Školní řád Lesní mateřské školy Pálava z.s.

Název školky:	**Lesní mateřská škola Pálava z.s.**
Sídlo:	Klentnice 35, 692 01
Zázemí školky:	parcelní číslo 6609 a 6611, Obec Mikulov, kú Mikulov na Moravě
E-mail / Web:	info@lmspalava.cz /www.lmspalava.cz
Zřizovatel:	Lesní mateřská škola Pálava z.s.
Předseda:	Jan Hrnčíř
Ředitelka:	Mgr. Kateřina Hlavnová
IČO:	22091254
Zpracoval:	Mgr. Kateřina Hlavnová
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2025
Aktualizace	1.9.2026

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění, vydávám jako statutární orgán spolku tuto směrnici.

1. Působnost a zásady směrnice

- Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Lesní mateřské škole Pálava, z.s. se sídlem Klentnice 35, 692 01 a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky lesní mateřské školy. Je závazný pro zaměstnance lesní mateřské školy Pálava, z.s., zákonné zástupce dětí a děti.
- K účasti na výchovně vzdělávací činnosti v Lesní mateřské škole Pálava, z.s. (dále jen LMŠ) se dítě, jeho rodiče, pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci rozhodli svobodně s vědomím práva vybrat si školu (pracoviště) odpovídající osobním představám o podmínkách výchovy a vzdělávání. Z toho plyne, že každý ze zúčastněných se svobodně rozhodl dodržovat dohodnutá pravidla a povinnosti. Hrubé nebo opakované porušování řádu školy může být důvodem k ukončení

docházky či pracovní smlouvy.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců.

- **LMŠ v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:**
  - podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
  - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
  - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
  - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
  - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
  - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání.

- **Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:**
  - na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností
  - na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v LMŠ
  - uspokojení potřeb (potřeba jídla, pití, odpočinku, soukromí pohybu)
  - respektování individuality
  - dostatečný prostor ke sdílení svých zážitků (komunikaci obecně)
  - na adaptační režim

- **Povinnosti dětí:** k povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která se společně stanoví na začátku školního roku, jsou to zejména:
  - samostatnost při udržování hygieny (používání WC, mytí rukou,čištění zubů, používání kapesníku)
  - po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo
  - upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
  - opouštět zázemí LMŠ jen s vědomím učitele
  - mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
  - neničit práci druhých
  - respektovat ostatní děti a chovat se tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit)
  - konflikty se snažit řešit ústní domluvou (starší děti)

- slabšímu pomoci
- respektovat společně vytvořené dohody

- **Zákonní zástupci dítěte mají právo podle § 21 školského zákona:**
  - na vzdělání dítěte a školské služby podle tohoto zákona
  - na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte

- **Zákonní zástupci jsou povinni:**
  - respektovat a dodržovat tento školní řád, provozní řád, smlouvu a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce LMŠ
  - seznamovat se s informacemi zveřejněnými na webu (www.lmspalava.cz), nástěnkách a v mailových zprávách
  - zajistit řádnou docházku dítěte do LMŠ
  - **omlouvat dítě v posledním roce před nástupem do školy, podle § 67 odst. 1 zákona 561/2004 Sb. a doložit důvody jeho nepřítomnosti nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho absence, a to mailem či telefonicky. Po ukončení absence je nezbytné omluvu zapsat v systému LMŠ**
  - předávat dítě osobně učiteli či chůvě
  - včas nahlásit jakékoli změny v chování dítěte
  - do LMŠ přivádět pouze zdravé dítě
  - včas nahlásit případné změny zdravotního stavu, v důležitých datech a údajích (změna bydliště, telefonu, zdravotní pojišťovny, alergií...)
  - v daných termínech platit školné a stravné
  - respektovat pravidla slušného chování při pobytu v areálu lesní mateřské školy

- **zaměstnanci se zavazují:**
  - zachovávat mlčenlivost o osobních údajích dětí i rodičů
  - dodržovat pracovní kázeň
  - dodržovat předpisy BOZP a PO
  - chránit majetek LMŠ
  - plně využít pracovní dobu

3. **Podmínky pro přijetí dítěte do lesní mateřské školy**:

