

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola BoTa, Praha 4, Boleslavova 1a

č. j.: ŠŘ 2/ 2026

účinnost od: 1. 9. 2026

skartační znak: S 10

Identifikační údaje

Mateřská škola BoTa, Praha 4, Boleslavova 1a

Boleslavova 1675/1a, Praha 4 – Nusle, 140 00

IČ: 47611669

Ředitelka školy: Mgr. et Mgr. Ivana Bendlová

Zástupkyně ředitelky školy:

- Bc. Doris Vávrová – pracoviště Boleslavova 1a,
- Květoslava Pavlíková – pracoviště Tábořská 19,
- Daniela Roudnická – pracoviště Na Bučance 5.

Kontakty jednotlivých pracovišť jsou zveřejněny na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Obsah

1. Vydání a závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců; pravidla vzájemných vztahů
4. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními a ochrana osobnosti
5. Provoz a vnitřní režim školy
6. Povinné předškolní vzdělávání, individuální vzdělávání a ukončení vzdělávání
7. Prerušeni nebo omezení provozu a úplata
8. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí
9. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím
10. Zacházení s majetkem školy
11. Závěrečná ustanovení

1. Vydání a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Ředitelka školy vydává tento školní řád podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 31. 8. 2026.

1.2 Závaznost, zveřejnění a seznámení

Školní řád je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy. Je zveřejněn na přístupném místě ve všech pracovištích školy a v plném znění způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Se školním řádem jsou prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci školy. Zákonní zástupci jsou o jeho vydání a obsahu informováni při nástupu dítěte a při změně školního řádu. Děti jsou s pravidly přiměřeně svému věku a rozumovým schopnostem seznamovány v průběhu vzdělávání.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, životních hodnot a mezilidských vztahů. Vytváří předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Vzdělávání se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Zákonní zástupci mají možnost se s ním seznámit ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami ve prospěch rozvoje dětí a prohlubování výchovného a vzdělávacího působení školy, rodiny a společnosti.

3. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců; pravidla vzájemných vztahů

3.1 Práva dítěte

Dítě má zejména právo:

- na předškolní vzdělávání v rozsahu a za podmínek stanovených právními předpisy a školním vzdělávacím programem,
- na respektování své osobnosti, individuálních potřeb, důstojnosti a soukromí,
- na bezpečné, zdravé a podnětné prostředí,
- na ochranu před fyzickým i psychickým násilím, zanedbáváním, diskriminací a ponižujícím zacházením,
- na přiměřenou podporu svého rozvoje, včetně podpůrných opatření, pokud jsou potřebná,
- účastnit se aktivit školy v době své dohodnuté docházky, dovoluje-li to jeho zdravotní stav,
- vyjádřit přiměřeným způsobem svůj názor ve věcech, které se ho týkají; tomuto názoru je věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje dítěte.

3.2 Povinnosti dítěte

Dítě je vedeno zejména k tomu, aby:

- dodržovalo pravidla soužití ve třídě a ve škole,
- respektovalo pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- chovalo se ohleduplně k ostatním dětem a dospělým,
- šetrně zacházelo s hračkami, učebními pomůckami a majetkem školy,
- přiměřeně svému věku dbalo o vlastní bezpečnost a oznamovalo pedagogovi své potřeby nebo okolnosti, které mohou ohrozit jeho zdraví či bezpečnost.

3.3 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají zejména právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte; jejich vyjádřením je věnována náležitá pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- konzultovat vzdělávací, výchovné a jiné obtíže dítěte s pedagogy a ředitelkou školy po předchozí dohodě,
- na korektní, důstojné a nediskriminační jednání zaměstnanců školy,
- na ochranu osobních údajů a soukromí v rozsahu stanoveném právními předpisy.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni zejména:

- zajistit, aby dítě v povinné předškolní docházce řádně docházelo do mateřské školy a účastnilo se vzdělávání,
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny nebo výdejny,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- neprodleně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a dalších závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro vedení školní matriky a změny těchto údajů,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte způsobem stanoveným tímto školním řádem,
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání a úplatu za školní stravování ve stanovených termínech, pokud dítě nebo zákonný zástupce není od úplaty osvobozen,
- předávat do mateřské školy dítě, které nevykazuje příznaky akutního onemocnění, a bezodkladně oznamovat škole výskyt infekčního onemocnění dítěte,
- respektovat provozní dobu školy a převzít dítě tak, aby mohlo pracoviště opustit nejpozději v době ukončení provozu.

