Základní škola a Mateřská škola Lukavec
Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec, IČ: 70983780
tel.: 702 002 468, e-mail: vladena.pixova@zslukavec.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY ZŠ A MŠ LUKAVEC

Vydala: Mgr. Vladěna Pixová
ředitelka školy

Základní škola a Mateřská škola Lukavec
Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec, IČ: 70983780
tel.: 702 002 468, e-mail: vladena.pixova@zslukavec.cz

Vydala: Mgr. Vladěna Pixová, ředitelka školy

Účinnost: 1. 9. 2026

Závaznost: zaměstnanci školy, děti v rozsahu přiměřeném jejich věku a zákonní zástupci dětí.

Úvodní ustanovení

Školní řád upravuje práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim mateřské školy, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví a zacházení s majetkem školy.

Školní řád vychází zejména z následujících předpisů v platném znění:

- Listiny základních práv a svobod
- Úmluvy o právech dítěte, vyhlášené pod č. 104/1991 Sb.
- zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona
- vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
- zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících
- zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce
- zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

Základní údaje o zařízení

- Zřizovatelem mateřské školy je městys Lukavec.
- Mateřská škola Lukavec má tři třídy s celodenním provozem. Provozní doba je v pracovních dnech od 6:30 do 16:30 hodin.
- Kapacita MŠ je 64 dětí.

Cíle předškolního vzdělávání

Cílem je podporovat rozvoj osobnosti dítěte, podílet se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném vývoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů.

Mateřská škola:

- Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání, příp. poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení MŠ, rodiny a společnosti.

Přijímací řízení

Zápis

Zápis dětí do mateřské školy probíhá každý rok ve stanoveném období, jehož konkrétní termín je vždy zveřejněn prostřednictvím místního zpravodaje, plakátů a školních webových stránek včetně sociálních sítí.

Výjimky

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud je volná kapacita MŠ.

Přijetí

O přijetí dítěte do mateřské školy – popř. o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce – vydá ředitelka rozhodnutí formou tiskopisu o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., (Školský zákon).

Kritéria přijetí

Při rozhodování o přijetí bude ředitelka školy postupovat podle těchto kritérií v tomto pořadí:

- Děti s trvalým pobytem v obci Lukavec nebo spádových obcí, které do 31. 8. daného kalendářního roku dovrší 5 let.
- Děti s trvalým pobytem v obci Lukavec nebo ve spádových obcích, které do 31. 8. daného kalendářního roku dovrší 4 roky.
- Děti s trvalým pobytem v obci Lukavec nebo ve spádových obcích, které do 31. 8. daného roku dovrší 3 roky.
- Děti, které dovrší 3 roky během daného školního roku s trvalým pobytem v Lukavci nebo ve spádových obcích.
- Děti bez trvalého pobytu v Lukavci – přijímány pouze v případě volné kapacity, a to od nejstarších po nejmladší.

O pořadí rozhodují výhradně výše uvedená kritéria – datum podání přihlášky nerozhoduje.

U dětí, pro které není předškolní vzdělávání povinné, se dokládá stanovené pravidelné očkování, imunita proti nákaze nebo kontraindikace očkování podle § 50 zákona č. 258/2000 Sb. U dětí plnících povinné předškolní vzdělávání se doklad o očkování nevyžaduje.

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví zástupkyně ředitelky MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech.

Dohoda o docházce

Dohoda o docházce dítěte do MŠ je dána dohodou školy se zákonným zástupcem dítěte podle §1a odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Zákonný zástupce dítěte navrhne docházku v žádosti o přijetí ke vzdělávání ve škole, a to určením požadovaného typu docházky dítěte do MŠ – „celodenní“, nebo „polodenní“.

Zákonný zástupce dítěte může navrhnout změnu obsahu dohody o docházce pouze v písemné formě.

Dohoda o docházce je závislá na existenci a trvání právního vztahu založeného rozhodnutím o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v MŠ, a zaniká proto dnem ukončení předškolního vzdělávání dotyčného dítěte.

Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2)

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst.2).

Povinné předškolní vzdělávání se uskutečňuje v pracovních dnech od 8:00 do 12:00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. Organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst.3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., Školský zákon).