- **lesní mateřská škola stanoví tyto kritéria pro přijetí dítěte:**

  1. Dítě, které k 31.8. daného školního roku dovrší 5 let
  2. Dítě, které k 31.8. daného školního roku dovrší 4 let
  3. Dítě, které k 31.8. daného školního roku dovrší 3 let
  4. Dítě, jehož sourozenec již lesní mateřskou školu navštěvuje či navštěvovalo

  - LMŠ zohledňuje při přijetí dítěte zájem zákonných zástupců o filosofii lesních mateřských škol, enviromentální vzdělávání a zdravý životní styl.
  - LMŠ zohledňuje při přijetí dítěte zájem zákonných zástupců o docházku dítěte do Živého učení Pálava, z.s. po dovršení věku 6 let.
  - Do LMŠ může být přijato pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Na základě písemné žádosti zákonných zástupců dítěte může ředitelka LMŠ v odůvodněných a výjimečných případech rozhodnout o udělení výjimky.

- **zápis a přijímací řízení:**

  - Termín zápisu je školským zákonem stanoven od 15. března do 15. dubna, konkrétní termín pro daný školní rok bude uveden na webu.
  - Zákonný zástupce může kdykoli podat přihlášku i v průběhu školního roku. Přihláška není závazná. Na základě přihlášky je zákonný zástupce vyrozuměn o rozhodnutí přijetí či nepřijetí tak, aby byla dodržena kapacita LMŠ.
  - Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i během školního roku, je-li volné místo.
  - O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti o přijetí, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
  - Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí se oznamují ve lhůtě 30 dnů od podání žádosti, zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejnuje na veřejně přístupném místě ve škole.
  - Rozhodnutí o nepřijetí k předškolnímu vzdělávání se oznamují ve lhůtě 30 dnů od podání žádosti, a to zasláním do vlastních rukou zákonného zástupce.
  - Při přijetí do LMŠ stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem

dny docházky dítěte.

- Před nástupem dítěte do LMŠ musí být ředitelce předána podepsaná smlouva, vyplněný a lékařem potvrzený Evidenční list dítěte, souhlas se zprac. osobních údajů, informovaný souhlas, kopie průkazu pojištěnce.

- **platby školného a kauce:**
  - Platby školného probíhají ve výši a na základě podmínek stanovených ve smlouvě uzavřené mezi LMŠ a zákonnými zástupci.
  - Před nástupem do LMŠ musí být uhrazena kauce ve výši 10.000,-Kč na základě podmínek stanovených ve smlouvě uzavřené mezi LMŠ a zákonnými zástupci.

4. **Ukončení docházky:**
   - Ředitelka LMŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
     - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
     - zákonný zástupce nebo dítě závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy, porušuje školní řád, provozní řád a smlouvu uzavřenou mezi LMŠ a zákonnými zástupci
     - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
     - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole ve stanoveném termínu, a to ani v náhradní lhůtě 20 dnů,
     - po vzájemné dohodě mezi LMŠ a zákonnými zástupci,
     - zákonní zástupci hrubě porušují své závazky uvedené ve smlouvě mezi LMŠ a zákonnými zástupci.

5. **Povinné předškolní vzdělávání a jeho výjimky:**
   - **Rozsah povinného předškolního vzdělávání**:
     - se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání.
     - Ředitel mateřské školy stanoví začátek doby podle odstavce 1 v časovém rozmezí od 8 hodin do 9 hodin a uvede jej ve školním řádu.
     - V LMŠ je povinná předškolní docházka od 8:30 do 12:30 a probíhá od

pondělí do pátku

- **Individuální vzdělávání:**
  - O povolení individuálního vzdělávání žáka rozhoduje ředitel mateřské školy, kam byl žák přijat k plnění povinné předškolní docházky, na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
  - O termínech přezkoušení budou zákonní zástupci dítěte přijatého na individuální vzdělávání informováni e-mailem.
- **Individuální vzdělávací plán:**
  - Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

6. Provoz a vnitřní režim lesní mateřské školy

Lesní mateřská škola zajišťuje provoz od 8:00 do 16:00 hodin v období od 1.9. do 31.7. Děti nastupují docházku do lesní mateřské školy k 1.9.