3.5 Předávání a přebírání dětí

Zákonný zástupce předává dítě osobně pedagogickému pracovníkovi ve třídě. Dítě si přebírá osobně od pedagogického pracovníka ve třídě nebo na školní zahradě.

Dítě může být předáno jiné osobě pouze na základě písemného pověření zákonného zástupce. Pověřená osoba musí být schopna dítě bezpečně převzít. Formulář pověření je k dispozici u pedagogických pracovníků ve třídě.

Dohled nad dítětem škola vykonává od okamžiku, kdy je dítě pedagogickým pracovníkem převzato od zákonného zástupce nebo jím písemně pověřené osoby, do okamžiku jeho předání zákonnému zástupci nebo písemně pověřené osobě.

Nevyzvedne-li zákonný zástupce nebo pověřená osoba dítě v době ukončení provozu, pedagogický pracovník se pokusí kontaktovat zákonné zástupce a pověřené osoby, informuje ředitelku školy a postupuje podle okolností případu tak, aby byla zajištěna bezpečnost a neodkladná péče o dítě; v nezbytném případě se obrátí na příslušný obecní úřad – odbor sociální nebo Policii České republiky.

Zákonní zástupci a pověřené osoby pobývají v areálu školy jen po dobu nezbytnou k předání či převzetí dítěte, jednání se zaměstnanci školy nebo využití služeb školní jídelny. Jsou povinni chovat se tak, aby neohrožovali bezpečnost osob a nepoškozovali majetek školy.

3.6 Pravidla vzájemných vztahů

Vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a zákonnými zástupci jsou založeny na vzájemné úctě, respektu, důvěře, názorové snášenlivosti, solidaritě a důstojnosti. Všichni dodržují pravidla slušné a věcné komunikace.

Zaměstnanci poskytují dětem a zákonným zástupcům jen takové pokyny, které souvisejí se vzděláváním, bezpečností dětí, školním řádem nebo nezbytnými organizačními opatřeními školy.

4. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními a ochrana osobnosti

4.1 Podpůrná opatření

Škola poskytuje podpůrná opatření dětem se speciálními vzdělávacími potřebami v rozsahu stanoveném právními předpisy.

Podpůrná opatření prvního stupně může škola poskytovat i bez doporučení školského poradenského zařízení. Pokud škola zpracuje plán pedagogické podpory, projedná jej se zákonným zástupcem dítěte a průběžně jej vyhodnocuje.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně škola poskytuje na základě doporučení školského poradenského zařízení a s předchozím písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce, nestanoví-li právní předpis jinak. Ředitelka určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením a průběžně vyhodnocuje poskytovaná opatření.

Škola vytváří podmínky pro co největší využití potenciálu každého dítěte, včetně dětí nadaných. Podpůrná opatření k podpoře nadání poskytuje podle individuálních vzdělávacích potřeb dítěte.

4.2 Ochrana osobnosti a osobních údajů

Pedagogičtí pracovníci zachovávají mlčenlivost o osobních údajích, zdravotním stavu dětí a o výsledcích poradenské pomoci, se kterými při výkonu práce přišli do styku, a chrání tyto údaje před zneužitím.

Osobní údaje škola zpracovává v souladu s právními předpisy o ochraně osobních údajů. Práva subjektů údajů a postup při jejich uplatnění upravuje vnitřní pravidlo školy pro ochranu osobních údajů.

