

Mateřská škola Velké Popovice, příspěvková organizace Smetanova 393, Velké Popovice	
BEZPEČNOSTNÍ ŘÁD	
Č.j.: Spisový/skartační znak	68/2026 A.1. A10
Vypracoval:	Bc. Petra Dudová, ředitelka školy
Schválil:	Bc. Petra Dudová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	28.8.2026
Řád nabývá platnosti dne:	1.9.2026
Řád nabývá účinnosti dne:	1.9.2026
Změny v tomto řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1.1 Úvodní ustanovení

1. Tento bezpečnostní řád Mateřské školy Velké Popovice, příspěvkové organizace, se sídlem Smetanova 393, 251 69 Velké Popovice (dále jen „škola“), upravuje organizaci a pravidla bezpečného pohybu zákonných zástupců dětí, jimi pověřených osob, zaměstnanců a dalších návštěvníků v budově mateřské školy.
2. Bezpečnostní řád stanovuje pravidla pro vstup do budovy mateřské školy, opatření k omezení vstupu neoprávněných osob a vymezuje kompetence a povinnosti zaměstnanců školy, zákonných zástupců dětí a jimi pověřených osob.
3. Cílem bezpečnostního řádu je posílit bezpečnostní opatření školy, předcházet neoprávněnému vstupu osob do budovy a v rámci možností školy co nejlépe zajistit bezpečnost dětí, zaměstnanců a dalších osob pohybujících se v prostorách mateřské školy.

2. ORGANIZACE BEZPEČNOSTI

2.1 Vchody do budovy

a) Boční vchod

1. Boční vchod do budovy je trvale uzamčen s panikovou klikou.

2. Boční vchod používají zejména zaměstnanci školy při příchodu a odchodu. Každý zaměstnanec je povinen po průchodu dveře řádně uzavřít a zajistit.
3. Boční vchod může být dále využíván pro zásobování školní jídelny.
4. Vstup dodavatelům zajišťuje vedoucí školní jídelny nebo pověřený zaměstnanec kuchyně, a to pouze známým a očekávaným dodavatelům.
5. Po odchodu dodavatele odpovědný zaměstnanec zajistí řádné uzavření a uzamčení vstupu.

b) Hlavní vchod

1. Hlavní vchod slouží především pro příchod a odchod dětí v doprovodu jejich zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob.
2. Vstup dalších osob do budovy školy je možný pouze v souladu s pravidly stanovenými tímto bezpečnostním řádem.
3. Osoby, které nemají oprávněný důvod ke vstupu do mateřské školy, nesmí být do budovy vpuštěny.

2.2 Pravidla bezpečnosti při vstupu hlavním vchodem

V zájmu zvýšení bezpečnosti je hlavní vstup do budovy mateřské školy otevřen pouze v určených časových intervalech.

Ranní příchod 6:30–8:00 hodin

- V době od 7:30 do 8:00 hodin se školnice nachází u vstupu do budovy.
- V době od 6:30 do 7:30 hodin zákonní zástupci používají pro vstup videotelefony.
- Do 7:00 hodin se děti scházejí ve třídě Červeňásků. Zákonní zástupci proto zvoní na červené tlačítko.
- Od 7:00 h jsou děti soustředěny do kmenových tříd. Pro vstup je třeba zazvonit na příslušnou barvu třídy.

Vyzvedávání dítěte po obědě 12.30–13.00 hodin

Zákonní zástupci a jimi pověřené osoby používají videotelefon odpovídající kmenové třídě dítěte.

Odpolední vyzvedávání dětí

15.00–16.30 hodin

- Za příznivého počasí jsou děti po této době zpravidla na školní zahradě.
- V případě nepříznivého počasí je možné do 16.00 hodin používat videotelefony jednotlivých tříd.
- Od 16:00 h jsou všechny děti soustředěny do třídy, která zajišťuje provoz do 16:30 h.

Důležité bezpečnostní pravidlo

Při vstupu do budovy ani při odchodu z budovy nepouštějte dovnitř žádné další osoby.

Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba je povinen dbát na to, aby při jeho odchodu z budovy neopustilo mateřskou školu jiné dítě bez doprovodu oprávněné osoby.

Vstup mimo stanovené časy

Vstup do budovy mimo výše uvedené časové intervaly je možný pouze po předchozí domluvě nebo po zazvonění na zvonek školnic – kulaté zelené tlačítko.

Školnice návštěvu osobně vpustí do budovy a podle charakteru návštěvy zajistí další postup.

Toto opatření slouží zejména k tomu, aby nebyla zbytečně narušována výchovně-vzdělávací činnost ve třídách.

Osoby bez oprávněného důvodu ke vstupu nesmí být do budovy mateřské školy vpuštěny.

