnitřní předpis o úplatě za předškolní vzdělávání.

4.5 Školní stravování

1. Rozsah, podmínky a organizaci školního stravování včetně odhlašování stravy upravuje vnitřní řád školní jídelny.
2. Dítě vzdělávané ve třídě s celodenním provozem má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo včetně tekutin v rámci pitného režimu.
3. Zařízení školního stravování umožní dítěti konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním a poskytne mu nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla, pokud ji dítě potřebuje.

4.6 Ukončení předškolního vzdělávání

1. Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění oznámeném zákonnému zástupci 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 v průběhu zkušebního pobytu doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí ve stanoveném termínu úplatu za vzdělávání nebo školní stravování a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
2. O ukončení předškolního vzdělávání nelze rozhodnout v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

5. Povinné předškolní vzdělávání a způsoby jeho plnění

5.1 Povinné předškolní vzdělávání a omlouvání absence

1. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na dítě od počátku školního roku následujícího po dni, kdy dosáhne pátého roku věku, až do zahájení povinné školní docházky, není-li stanoveno jinak.
2. Povinné předškolní vzdělávání probíhá v pracovních dnech v rozsahu 4 souvislých hodin, a to od **8.00 do 12.00 hodin**.
3. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin. Právo dítěte vzdělávat se po celou dobu provozu školy tím není dotčeno.
4. Předem známou nepřítomnost dítěte zákonný zástupce oznámí předem. Není-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě bez zbytečného odkladu telefonicky, e-mailem nebo osobně a následně ji zaznamená do omluvného listu.
5. Ředitelka školy může požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen důvody doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitelky školy.

5.2 Individuální vzdělávání dítěte

1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání dítěte.
2. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze individuální vzdělávání zahájit nejdříve dnem doručení oznámení ředitelce školy.
3. Oznámení obsahuje jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu, období individuálního vzdělávání a důvody individuálního vzdělávání.
4. Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno; vychází přitom z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
5. Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů. Řádný termín ověření je v posledním týdnu měsíce listopadu, náhradní termín v prvním týdnu měsíce prosinci. O ověření škola vyhotoví zápis a případně doporučí další postup při vzdělávání.
6. Nezajistí-li zákonný zástupce účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu, ředitelka školy rozhodne o ukončení individuálního vzdělávání. Odvolání proti tomuto rozhodnutí nemá odkladný účinek.

5.3 Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání

Jiným způsobem plnění povinného předškolního vzdělávání je vzdělávání v přípravné třídě základní školy, ve třídě přípravného stupně základní školy speciální nebo ve škole podle § 38a školského zákona. Zákonný zástupce tuto skutečnost oznámí ředitelce spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým dítěti začíná povinné předškolní vzdělávání.

5.4 Distanční vzdělávání

1. Pokud z důvodů stanovených školským zákonem není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy, odloučeného pracoviště nebo příslušné třídy, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.
2. Distanční vzdělávání se uskutečňuje podle ŠVP PV v míře odpovídající okolnostem a podmínkám dítěte. Způsob komunikace, předávání vzdělávacích aktivit a zpětné vazby škola přizpůsobí možnostem dítěte a jeho rodiny.
3. Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jsou za podmínek uvedených v odstavci 1 povinny vzdělávat se distančním způsobem.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání, činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
2. Zákonní zástupci předávají do školy dítě bez zjevných známek akutního onemocnění. Informují školu o zdravotních obtížích dítěte a dalších skutečnostech, které mohou mít vliv na jeho vzdělávání nebo bezpečnost.
3. Zjistí-li škola u dítěte během pobytu známky akutního onemocnění, oddělí dítě od ostatních dětí, zajistí dohled zletilé osoby a bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce. Ten zajistí převzetí dítěte a další potřebnou péči.
4. V případě úrazu nebo náhlého zhoršení zdravotního stavu poskytne škola dítěti nezbytnou první pomoc, podle potřeby zajistí odbornou zdravotní pomoc a informuje zákonného zástupce.
5. Zákonní zástupci nenechávají dětem v mateřské škole cenné, nebezpečné nebo zdraví ohrožující předměty, zejména ostré a drobné předměty, žvýkačky a tvrdé bonbony.
6. Při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, škola zajišťuje dohled v rozsahu stanoveném právními předpisy a s ohledem na konkrétní činnost, věk a potřeby dětí.
7. V celém objektu a areálu mateřské školy je zakázáno kouření a používání elektronických cigaret.
8. Děti jsou přiměřeně svému věku a schopnostem seznamovány s pravidly bezpečného chování, ochrany zdraví, prevence rizikového chování a bezpečného jednání s cizími osobami.

7. Ochrana osobních údajů a ochrana osobnosti

1. Zaměstnanci školy zachovávají mlčenlivost o skutečnostech týkajících se dětí a jejich rodin, s nimiž při výkonu práce přišli do styku, a chrání osobní údaje před neoprávněným přístupem nebo zneužitím.
2. Škola zpracovává osobní údaje v rozsahu nezbytném pro plnění právních povinností a pro poskytování předškolního vzdělávání. Podrobnosti o zpracování osobních údajů a uplatnění práv subjektů údajů upravují informační materiály školy.

3. Pověřencem pro ochranu osobních údajů je **Petra Peschelová**, vykonávající činnost prostřednictvím právnické osoby **J.K. accounting s.r.o., IČO 02734168**, se sídlem Hybešova 726/42, 602 00 Brno. Kontakt: tel. 725 654 319, e-mail gdpr@jkaccounting.cz, ID datové schránky mqhehgz.
4. Zveřejnění fotografií, obrazových nebo zvukových záznamů dítěte pro propagační účely školy se provádí pouze na základě odpovídajícího právního titulu, zpravidla výslovného souhlasu zákonného zástupce.

8. Zacházení s majetkem školy

1. Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, učebními pomůckami, vybavením tříd i venkovních prostor školy.
2. Zákonní zástupci po převzetí dítěte odpovídají za jeho bezpečnost a chování v prostorách školy a jejím areálu. Zdržují se zde pouze po dobu nezbytně nutnou.
3. Zjistí-li dítě, zákonný zástupce nebo zaměstnanec poškození majetku školy, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zaměstnanci školy.
4. Případné úmyslné poškození majetku bude škola projednávat se zákonným zástupcem dítěte.

9. Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád byl vydán ředitelkou školy dne 25. 8. 2026 a nabývá účinnosti dne 1. září 2026.
2. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
3. Zaměstnanci školy budou se školním řádem prokazatelně seznámeni před nabytím jeho účinnosti. Zákonní zástupci budou o vydání a obsahu školního řádu informováni.
4. Změny školního řádu lze provádět pouze písemnými dodatky nebo vydáním nového znění školního řádu.
5. Tímto školním řádem se ruší školní řád č. j. MŠBL 77/25, účinný od 1. září 2025.

V Blučině dne 25. 8. 2026

Bc. Martina Jochmanová
ředitelka školy

Bc. Martina Jochmanová
vá

Digitálně podepsal
Bc. Martina
Jochmanová
Datum: 2026.08.25
10:30:54 +02'00'