Pořizování a zveřejňování fotografií, obrazových nebo zvukových záznamů dětí pro účely propagace školy se provádí pouze na základě předem uděleného souhlasu zákonného zástupce, vyžaduje-li jej právní předpis.

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Pracoviště a provozní doba

Předškolní vzdělávání je poskytováno na těchto pracovištích:

Boleslavova 1675/1a, Praha 4 – Nusle, 140 00

Celodenní provoz, 3 třídy, kapacita 75 dětí.

Provozní doba: 6:30–17:00 hodin.

Na Bučance 5, Praha 4, 140 00

Celodenní provoz, 2 třídy, kapacita 50 dětí.

Provozní doba: 7:00–17:00 hodin.

Táborská 122/19, Praha 4, 140 00

Celodenní provoz, 3 třídy, kapacita 80 dětí.

Provozní doba: 6:30–17:00 hodin.

Děti přicházejí do školy zpravidla do 8:50 hodin. Pozdější příchod je možný po předchozí dohodě s pedagogickým pracovníkem, zejména z důvodu návštěvy lékaře nebo jiné odůvodněné potřeby dítěte a rodiny.

Vstup do budovy a areálu může být v průběhu dne z bezpečnostních důvodů uzamčen. Zákonní zástupci se řídí aktuálně zveřejněným režimem vstupu do jednotlivých pracovišť.

5.2 Omlouvání nepřítomnosti

Zákonný zástupce oznámí předem známou nepřítomnost dítěte škole s dostatečným předstihem. Není-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně.

Nepřítomnost na tentýž den oznámí zákonný zástupce nejpozději do 8:30 hodin telefonicky. Na následující dny lze nepřítomnost oznámit osobně, telefonicky nebo elektronickou poštou. Pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání platí rovněž pravidla uvedená v čl. 6.1.

5.3 Režim dne

Režim dne je pružný a přizpůsobuje se potřebám dětí, školnímu vzdělávacímu programu, počasí a konkrétním vzdělávacím činnostem. Pevně jsou stanoveny především časy podávání jídel.

Orientační režim dne:

- 6:30 (7:00)–8:45: scházení dětí, spontánní hry, individuální a skupinové činnosti, pohybové aktivity,
- 8:45–9:15: hygiena a dopolední svačina,
- 9:15–11:30: řízené a spontánní vzdělávací činnosti, pobyt venku,
- 11:30–12:15: hygiena, oběd a příprava na odpočinek,
- 12:15–13:15: odpočinek nebo klidové činnosti podle individuální potřeby dítěte,
- 13:15–14:50: navazující vzdělávací a herní činnosti, hygiena a odpolední svačina,
- 14:50–17:00: spontánní a skupinové hry, individuální činnosti a postupné rozcházení dětí.

Režim jednotlivých tříd může být upraven podle potřeb dětí a programu třídy. Děti nejsou nuceny ke spánku; škola respektuje jejich individuální biologické potřeby a zajišťuje klidový režim.

Pobyt venku je uskutečňován s ohledem na počasí, kvalitu ovzduší, zdravotní stav dětí a bezpečnostní podmínky.

5.4 Akce školy

Škola může organizovat školní výlety, zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí a další akce související s výchovně-vzdělávací činností. Zákonní zástupci jsou o akcích informováni s dostatečným předstihem. Vyžaduje-li účast dítěte souhlas zákonného zástupce nebo finanční příspěvek, škola si jej vyžádá předem v písemné podobě.

5.5 Stravování

Podmínky školního stravování, včetně výše stravného a způsobu přihlašování a odhlašování stravy, upravuje vnitřní řád školní jídelny nebo výdejny.

Dítě ve třídě s celodenním provozem má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo včetně tekutin v rámci pitného režimu. Při přijetí dítěte ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem stanoví způsob a rozsah jeho stravování tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno ve škole, stravovalo vždy.

Přihlašování a odhlašování stravy se provádí zpravidla do 17:00 hodin předcházejícího dne. První den neplánované nepřítomnosti dítěte se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole; neodhlášenou stravu lze tento den vyzvednout do vlastních nádob v určeném čase. Pro další dny musí být dítě ze stravování odhlášeno.