Provoz lesní mateřské školy začíná v 8:00. Mateřská škola přebírá odpovědnost za dítě okamžikem jeho osobního předání pedagogickému pracovníkovi školy, nejdříve však v 8:00. Případná účast dítěte na aktivitách jiného poskytovatele před zahájením provozu mateřské školy není součástí předškolního vzdělávání ani provozu mateřské školy.

Organizace dne je pružně přizpůsobena aktuálním potřebám dětí a změnám počasí:

Čas	Náplň dne a činnosti
8:00 – 9:00	**Příchod dětí a ranní setkávání:** Předávání dětí pedagogům na zahradě nebo v jurtě. Prostor pro individuální rozhovory s rodiči. Spontánní hry v přírodním prostředí, příprava na den (přezouvání, kontrola vybavení).
9:00 – 9:30	**Ranní a komunitní kruh:** Společné přivítání dne, písnička, seznámení s tématem dne a počasím. **Plánování činností společně. dětmi, řízené činnosti**.
9:30 –10:00	**Hygiena a dopolední svačina:** Společné stolování v jurtě nebo na zahradě (dle počasí). Důraz na samostatnost, přípravu prostírání a úklid po sobě.

10:00 – 12:00	**Hlavní vzdělávací blok .** Pobyt v CHKO Pálava nebo v badatelských centrech na zahradě. Integrovaná výuka: propojování pohybu, přírodovědy, tvoření z přírodnin a kooperace ve skupině. Rozvoj environmentální citlivosti přímo v terénu. Příprava nabídky činností, využívání metod a forem vzdělávání v souladu s lesní pedagogikou.
12:00 – 13:00	**Hygiena a oběd:** Návrat k jurtě, důkladná očista a společný teplý oběd. Vedení ke kulturním návykům i v podmínkách lesní školky, příprava na odpočinek.
12:30 – 13:00	**Vyzvedávání dětí po obědě:** Odchod dětí s polodenní docházkou.
13:00 – 14:30	**Příprava na odpočinek. Odpočinek a relaxace:** Čtení pohádek, poslech příběhů nebo relaxační hudby v jurtě. Respektování individuální potřeby spánku – děti, které nespí, se věnují klidným aktivitám (prohlížení knih, tichá manipulace v centrech aktivit).
13:00 – 14:00	**Předškolní příprava:** Individuální a skupinové činnosti zaměřené na rozvoj dovedností potřebných pro úspěšný vstup do základní školy. Rozvoj grafomotoriky, předmatematických představ, sluchového a zrakového vnímání, řeči, slovní zásoby, pozornosti, paměti, samostatnosti a schopnosti dokončit zadanou činnost. Aktivity probíhají hravou a praktickou formou s ohledem na individuální potřeby a tempo každého dítěte.
14:30 – 15:00	**Odpolední svačina:** Postupná svačina, doplňování tekutin, úklid osobních věcí.
15:00 – 16:00	**Odpolední blok a loučení:** Volná hra na zahradě, dokončování projektů z dopoledne, reflexivní kruh (co jsme dnes zažili). Předáváníděti rodičům, sdílení prožitků dne a postupný odchod domů.

- **Upřesnění podmínek předávání a vyzvedávání dětí:**
  - Zákonní zástupci v době pro příchod a odchod dětí v LMŠ předávají dítě osobně podáním rukou pověřené osobě (učitelka/chůva) jejich třídy v zázemí LMŠ nebo na předem oznámeném místě srazu dle programu.
  - Pověřená osoba (učitelka/chůva) zkontroluje, zda je dítě zdravé a může být do kolektivu přijato. Zákonný zástupce s učitelkou či chůvou naváže očnií slovní kontakt. Je-li učitelka zaneprázdněna péčí o další dítě, musí rodič s předáním počkat.
  - Není přípustné, aby děti přicházely bez doprovodu dospělé osoby, či aby zůstaly v LMŠ či na místě srazu bez předání učitelce. V tomto případěnenese LMŠ odpovědnost za bezpečnost dítěte.
- Rodiče by se měli s dítětem před odchodem rozloučit. (Nedoporučujeme dítě zabavit a nenápadně odejít). Dítě si nakonec zmizení rodiče stejně uvědomí a pláče. Jen rodič už to nevidí. Je to tak trochu zrada a dítě si pak rodiče více hlídá a nechce se jich pustit. Pláč při loučení (zejména na začátku docházky) je přirozený - dítě je z loučení smutné, nemusí to znamenat, že není na školku zralé.
- Dítě musí mít vhodnou obuv a být oblečeno tak, aby mohlo strávit skoro celý den venku (adekvátně k počasí a roční době). Dítě obléká zákonný zástupce ještě před předáním pověřené osobě (učitelka/chůva).
- Musí být vybaveno vlastním batůžkem, ve kterém má vlastní hrneček, pláštěnku, náhradní spodní prádlo, ponožky / punčocháče, v zimních měsících čepici a 2-3 páry rukavic.
- Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do vlastních kapsářů.
- Zákonní zástupci předávají či vyzvedávají dítě od pověřené osoby (učitelka/chůva) v době k tomu určené (viz režim dne). Po dohodě je možná i jiná varianta.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho předáváníа vyzvedávání v LMŠ a zapsat tuto osobu do příslušného dokumentu (záznam osob vyzvedávajících dítě) a informovat při předávánípověřenou osobu (učitelka/chůva)
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, postupuje