Omlouvání nepřítomnosti dětí

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte běžným způsobem osobně, telefonicky nebo prostřednictvím mobilní aplikace Twigsee.

Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvod nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Učitelka je povinna evidovat školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje zástupkyně ředitelky MŠ ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem se zákonným zástupcem. Pokud absence bezdůvodně pokračuje, zasílá oznámení na OSPOD (§ 34a odst. 4).

Omlouvání nepřítomnosti dítěte spojené s onemocněním

Zákonný zástupce bezodkladně informuje třídní učitelku obvyklým způsobem – osobně, telefonicky nebo prostřednictvím aplikace Twigsee.

Zákonný zástupce bezprostředně po nepřítomnosti dítěte prokáže tuto absenci písemně záznamem dítěte u učitelky příslušné třídy.

Omlouvání nepřítomnosti spojené s rodinnými důvody

V případě krátkodobé nepřítomnosti (1-2 dny) zákonný zástupce požádá učitelku o uvolnění dítěte příslušné třídy a po souhlasu zapíše odůvodnění a nepřítomnost dítěte do omluvného listu, případně využije aplikaci Twigsee.

V případě nepřítomnosti trvající v délce 1 týdne a v odůvodněných případech dlouhotrvající nepřítomnosti zákonný zástupce s dostatečným předstihem požádá učitelku příslušné třídy o uvolnění dítěte písemně s odůvodněním nepřítomnosti.

Individuální vzdělávání dítěte

Termíny ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů jsou stanoveny takto:

Místo konání: Mateřská škola Lukavec

Řádný termín: 1. středa v prosinci daného školního roku v čase 10:00 – 15:00

Náhradní termín: 2. středa v prosinci daného školního roku v čase 10:00 – 15:00

Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (doporučených ředitelkou před realizací individuálního vzdělávání) a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.

Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání, jestliže zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu. Odvolání proti tomuto rozhodnutí nemá odkladný účinek (§ 34b školského zákona).

Následně již není možné dle § 34b odst. 6 školského zákona dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce s výjimkami uvedenými v § 34b odst. 7 školského zákona.

Individuální vzdělávání dítěte se nezapočítává do nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného v rejstříku škol a školských zařízení.

V případě ukončení individuálního vzdělávání dítěte (ze strany školy nebo zákonného zástupce) musí dítě bezodkladně zahájit docházku do mateřské školy.

Evidence dětí

Při přijímání dítěte do MŠ předají rodiče kompletně vyplněný Evidenční list dítěte s veškerými požadovanými daty. Tento list je k dostání na webových stránkách mateřské školy nebo k vyzvednutí v mateřské škole.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování bude v Evidenčním listu od dětského lékaře zaznamenáno před samotným nástupem dítěte do mateřské školy. Rodiče nahlásí každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu, kontaktní údaje).

Škola zpracovává osobní údaje dětí a zákonných zástupců pouze v nezbytném rozsahu pro plnění svých úkolů a zákonných povinností. Údaje chrání před neoprávněným přístupem a předává je pouze oprávněným osobám a orgánům za podmínek stanovených právními předpisy.

Ukončení předškolního vzdělávání

Po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte může ředitelka školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání v těchto případech:

- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ.
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne se s ředitelkou na jiném termínu úhrady.

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

Zajištění bezpečnosti a ochrany dítěte

Za zdraví a bezpečnost dítěte v době pobytu v mateřské škole odpovídají pedagogické pracovnice, a to od doby, kdy dítě převezmou od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je předají jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zástupcem dítěte. Toto písemné pověření musí mít všechny osoby kromě zákonných zástupců, tzn. I prarodiče.

V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup:

Učitelka na základě uvedených telefonních čísel v evidenčním listu opakovaně kontaktuje zákonného zástupce dítěte a jím pověřené osoby k vyzvedávání. Pokud se pedagog se zákonným zástupcem ani pověřenou osobou telefonicky nespojí, vyčká učitelka 2 hodiny po ukončení provozu MŠ. Pokud se ani do té doby nedostaví zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba, bude kontaktována sociální pracovnice. V případě, že se zákonný zástupce bez omluvy dvakrát nedostaví do půl hodiny po ukončení provozu MŠ, bude při třetím opakování této situace kontaktována sociální pracovnice bez dalšího vyčkávání.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte projedná ředitelka školy se zákonným zástupcem. Případné ukončení předškolního vzdělávání lze řešit pouze za zákonných podmínek; netýká se dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Mateřská škola nepřebírá žádnou odpovědnost za případnou ztrátu či poškození osobních věcí dětí typu náušnice, řetízky či jiné ozdoby.