Škola umožní dítěti konzumovat vlastní jídlo časově a prostorově společně se školním stravováním a poskytne mu nezbytnou pomoc při jeho konzumaci, pokud ji dítě potřebuje.

Dietní stravování a další opatření související se zdravotními potřebami dítěte řeší škola se zákonným zástupcem individuálně v souladu s právními předpisy a provozními možnostmi školy.

5.6 Zdravotní stav a podávání léků

Zákonný zástupce předává do školy dítě bez příznaků akutního onemocnění. Vyskytne-li se v průběhu pobytu dítěte ve škole příznak akutního onemocnění, škola zákonného zástupce bezodkladně informuje a vyzve jej k zajištění další péče o dítě.

Podávání léků během pobytu dítěte ve škole škola posuzuje individuálně. Je-li podání léku nezbytné, lze je zajistit jen na základě písemné dohody se zákonným zástupcem, písemných pokynů poskytovatele zdravotních služeb a při zajištění bezpečných podmínek.

6. Povinné předškolní vzdělávání, individuální vzdělávání a ukončení vzdělávání

6.1 Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, není-li právními předpisy stanoveno jinak.

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém dítěti vzniká povinnost předškolního vzdělávání. Dítě se zpravidla vzdělává ve spádové mateřské škole podle místa trvalého pobytu, v případě cizince podle místa pobytu, pokud zákonný zástupce nezvolí jinou mateřskou školu nebo jiný zákonem stanovený způsob plnění povinnosti.

Povinné předškolní vzdělávání probíhá v pracovních dnech v rozsahu nepřetržitých čtyř hodin, a to od 8:30 do 12:30 hodin. Povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin podle organizace školního roku v základních a středních školách. Právo dítěte vzdělávat se po celou dobu provozu školy tím není dotčeno.

Nepřítomnost dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání omlouvá zákonný zástupce způsobem podle čl. 5.2. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti; zákonný zástupce je povinen je doložit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.

Třídní učitelka eviduje docházku. Při neomluvené nebo zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje ředitelku školy. Ředitelka vyhodnotí okolnosti nepřítomnosti, může zákonného zástupce písemně pozvat k projednání věci a při pokračujícím zanedbávání povinného předškolního vzdělávání postupuje v součinnosti s orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

6.2 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li dítě být individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost nejpozději tři měsíce před počátkem školního roku ředitelce mateřské školy, do níž bylo dítě přijato. V průběhu školního roku lze individuální vzdělávání zahájit nejdříve dnem, kdy oznámení dojde ředitelce této mateřské školy.

Oznámení obsahuje:

- jméno, popřípadě jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte; u cizince místo pobytu dítěte,
- období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání.

Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno, vycházející z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů se uskuteční osobním setkáním dítěte ve škole poslední středu v listopadu daného školního roku v 9:00 hodin. Náhradní termín je druhou středu v prosinci daného školního roku v 9:00 hodin. Ověření probíhá formou přiměřenou věku dítěte, zejména rozhovorem, pozorováním při činnostech a prací s portfoliem dítěte. O ověření škola vyhotoví zápis a v případě potřeby doporučí zákonnému zástupci další postup ve vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Nezajistí-li ji ani v náhradním termínu, ředitelka školy individuální vzdělávání ukončí. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost školy.

Zákonný zástupce, který zvolí plnění povinného předškolního vzdělávání v přípravné třídě základní školy, ve třídě přípravného stupně základní školy speciální nebo v zahraniční škole na území České republiky s povolením ministerstva, oznámí tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy nejpozději tři měsíce před počátkem školního roku, ve kterém dítěti vzniká povinnost předškolního vzdělávání.

6.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší tří let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

Zápis k předškolnímu vzdělávání na následující školní rok se koná v období od 15. března do 15. dubna. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým. Ředitelka před zápisem zveřejní kritéria pro přijímání dětí.