pověřený zaměstnanec lesní mateřské školy takto:

1. pokusí se kontaktovat zákonného zástupce telefonicky,
2. informuje telefonicky ředitelku lesní mateřské školky
3. po uplynutí čekací doby (30minut) se řídí postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR (§ 43 zákona č. 283/1991 Sb.)

- **Adaptační režim:**
  - Po předchozí domluvě je možné před nástupem do LMŠ prožít s námi jedno dopoledne. Každá návštěva však naruší rytmus a klid dne ve školce, a tak množství návštěv je omezené. Během návštěvy je nezbytné dbát pokynů učitelky či chůvy.
- **Věková skladba a počet dětí:**

  V LMŠ je jedna třída - Lesánci. Je to věkově smíšená třída od 3 po 6 let a děti s odkladem školní docházky. Ve třídě je max. 16 dětí. Z počtu dětí lze udělit výjimku. Výjimku uděluje ředitelka školy.
- **Didakticky řízení činnosti, volná hra a pohybové aktivity:** probíhají v průběhu celého dne formou individuální, skupinové či kolektivní práce učitelů s dětmi ve vyváženém poměru, se zřetelem na individuální potřeby dětí. Pohybové aktivity v přírodě díky nerovnosti terénu a překonávání překážek přirozeně pomáhají správnému vývoji motoriky, rovnováhy, koordinaci pohybu a orientaci v prostoru
- **Pobyt venku:** většina programu probíhá venku za každého počasí (důležité je dobré oblečení) - od 10:00 do 12:00 po celý rok. Program probíhá v lese či na zahradě školky. Odpoledne po odpočinku si děti hrají na zahradě školky. V silných mrazechči při jiných extrémech počasí slouží k zajištění tepla a sucha zázemí LMŠ.
- **Stravování:** Obědy i svačiny jsou dováženy z Gymnázia a SOŠ Mikulov a dopravovány v gastronádobách umístněných v termoportech a ve školce pouze vydávány. Svačiny jsou uchovávány odděleně v lednici. Výdejní doby: dopolední svačiny: 9:30 – 10:00 h., oběda: 12:00 – 12:45 h., odpolední svačiny: 14:30 - 15:00 h.. Alternativně je možné stravování v Gymnáziu a střední odborné škole Mikulov, příspěvková organizace, Komenského 273/7, 692 16 Mikulov.

- **Dodavatel pokrmů:** Gymnázium a střední odborná škola Mikulov, příspěvková organizace, Komenského 273/7, 692 16 Mikulov.
- **Dovoz pokrmů:** Společně s obědem jsou dováženy i odpolední svačiny a ranní svačinka na následující den. Studené pokrmy (svačiny) jsou ihned po příjmu uloženy do lednice.
- **Výdej pokrmů:** Výdej pokrmů probíhá v prostoru vyhrazeném ke konzumaci jídla a pod dohledem učitelek, které zajišťují, že je výdej prováděn hygienicky a v souladu s interními postupy a pravidly bezpečného zacházení s potravinami.
- **Pitný režim:** Děti mají po celou dobu pobytu ve školce neomezený přístup k pitné vodě.