Škola v souladu se školním vzdělávacím programem seznamuje děti přiměřeně jejich věku s riziky ohrožujícími zdraví a bezpečnost. Rozvíjí jejich dovednosti chránit sebe i ostatní a podporuje zdravý životní styl.

Školní zahrada při mateřské škole je určena pro pobyt dětí s pedagogickými pracovnicemi. Vstup na zahradu a užívání jejího vybavení je proto ostatním osobám zakázán. Stane-li se dítěti na školní zahradě úraz po předání dítěte jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě, pak nenese MŠ za tento úraz odpovědnost.

Z bezpečnostních důvodů je budova mateřské školy uzamčena od 6:30 do 16:30 hodin.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni předávat dítě do MŠ zdravé (§ 7, odst. 3 zák. č.258/2000 Sb.). Vyskytne-li se u jejich dítěte infekční onemocnění, oznámí tuto skutečnost mateřské škole neprodleně.

Po běžném onemocnění se lékařské potvrzení plošně nevyžaduje. Při zjevných příznacích onemocnění pedagogická pracovnice projedná se zákonným zástupcem další postup s ohledem na ochranu zdraví dítěte i kolektivu.

Potvrzení lékaře lze požadovat v odůvodněném případě, pokud přetrvává závažná pochybnost, zda zdravotní stav dítěte umožňuje jeho bezpečný pobyt v kolektivu.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (zvracení, teplota, bolesti břicha apod.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

V případě, že škola pořádá akci pro rodiče s dětmi, pak za bezpečnost dítěte v této době odpovídá jeho zákonný zástupce nebo osoba jím pověřená.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ.

Opatření při úrazu

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoli úrazu, v případě potřeby zavolat lékařskou pomoc, je-li třeba, zajistit převoz do zdravotnického zařízení. Ihned jsou povinni informovat o úrazu ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte.

Úrazem dítěte se rozumí úraz, který se stal dítěti při vzdělávání dítěte v MŠ a s tím související činnosti (vycházky, výlety, apod.)

Odpovědnost pedagogického pracovníka při pobytu dětí mimo objekt:

- 20 dětí, smyslově, tělesně a duševně zdravých starší věku tří let
- 15 dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 mladší děti věku tří let

Ředitelka školy určuje při specifických akcích (návštěva divadla, výlet atd.) jako dozor pedagogické pracovnice, popřípadě bezpečnost dětí zajišťuje další zletilá osoba způsobilá k právním úkonům, jež je v pracovněprávním vztahu ke škole (př. paní uklízečka).

Podávání léků v MŠ

Podávání jakýkoliv léků dětem pedagogickými pracovnicemi je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v MŠ užívat nějaký lék, bude mu podáván až po poradě s ředitelem školy a zákonným zástupcem, který předloží lékařské potvrzení o nutnosti podávání léku. Potvrzení není nutné předkládat pouze u léku na nevolnost dítěte, a to v souvislosti s cestováním v dopravním prostředku.

Postup při výskytu infekčních nemocí

Za infekční onemocnění se považuje i výskyt vši dětské (pedikulóza). V případě výskytu vši u svého dítěte, je zákonný zástupce povinen ihned dítě odhlásit z MŠ a ohlásit tuto skutečnost pedagogickým pracovnicím. Návrat dítěte do kolektivu je možný až po úplném odvšivení. Učitelky samy nemohou dětem kontrolovat hlavy, ale mají povinnost informovat zákonné zástupce dětí o výskytu vší v MŠ.

Pokud zákonný zástupce nespolupracuje se školou, může jej ředitelka školy vyzvat, aby se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte a této výzvě je zákonný zástupce povinen vyhovět (§22 odst. 3 písm. b) školského zákona). Dítě má právo na vzdělání podle školského zákona (§ 21 odst. 1 písm. a)), ale zároveň má povinnost dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.

Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

Měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání stanoví zřizovatel. Podmínky její úhrady, snížení a osvobození se řídí školským zákonem a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

- Okamžikem přijetí dítěte do mateřské školy se stanovuje zákonným zástupcům dítěte základní částka úplaty za předškolní vzdělávání upravená v příslušném kalendářním měsíci o případné snížení úplaty.
- Výše úplaty podle dokumentu Stanovení úplaty v MŠ, platná od 1. 9. 2025:
- Základní měsíční úplata za celodenní docházku: 400 Kč.
- Dítě, které nepřijde ani jeden den v kalendářním měsíci: 300 Kč měsíčně. Pro červenec a srpen platí zvláštní pravidla uvedená níže.

Předškolní vzdělávání je bezúplatné od počátku školního roku následujícího po dosažení pěti let věku dítěte, včetně dětí s odkladem povinné školní docházky.

Osvobození od úplaty

O osvobození od úplaty rozhoduje ředitelka školy po doložení podmínek stanovených v § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., v aktuálním znění.

Zákonný zástupce předloží žádost o osvobození od úplaty a doklady prokazující příslušný zákonný nárok. Změny rozhodné pro osvobození oznámí bez zbytečného odkladu.

Žádost se podává písemně ředitelce školy. Formulář je dostupný na webu školy nebo v kanceláři školy. Podá-li zákonný zástupce žádost před splatností úplaty, odkládá se splatnost do nabytí právní moci rozhodnutí. Při zamítnutí žádosti je třeba úplatu doplatit; při přiznání osvobození se úplata za příslušné období nehradí.

V červenci a srpnu činí úplata při docházce alespoň jeden den v příslušném měsíci 400 Kč. Pokud dítě nedochází po celý příslušný měsíc, úplata činí 0 Kč. Případné poměrné snížení při omezení nebo přerušení provozu a nárok na bezúplatné vzdělávání či osvobození od úplaty tím nejsou dotčeny.

Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce, pokud ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.

Opakované neuhrazení úplaty bez dohody o jiném termínu úhrady může být po předchozím písemném upozornění důvodem k ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 školského zákona. Tento postup se nevztahuje na děti plnící povinné předškolní vzdělávání.

V případě přerušení nebo omezení provozu MŠ v kalendářním měsíci, které je delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka školy výši úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte

Školné a stravné se hradí inkasem ve prospěch účtu školy u České spořitelny č. 622691379/0800. Zákonní zástupci nastaví souhlas s inkasem a dostatečný limit platby. Výjimečnou úhradu v hotovosti lze dohodnout se školou.

Stravování dětí

Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno, stravovalo vždy.

Odběr jídel

Dítě v MŠ s celodenním provozem má právo denně odebrat přesnídávku, oběd a svačinu, včetně tekutin v rámci držení pitného režimu.

Individuální požadavky na stravování dítěte

Zákonní zástupci projednají dietní a jiné zdravotně odůvodněné požadavky s vedoucí učitelkou a vedoucí školní jídelny.

V odůvodněných případech (např. zdravotní důvody, specifické diety) je možné, aby zákonný zástupce zajistil pro dítě vlastní stravu. Tato skutečnost musí být doložena písemným prohlášením zákonného zástupce, který svým podpisem stvrzuje, že bere na vědomí, že mateřská škola neručí za kvalitu, zdravotní nezávadnost ani správné skladování této stravy, přebírá plnou odpovědnost za zdravotní stav dítěte v souvislosti s její konzumací.

Strava musí být předávána v uzavíratelných nádobách vhodných k uchování a konzumaci. Mateřská škola může stravu uschovat v chladicím zařízení (lednici), avšak i v tomto případě nenese odpovědnost za její kvalitu a zdravotní nezávadnost.

První den nenadálé nepřítomnosti dítěte

První den nenadálé nepřítomnosti dítěte se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole. Pokud zákonný zástupce nestihl stravu odhlásit, může ji vyzvednout od 11:00 do 11:30 hodin, před výdejem jídla dětem.

Odhlašování stravy

Odhlášení stravy je nutno oznámit včas, tzn. den předem nebo nejpozději do 7:45 hodin v den nepřítomnosti dítěte. Odpolední svačiny se při včasném odhlášení dítěte (do 7:45 hod.) nevydávají domů, ale jsou odečteny, při neodhlášení propadají.