O přijetí dítěte, nepřijetí dítěte nebo stanovení zkušebního pobytu rozhoduje ředitelka ve správním řízení. Dítě může být přijato i v průběhu školního roku. Délka zkušebního pobytu nesmí přesáhnout tři měsíce.

Při přijímání se postupuje podle právních předpisů upravujících ochranu veřejného zdraví. S výjimkou dítěte, pro které je docházka povinná, může být přijato pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad o imunitě nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci. Potvrzení vydává poskytovatel zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost.

Ke vzdělávání mají za podmínek stanovených právními předpisy přístup také občané jiných členských států Evropské unie, jejich rodinní příslušníci a další cizinci s oprávněným pobytem nebo jiným zákonem uznaným postavením. Oprávněnost pobytu prokáže zákonný zástupce nejpozději při zahájení vzdělávání, vyžaduje-li to zákon.

O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona rozhoduje ředitelka na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

6.4 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, jestliže:

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

O ukončení předškolního vzdělávání nelze rozhodnout u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

6.5 Školní matrika

Škola vede školní matriku a další dokumentaci v rozsahu stanoveném právními předpisy. Zákonní zástupci jsou povinni poskytovat škole údaje nezbytné pro vedení školní matriky a oznamovat změny těchto údajů neprodleně po rozhodné události.

Údaje ze školní matriky a školní dokumentace škola poskytuje pouze osobám, které prokáží oprávnění stanovené právním nebo zvláštním právním předpisem.

7. Přerušeni nebo omezeni provozu a úplata

7.1 Omezení nebo přerušeni provozu

Provoz školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v červenci nebo srpnu, popřípadě v obou těchto měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. Ve spolupráci se zřizovatelem projedná s řediteli jiných mateřských škol možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiné mateřské škole po dobu omezení nebo přerušeni provozu.

Informaci o omezení nebo přerušeni provozu v červenci a srpnu, včetně výsledků projednání možností vzdělávání v jiné mateřské škole, popřípadě informací o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti, škola zveřejní na přístupném místě nejméně dva měsíce předem.

V jiném období může být provoz omezen nebo přerušen ze závažných organizačních nebo technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání, a po projednání se zřizovatelem. Informaci škola zveřejní neprodleně po rozhodnutí a zároveň uvede možnosti a podmínky zajištění péče o děti.

7.2 Úplata za předškolní vzdělávání

Měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání stanoví pro příslušný školní rok zřizovatel školy. Ředitelka školy vhodným způsobem informuje zákonné zástupce o její výši, splatnosti, případném poměrném snížení při omezení nebo přerušeni provozu a o podmínkách osvobození nebo snížení úplaty.

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

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne tohoto měsíce, není-li se zákonným zástupcem dohodnuta jiná splatnost. Podá-li zákonný zástupce před dnem splatnosti žádost o osvobození od

úplaty, nenastane splatnost dříve než dnem nabytí právní moci rozhodnutí o této žádosti.

7.3 Úplata za školní stravování a způsob plateb

Výše stravného a jeho splatnost jsou upraveny ve vnitřním řádu školní jídelny nebo výdejny. Platby se provádějí bezhotovostním převodem na účet zveřejněný školou nebo v hotovosti u hospodárky školy, umožňuje-li to škola.

8. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

8.1 Obecná pravidla

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání, s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj.

Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad dětmi po celou dobu, kdy je škola zajišťuje. Nesmějí se bez zajištění náhradního dohledu vzdálit z místa, kde děti pobývají, ani vykonávat činnosti neslučitelné s řádným dohledem.

Děti nesmějí do školy přinášet předměty, které mohou ohrozit zdraví nebo bezpečnost osob. Nedoporučuje se nošení cenností a nebezpečných ozdob.

8.2 Pobyt mimo místo vzdělávání

Při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše:

- 20 dětí z běžných tříd,
- 12 dětí, jsou-li ve třídě přítomny děti mladší 3 let nebo děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně.