3. Pravidla bezpečnosti – kompetence a povinnosti zaměstnanců a zákonných zástupců

3.1 Školnice

Školnice jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti uvedená v článku 2 tohoto bezpečnostního řádu.

V době, kdy je budova uzamčena, reagují na zazvonění u hlavního vstupu.

Při vpouštění osoby do budovy školnice ověří důvod její návštěvy.

Pokud návštěva směřuje za ředitelkou školy, školnice ředitelku informuje a po jejím souhlasu návštěvu osobně doprovodí do kanceláře ředitelky nebo zajistí její převzetí.

Do budovy není dovoleno vpouštět neobjednané prodejce, obchodní zástupce ani jiné osoby, které nemají oprávněný důvod ke vstupu.

Zjistí-li školnice pohyb neznámé nebo neoprávněné osoby v budově, je povinna:

- zjistit důvod její přítomnosti,
- upozornit ji na pravidla vstupu do budovy,
- vyzvat ji k opuštění prostor mateřské školy,
- v případě potřeby ji doprovodit ke vstupu,
- podle závažnosti situace informovat ředitelku školy nebo přivolat Policii České republiky.

3.2 Ostatní zaměstnanci

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni:

- dbát na řádné uzavírání a zabezpečení vstupů do budovy,
- po použití bočního vchodu zajistit jeho uzavření a uzamčení,
- věnovat pozornost pohybu neznámých osob v prostorách školy,
- v případě zjištění neoprávněného pohybu osoby v budově vhodným způsobem zjistit důvod její přítomnosti,
- podle situace přivolat školnici, ředitelku školy nebo Policii České republiky.

Zjistí-li zaměstnanec pohyb neznámé nebo neoprávněné osoby v budově, nesmí její přítomnost ignorovat.

Pokud je pedagogický pracovník v dané chvíli zajišťuje přímý dohled nad dětmi, nesmí děti opustit. V takovém případě přivolá školnici, ředitelku školy nebo jiného zaměstnance, který může situaci bezpečně řešit.

Mimo stanovené časy pro příchod a odchod dětí pedagogičtí pracovníci prostřednictvím videotelefonu neotevírají vstup do budovy.

Pokud pedagogický pracovník prostřednictvím videotelefonu zjistí, že osoba žádá vstup mimo stanovenou dobu, doporučí jí zazvonit na zvonek školnic – kulaté zelené tlačítko.

Kompetencí všech zaměstnanců je zejména:

- upozorňovat zákonné zástupce a jimi pověřené osoby na nedodržování stanovených časů příchodu a odchodu,
- upozorňovat na povinnost dodržovat pravidla bezpečného vstupu a pohybu v budově,
- v případě, že osoba žádá vstup do budovy bez dítěte, vhodným způsobem zjistit důvod její návštěvy.

4. Povinnosti zákonných zástupců a jimi pověřených osob

Zákonní zástupci dětí a jimi pověřené osoby jsou povinni:

- dodržovat stanovené časové intervaly pro příchod a vyzvedávání dětí,
- při vstupu do budovy ani při odchodu z budovy nepouštět dovnitř žádné další osoby,
- vždy osobně předat dítě pedagogickému pracovníkovi ve třídě,
- dbát na to, aby při jejich odchodu neopustilo budovu jiné dítě bez doprovodu oprávněné osoby,
- dodržovat pokyny zaměstnanců školy související se zajištěním bezpečnosti.

Pokud zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba vstupuje do budovy mimo stanovený časový interval, nesmí při svém odchodu vpustit do budovy žádnou další osobu, a to ani v případě, že ji osobně zná.

Mimo stanovené časové intervaly je vstup do budovy možný pouze prostřednictvím zvonku školnic – kulatého zeleného tlačítka, případně po předchozí domluvě se školou.

Zákonní zástupci jsou povinni se s tímto bezpečnostním řádem seznámit.

Zákonný zástupce bere na vědomí, že je jeho povinností seznámit s pravidly bezpečnosti také všechny osoby, které pověřil vyzvedáváním nebo přiváděním dítěte do mateřské školy.

Zákonný zástupce odpovídá za to, že jím pověřené osoby budou pravidla stanovená tímto bezpečnostním řádem dodržovat.

5. Závěrečná ustanovení

1. Tento bezpečnostní řád byl projednán na pedagogicko-provozní radě dne 28. 8. 2026.
2. S bezpečnostním řádem byli seznámeni všichni zaměstnanci školy.
3. Zákonní zástupci dětí budou s bezpečnostním řádem seznámeni vhodným způsobem.

4. Bezpečnostní řád je zveřejněn na přístupném místě v budově mateřské školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Ve Velkých Popovicích dne 28. 8. 2026

.....

Bc. Petra Dudová
ředitelka školy