Úplata za školní stravování

Výše úplaty za školní stravování se řídí platnou směrnicí ředitelky školy „Úplata za stravování pro MŠ, ZŠ a doplňkovou činnost“. Do příslušné kategorie jsou děti zařazeny podle věku,

kterého dosáhnou v daném školním roce, tedy v období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku:

- děti ve věku 2–3 roky,
- děti ve věku 4–6 let,
- děti ve věku 7 let.

Provoz mateřské školy

Příchod dětí do MŠ

Děti přicházejí do mateřské školy nejpozději do 8:30 hodin, případně podle předchozí dohody s pedagogickými pracovnicemi. Děti plnící povinné předškolní vzdělávání přicházejí do 8:00 hodin. Po obědě si zákonný zástupce vyzvedne dítě nejpozději do 12:30 hodin.

Vstup zákonných zástupců a dalších oprávněných osob do mateřské školy při přivádění a vyzvedávání dětí je zajištěn prostřednictvím elektronického přístupového systému BellHop a přiděleného čipu.

Čip umožňuje vstup do mateřské školy v těchto časových intervalech:

- příchod dětí: 6:30–8:30 hodin,
- vyzvedávání dětí po obědě: 12:00–12:30 hodin,
- odpolední vyzvedávání dětí: 14:30–16:30 hodin.

Zákonní zástupci jsou povinni uvedené časové intervaly dodržovat. Mimo stanovené časy nebude vstup do mateřské školy prostřednictvím čipu umožněn. Vstup mimo stanovené časové intervaly je možný pouze po předchozí dohodě s pedagogickými pracovnicemi příslušné třídy.

Režim dne v MŠ

- 6.30 – 9.45 - scházení dětí, hry podle zájmu, individuální a skupinové činnosti, tělovýchovná chvilka, spontánní a řízené didaktické činnosti podle podmínek a aktuální atmosféry ve třídě, cvičení zaměřená na rozvoj komunikačních dovedností
- 8.30 – 9.00 - hygiena, postupná dopolední svačina
- 9.45 – 11.45 - pobyt venku s tělovýchovným a vzdělávacím zaměřením (zahrada školy, okolí mateřské školy, vycházky do přírody)
- 11.45 – 12.15 - hygiena, oběd, příprava na odpočinek dětí
- 12.15 – 14.30 - odpočinek dle individuální potřeby, klidová relaxace s pohádkou, postupné vstávání, klidné alternativní činnosti, hygiena, odpolední svačina
- 14.30 – 15.00 odpolední zábavné činnosti, skupinové a individuální hry dětí dle zájmu (třída, zahrada),
- 15.00 - 16.30 - přechod do oddělení Soviček, odpolední zábavné činnosti

Nepřítomnost dítěte a omlouvání

Zákonný zástupce oznámí nepřítomnost svého dítěte včas, tzn. do 7:45 téhož dne. Na následující dny omluví zákonný zástupce své dítě kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky, přes aplikaci Twigsee.

Organizace provozu MŠ v měsících červenec, srpen

Po dohodě se zřizovatelem lze provoz v těchto měsících omezit nebo přerušit; výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem. Ředitelka školy nabízí formou přihlášky na náhradní umístění vždy minimálně dva měsíce před zahájením prázdninového provozu rodičům možnosti, kam mohou své dítě umístit.

Přerušení nebo omezení provozu MŠ ze specifických důvodů

Provoz MŠ může být přerušen v průběhu roku. Je-li omezení nebo přerušení provozu v kalendářním měsíci delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka školy výši úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu.

Oblečení a vybavení dětí do mateřské školy

Zákonní zástupci zajistí dítěti:

- pohodlné oblečení do třídy,
- náhradní oblečení (tričko, spodní prádlo, ponožky, tepláky nebo legíny),
- pyžamo na odpolední odpočinek,
- bezpečnou přezůvkovou obuv s pevnou patou; pantofle a obuv typu Crocs nejsou vhodné,
- oblečení pro pobyt venku odpovídající aktuálnímu počasí,
- holínky a pláštěnku.

Veškeré oblečení a osobní věci dítěte doporučujeme označit jeho jménem, aby nedocházelo k záměně. Pro pobyt venku a tvořivé činnosti je vhodné volit oblečení, které se může ušpinit.