  - **Odpočinek:** Všechny děti odpočívají v časovém rozmění 13:00 -14:00 v zázemíLmš Pálava z.s.. Starší děti mohou odpočívat v letních měsících na zahradě školky. Každé dítě využívá k odpočinku matraci a vlastní označený spací pytel. Spací pytle jsou ukládány v zázemí. Mladší děti usínají, příp. odpočívají při čtení pohádky a zpěvu ukolébavek. Starší děti-odpočinek předškoláků probíhá formou klidových činností a předškolní činnosti (kreslení, prohlížení knížek, grafomotorika, četba, vyprávění, rukodělné práce)
  - **Otužování:** Děti tráví většinu času na čerstvém vzduchu. Venku pobýváme za každého počasí po celý rok. Děti mají outdoorové vybavení, které jim umožňuje zůstat v suchu a teple. Doporučujeme vrstvené oblékání (v zimě i ze šesti vrstev), které dle aktuálního počasí a pohybové aktivity dětí odebíráme či přidáváme, tak aby dítěmělo optimální teplotní komfort. Starší děti učíme regulovat si množství oblečených vrstev, aby dosáhly teplotního komfortu. Rodičům doporučujeme oblečení zejména z přírodních prodyšných materiálů (bavlna, merino/vlna, bambus, len...) či moderních outdoorových materiálů. (viz. Doporučené vybavení)
  - **Hygiena:** děti jsou vedeny k získání hygienických návyků v souladu s ŠVP LMŠPálava.
  - **Vybavení dítěte:** seznam věcí doporučených do LMŠ obdrží zákonný zástupce při přijetí.

    Všechny věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně (hrneček, boty, oblečení apod.).
  - **Zavírací dny a provoz v době prázdnin:** zavírací dny jsou zveřejněny na webu školky (www.lmspalava.cz). Srpen je LMŠ uzavřena.
  - **Omezení nebo přerušení provozu:**
    - Provoz LMŠ může ředitelka ze závažných důvodů omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v zavíracích dnech.

- Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.
- Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní předseda spolku na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne a to e-mailem.

- **Konzultační hodiny:**
  - učitelka či chůva - denně při předávání dítěte - stručně, delší rozhovory po domluvě
  - předseda spolku, ředitelka, zástupce ředitelky - po předchozí e-mailové či telefonické domluvě

8. Individuální vzdělávání v LMŠ

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání

- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV)
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena poslední středu v měsíci listopadu od 8.00 do 10.00 hodin, náhradní termín je stanoven na druhou středu v měsíci prosinci od 8.00 do 10.00 hodin v Mateřské škole Újezd u Brna
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat

7. Pravidla pro vyřizování stížností:

- Dítě - stížnost dítěte se nebere na lehkou váhu, je jí věnována ze strany učitelů a chův dostatečná pozornost. Podle povahy stížnosti se řeší buď ve vztahu učitel/chůva x dítě nebo v komunitním kruhu s dalšími učiteli/chůvami a dětmi tak, aby byla dítěti zachována bezpečnost a nedošlo k jeho psychické újmě.
- Zákonný zástupce - podává stížnost ústně nebo písemně třídnímu učiteli. Ta je pak následně zpracována na pedagogické radě. Je proveden písemný záznam, který je e-mailem zaslán stěžovateli do 14 dnů a je archivován ve spisu stížností.
- Zaměstnanec Lmš podává stížnost písemnou formou předsedovi Lmš, vyrozumění je do 14 dnů zasláno stěžovateli e-mailem a je archivován ve spisu stížností.
- Postup ze strany zaměstnavatele se řídí platným zákoníkem práce.
- Nadřízené orgány, sousedé, komunita - Stížnost řeší předseda Lmš v součinnosti s pověřeným pracovníkem na společné poradě ve lhůtě 14 dní. O průběhu zpracování stížnosti a jejím vyhodnocení je veden písmenný zápis, který je stěžovateli zaslán poštou, e-mailem nebo doručen osobně a je archivován ve spisu stížností.