Výjimečné zvýšení uvedených počtů je možné pouze v mezích právních předpisů. Při takovém zvýšení, při specifických činnostech, zejména sportovních, nebo v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka k zajištění bezpečnosti dalšího pedagogického pracovníka, případně ve výjimečných případech jinou zletilou osobu v pracovněprávním vztahu ke škole, která je způsobilá k právním úkonům.

Při výletech a zotavovacích pobytech určí ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví všech dětí včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.

Při přesunech po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu.

8.3 Úrazy, první pomoc a náhlé onemocnění

Při úrazu pedagogický pracovník bezodkladně zajistí první pomoc a podle povahy úrazu lékařské ošetření nebo přivolání zdravotnické záchranné služby. Zákonný zástupce dítěte je bezodkladně informován.

Každý úraz, který splňuje znaky školního úrazu, se eviduje v knize úrazů. Ředitelka zajistí zjištění příčin úrazu, přijetí potřebných opatření a vyhotovení či zaslání záznamu o úrazu, vyžaduje-li to právní předpis.

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni podle svých možností poskytnout první pomoc a bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte.

8.4 Pobyt venku, sportovní, pracovní a výtvarné činnosti

Při pobytu venku pedagogičtí pracovníci využívají pouze bezpečná místa, průběžně kontrolují prostor a dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Před sportovními a pohybovými činnostmi pedagogičtí pracovníci kontrolují bezpečnost prostoru a vybavení. Náročnost aktivit přizpůsobují věku, zdravotnímu stavu a individuálním schopnostem dětí.

Při pracovních a výtvarných činnostech, při kterých se používají nástroje, například nůžky, nože nebo kladívka, pracují děti pouze s nástroji přiměřenými jejich věku, se zvýšenou opatrností a pod přímým dohledem pedagogického pracovníka.

8.5 Zájmové kroužky

Je-li v době provozu školy organizován zájmový kroužek externím poskytovatelem, škola a poskytovatel písemně vymezí podmínky konání, způsob předání a převzetí dětí, osoby vykonávající činnost a odpovědnost poskytovatele za odborné zajištění kroužku. Účast dítěte je podmíněna písemnou přihláškou nebo souhlasem zákonného zástupce, vyžaduje-li její povaha činnosti.

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

Škola vytváří podmínky pro předcházení vzniku rizikového chování, diskriminace, nepřátelství a násilí. Prostřednictvím vzdělávacích činností přiměřených věku dětí podporuje zdravý životní styl, vzájemný respekt, schopnost řešit konflikty nenásilným způsobem a odpovědné chování.

Pedagogičtí pracovníci sledují vztahy mezi dětmi, předcházejí nevhodnému chování a řeší jeho projevy ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě se školským poradenským zařízením nebo jinými příslušnými odbornými institucemi.

V celém areálu školy je zakázáno kouřit a používat elektronické cigarety. Do areálu školy je zakázán vstup osobám zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky, pokud svým stavem ohrožují sebe, jiné osoby nebo majetek. Zaměstnanec školy takovou osobu vyzve k opuštění areálu a podle okolností zajistí další nezbytný postup.

10. Zacházení s majetkem školy

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, učebními pomůckami, vybavením třídy a ostatním majetkem školy. Pedagogičtí pracovníci je v tom přiměřeně jejich věku vedou a dohlížejí na ně.

Zákonní zástupci v době předání a převzetí dítěte dbají na to, aby dítě nepoškozovalo majetek školy. Zjistí-li poškození majetku, oznámí tuto skutečnost bezodkladně zaměstnanci školy.

11. Závěrečná ustanovení

Tento školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 31. 8. 2026. 2026 a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

Změny školního řádu navrhuje a vydává ředitelka školy. Zásadní pedagogické změny před jejich vydáním projedná s pedagogickou radou. O změnách školního řádu škola prokazatelně informuje zaměstnance a zákonné zástupce a zveřejní jejich aktuální znění způsobem uvedeným v čl. 1.2.

Školní řád platí do vydání jeho nového znění nebo do jeho změny.