Zákonní zástupci pravidelně kontrolují úplnost a čistotu vybavení a podle potřeby je doplňují či obměňují s ohledem na počasí a potřeby dítěte.

Práva a povinnosti dětí

Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Práva dítěte

Děti mají právo:

- Na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji jejich schopností a dovedností
- Na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi,
- Na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví,

- Užívat vlastní kulturu, jazyk a náboženství,
- Na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- Na získávání vhodných a dítěti přiměřených informací
- Na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech zaměstnanců MŠ.

V MŠ se může dítě kdykoliv napít, jít na toaletu, nenutí se do jídla, dítě je vždy vyslechnuto, může si odpočinout, zvolit si hru.

Povinnosti dítěte

Děti mají povinnost:

- Respektovat pravidla vzájemného soužití v MŠ
- neubližovat si vzájemně
- chovat se slušně ke všem dětem i dospělým osobám

Práva a povinnosti zákonných zástupců

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen:

- Zajistit řádnou docházku dítěte do MŠ
- Přivádět dítě do MŠ zdravé
- Osobně předat dítě po příchodu do MŠ pedagogické pracovnici
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- Osobně se zúčastnit na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- Zabezpečit přiměřené oblečení dítěte podle momentálního počasí
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, alergiích, zdravotních obtížích dítěte a dalších skutečnostech, které mohou ovlivnit průběh vzdělávání
- Oznamovat škole údaje o dítěti a zákonných zástupcích pro potřeby školní matriky podle § 28 odst. 2 školského zákona a bez zbytečného odkladu oznamovat také změny v těchto údajích. Jedná se zejména o údaje uvedené ve školní matrice, včetně místa trvalého pobytu, údajů o zdravotním stavu, zdravotním postižení nebo znevýhodnění, alergiích, jmen a příjmení zákonných zástupců, jejich adresy, adresy pro doručování písemností, telefonických a dalších kontaktních údajů a dalších údajů podstatných pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte. Aktualizaci údajů provádí zákonný zástupce prostřednictvím aplikace Twigsee, pokud je daný údaj možné v aplikaci změnit, případně osobně u pedagogických pracovnic příslušné třídy.

Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají tato práva:

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte a na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání
- Možnost vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte

- Na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- Po dohodě s pedagogickými pracovnicemi být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- Přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu školy
- Při nástupu dítěte do MŠ si zákonní zástupci mohou dohodnout s vedoucí učitelkou školy individuálně přizpůsobený adaptační a zkušební režim

Stížnosti, oznámení a podněty mohou zákonní zástupci podávat ředitelce školy, která je vyřídí nebo postoupí příslušnému orgánu podle povahy věci.

Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

- Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dětí,
- Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů
- Má právo na vhodné podmínky pro výkon své práce
- Volí metody a postupy k naplnění vzdělávacích cílů školy
- Na připomínky a dotazy zákonných zástupců odpovídá přiměřeně a vhodným způsobem.

Podmínky zacházení s majetkem školy

- Zákonní zástupci dětí mohou vstupovat do objektu v provozní době školy, popř. v době kdy škola pořádá mimořádnou akci pro děti nebo setkání s rodiči
- Každý, kdo vstupuje do objektu školy, je povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku školy nebo k neoprávněnému majetkovému prospěchu.
- Děti jsou v mateřské škole pedagogickými i provozními zaměstnanci vedeny k ochraně majetku školy

Případné poškození majetku dítětem škola projedná s jeho zákonnými zástupci. Odpovědnost za škodu a její náhrada se posuzují podle okolností případu a příslušných právních předpisů.

Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízené karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí. Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.

Závěrečná ustanovení

Školní řád je přístupný v mateřské škole. Zaměstnanci jsou s jeho zněním prokazatelně seznámeni a zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu. Děti jsou s pravidly seznamovány způsobem přiměřeným jejich věku.

V Lukavci dne: 1. 9. 2026

Mgr. Vladěna Pixová
ředitelka školy

Základní škola a Mateřská škola Lukavec
Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec, IČ: 70983780
tel.: 702 002 468, e-mail: vladena.pixova@zslukavec.cz

Záznam o seznámení zaměstnanců se školním řádem

Jméno a příjmení	Datum seznámení	Podpis