8. Krizový plán

- **šíření infekce, parazitů:**
  - Pokud dítě onemocní v době, kdy je v LMŠ, je ihned kontaktován zákonný zástupce, který si v co nejkratší době pro dítě přijede.
  - Do té doby je dítě odděleno od ostatních dětí a je zajištěn dohled plnoleté osoby.
  - Dále je zvýšena kontrola při dodržování hygienických návyků u dětí.
- **úraz dítěte:**
  - Zmapování situace - vždy je 1 minuta na zmapování situace (kolik je hodin a kde se nacházíme)
    1. **Jeden zaměstnanec** bude zajišťovat bezpečnost zbylé skupiny dětí a podle potřeby komunikovat se zdravotnickou záchrannou službou a pokud to lze tak se zákonnými zástupci.
    2. **Druhý zaměstnanec** bude poskytovat první pomoc zraněnému dítěti

podle rozsahu zranění, podle pokynů zdravotnické záchranné služby do doby, než bude dítě ošetřeno nebo předáno do péče zdravotnické záchranné služby či zákonným zástupcům.

- Zajištění bezpečnosti zbylé skupiny dětí.
- Vyhodnocení úrazu - jeho závažnost a rozsah.
- Poskytnutí první pomoci.
- Podle vyhodnocení závažnosti zranění volat zdravotnickou záchrannou službu -155 a konzultovat s nimi první pomoc.
- Pokud jde někdo okolo, požádáme ho o pomoc.
- Podle vyhodnocení závažnosti zranění volat rodiče zraněného dítěte.
- Zapsání úrazu do knihy úrazů (v třídní dokumentaci).
- Informovat rodiče při vyzvednutí dítěte o průběhu úrazu, poskytnuté pomoci a vyžádat si podpis rodičů do knihy úrazů

- **ztracení dítěte:**
  - Zmapování situace - vždy je 1 minuta na zmapování situace- kolik chybí dětí, jejich jména, kdy a kde byly naposledy viděny, kolik je hodin a kde se nacházíme.
    1. **Jeden zaměstnanec** bude zajišťovat bezpečnost zbylé skupiny dětí
    2. **druhý zaměstnanec** hledá ztracené dítě/děti
  - Zajištění bezpečí zbylé skupiny dětí. Na pomoc lze zavolat místního hajného-dobře se orientuje v místě, kde se nacházíme (kontakt je ve služebním telefonu a ve služebním batohu)
  - Prohledání nejbližšího okolí.
  - Pokud někoho potkáme, požádáme ho o pomoc.
  - Když se dítě/děti nenajdou do 10 minut, je nutné volat na policii - 158 - a postupovat podle jejich pokynů (kontakt je ve služebním telefonu a ve služebním batohu)
  - Současně je informován předsedu spolku.

- **požár, živelné pohromy:**
  - Vždy nutno zajistit bezpečnost dětí odvedením z areálu, případně ze zázemí.

- V případě požáru jsou děti zaměstnanci odvedeny neprodleně z areálu a volají hasičský záchranný sbor - 150.
- Pokud je situace pod kontrolou a nejsou zaměstnanci v přímém ohrožení života postupují podle poplachových směrnic a pravidel BOZP (hasí, hasicí přístroj se nachází v zázemí na místě k tomu určeném).
- Okamžitě je telefonicky vyrozuměn předseda Lmš.
- učitelé a chůvy zajistí vyrozumění zákonných zástupců a předání dětí.
- Náhradní zázemí je řešeno podle rozsahu problému, to se týká i jakékoli jiné živelné pohromy.

- **komunikace s médii:** zaměstnanci Lmš nejsou kompetentní podávat jakékoli informace či stanoviska. Kompetentní je pouze předseda spolku.

9. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy

- Pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci Lesní mateřské školy Pálava jsou povinni vytvářet prostředí založené na vzájemném respektu, spolupráci, profesionalitě a důvěře. Ve vzájemných vztazích dodržují zásady slušného chování, kolegiality a profesní etiky a svým jednáním přispívají k vytváření pozitivního pracovního klimatu.
- Zaměstnanci školy spolu vzájemně spolupracují při zajišťování vzdělávání, výchovy, bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a poskytují si potřebnou součinnost při plnění pracovních úkolů. Případné pracovní, organizační nebo odborné neshody řeší věcně, profesionálně a způsobem, který nenarušuje činnost školy ani bezpečné a podnětné prostředí pro děti.
- Pedagogičtí pracovníci respektují odborné kompetence svých kolegů, podporují sdílení zkušeností a informací a zachovávají mlčenlivost o skutečnostech týkajících se dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy v rozsahu stanoveném právními předpisy.
- Veškerá komunikace mezi zaměstnanci probíhá způsobem, který je v souladu s dobrými mravy, zásadami profesní etiky pedagogických pracovníků a pracovněprávními předpisy. Jakékoli projevy diskriminace, šikany, obtěžování, znevažování, pomluv nebo jiného nevhodného jednání jsou nepřípustné.
- Zaměstnanci jsou povinni chránit dobré jméno školy a vystupovat tak, aby svým jednáním přispívali k naplňování poslání školy a k vytváření bezpečného, respektujícího a podporujícího prostředí pro děti, zákonné zástupce i zaměstnance.

10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- **ochrana zdraví**
  - Zákonní zástupci zodpovídají za to, že předávají do LMŠ zdravé dítě.
  - Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, přetrvávající rýma, vyrážka, červené spojivky očí, průjem, bolesti břicha a podobné) mají učitelky právo a zároveň povinnost dítě nepřijmout. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu.
  - Dítě je nutné léčit doma, je-li třeba i pod odborným dohledem lékaře. LMŠnemá možnost nahradit nutnou individuální péči. Nemůže zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu ani organizačně ani provozně. Z těchto důvodů, v případě zjištění příznaku nemoci učitelka ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí z LMŠ.
  - Dítě do LMŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Výjimkou jsou léky pravidelně užívané dlouhodobě. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte a informaci o přesném podávání léku.
  - Výskyt infekčního onemocnění u dítěte, nebo v nejbližším okolí, jsou zákonní zástupci povinni hlásit ihned. Při podezření na infekční nemoc máučitelka či chůva právo požadovat od rodičů dítěte potvrzení o zdraví dítěte.
  - Zákonní zástupci jsou povinní informovat učitelku či chůvu o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo LMŠ (mdloby, nevolnost, úraz...).
  - Jestliže se v LMŠ vyskytne infekční onemocnění, jsou zákonní zástupci nemocného dítěte ihned informováni. Informováni jsou i zákonní zástupci všech ostatních dětí. Při výskytu pedikulozy (vši dětské) je nutná bezpodmínečná izolace dítěte z dětského kolektivu a jeho odvšivení – provádí zákonní zástupci (pedagogové hlavy neprohlíží, aby vši nerozšířili na ostatní děti). Při hromadném výskytu pedikulózy je informována krajská hygienická stanice.
  - Zákonní zástupci jsou povinní vybavit děti pro pobyt venku i uvnitř. Pro naši výchovnou náplň je nezbytně nutné vybavit děti i na pobyt venku za

nevlídného počasí. Oblečení má umožnit volný a bezpečný pohyb, má dětem umožnit volné tvoření s různými materiály – písek, hlína, voda, barvy atd. Do zázemí i na ven je nutné mít jiné oblečení. Oblečení je nutné podepisovat.

- Vyžadujeme po zákonných zástupcích pro děti vhodnou a bezpečnou obuv.
- Učitelé i chůvy dbají na dodržování hygieny dětí na dodržování pitného režimu. Přiměřeně větrají zázemí LMŠ, určují délku pobytu dětí venku - podle počasí – slunce,déšť,vítr, mráz. Kontrolují, zda jsou děti vhodně oblečeny venku i v zázemí.
- Rodiče 1x za měsíc odnáší vyprat domů polštář a spacák

- **Bezpečnost dětí po předání do péče LMŠ**
  - Za bezpečnost dětí zodpovídají po celou dobu jejich pobytu v lesní mateřské škole učitelé a chůvy a to **od doby jejich převzetí podáním ruky** od zákonných zástupců nebo jimi pověřené osoby **až do doby vyzvednutípodáním ruky** zákonným zástupcům nebo jimi pověřené osobě.
  - Část odpovědnosti zákonných zástupců za své dítě trvá i po dobu, kdy je v LMŠ. Rodiče plně odpovídají:
    1. za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere sebou do LMŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte)
    2. za to, co mají děti v kapsářích, nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod. – mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí – učitelky a chůvy nejsou povinni kontrolovat jejich obsah
  - K zajištění bezpečnosti dětí ve třídě lesní mateřské školy, kde je přítomno více než 8 dětí, vykonává pracovní činnost souběžně nepedagogický pracovník s odbornou způsobilostí. Výjimka je v čase od 8:00 do 8:30 kdy může být u dětí jen jeden učitel nebo chůva.
  - Při přesunech dětí po pozemních komunikacích se učitelé i chůvy řídí pravidly silničního provozu.
  - Při řemeslných a výtvarných činnostech vykonávají děti práci s nástroji určenými ke konkrétní činnosti výhradně pod dohledem učitele či chůvy a jsou vždy předem poučeni o bezpečnosti.
  - V případě úrazu, zapisuje učitel úraz do knihy úrazu a zákonný zástupce je informován při vyzvedávání. Při závaznějších úrazech je vyplněn i záznam

o úrazu ve dvou stejnopisech a zákonný zástupce je neprodleně po události kontaktován telefonicky.

- Nepovolujeme přinášet do LMŠ předměty a látky ohrožující bezpečnost a zdraví či cenné předměty.
- Zákaz jízdy na vlastním kole či koloběžce se v zázemí lesní mateřské školy vztahuje na děti, rodinné příslušníky i dalšíširšíveřejnost.
- Společně s dětmi vytváříme pravidla bezpečnosti a společného soužití. Jejich respektováním předcházíme projevům nepřátelství či násilí.
- LMŠ má povinnost dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění(vysoká horečka, zvracení, průjem), oddělit od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraněveřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů).
- V zázemí školky je zakázáno kouřit a pozívat alkohol a jiné návykové látky podle § 8 odst. 1 písm. b) zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně předškodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

- **Bezpečnost na akcích s rodiči a s veřejností:**
  - V případě konání akcí (slavnosti, besídky, brigády apod.), jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností LMŠ, je tedy dobrovolná a koná se za přítomnosti rodičů (pro děti a jejich rodiče), či jiných zákonných zástupců, pak tito přítomní zákonní zástupci (rodiče, prarodiče..) za dítě nesou plnou odpovědnost. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci. V případě, že si rodiče vyzvedli své dítě z LMŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči LMŠ a škola již nenese zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů).
  - je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení
  - přihodí-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců LMŠ
  - jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny

osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat.

11. Podmínky zacházení s majetkem školky

- Po dobu pobytu dítěte v lesní mateřské škole dohlížejí učitelé i chůvy, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek LMŠ nebo majetek pronajímatele daného zázemí.
- Po dobu pobytu v zázemí LMŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majeteklesní mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učiteli lesní mateřské školy.
- V případě poškození majetku lesní mateřské školy dítětem nebo zákonným zástupcem, jsou zákonní zástupci povinní uhradit vzniklou škodu.
- V případě poškození majetku lesní mateřské školy zaměstnancem LMŠ, je daný zaměstnanec, který škodu způsobil povinen uhradit vzniklou škodu.

12. pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

- **Každé dítě, které začíná LMŠ navštěvovatby mělo:**
  - umět držet lžíci a jíst samo
  - pít z hrníčku, sklenice, láhve
  - samostatně používat WC nebo nočník,
  - umývat se
  - smrkat
  - snažit se samo oblékat a obouvat
- Rodiče v součinnosti s LMŠ pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygienických návycích (včetně používání toaletního papíru a splachování WC), uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Pomáhají LMŠ při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k ostatním lidem a k sebeúctě.
- Soubory předpokládaných vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot důležitých pro osobní rozvoj a uplatnění každého jedince se nazývají klíčové kompetence. V předškolním věku mohou být získávány základy klíčových kompetencí, ty jsou důležité z hlediska přípravy dítěte pro započetí systematického vzdělávání a zároveň pro jeho další životní etapy. LMŠ rozvíjí klíčové kompetence

dětí v souladu s ŠVP Rosteme spolu.

- Rozvoj individuálních kompetencí je veden pozorovacích formulářích každého dítěte.

13. Závěrečná ustanovení

- kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí předseda spolku
- směrnice nabývá účinnosti 1.9. 2025

V Mikulově dne: 1.9.2025

Aktualizace k 1.9.2026

Mgr. Kateřina Hlavnová
ředitelka LMŠ