

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## Lesní mateřské školy Bažinka

Účinnost od: 1. září 2025

Schváleno ředitelkou školy: 1. září 2025

Školní řád je zpracován v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy, dále s Listinou lidských práv a svobod a Úmluvou o právech dítěte.

### Základní údaje

**Název školy:** Lesní mateřská škola Bažinka, školská právnická osoba  
**Sídlo:** Vodní 82/2, 783 35 Horka nad Moravou (pouze poštovní, fakturační)  
**IČO:** 06743668  
**Právní forma:** školská právnická osoba  
**Webové stránky:** <http://www.bazinka.cz>  
**Umístění zázemí LMS:** parc. č. 1601/8, 1601/7 a 1601/6, katastrální území Horka nad Moravou

### Kontaktní osoby

**Ředitelka:** Mgr. Jiřina Popelková  
**mobil:** 725027940  
**e-mail:** jirina.popelkova@bazinka.cz  
**Zástupce ředitelky:** Mgr. Hana Matulíková  
**mobil:** 732821486

## **Obsah:**

### **1. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole**

- 1.1 Obecné vymezení práv a povinností
  - 1.1.1. Práva a povinnosti zákonných zástupců
  - 1.1.2. Práva a povinnosti dětí
- 1.2 Přijímání dítěte do LMŠ
  - 1.2.1 Zápis
  - 1.2.2 Podmínky přijetí
  - 1.2.3 Zkušební doba
- 1.3. Ukončení docházky
- 1.4. Podmínky pro omlouvání dítěte
- 1.5 Účast na akcích pořádaných LMŠ
- 1.6 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání
- 1.7 Oznamování skutečností zákonným zástupcem
- 1.8 Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání
  - 1.8.1 Platba za docházku
  - 1.8.2 Dárcovství
- 1.9 Povinné předškolní vzdělávání
- 1.10 Individuální vzdělávání

### **2. Pravidla o vzájemných vztazích se zaměstnanci**

- 2.1 Organizace LMŠ Bažinka
- 2.2 Pravidla vzájemných vztahů
- 2.3 Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

### **3. Provoz a vnitřní režim školy**

- 3.1 Provoz školy
- 3.2 Rytmus dne
- 3.3 Vybavení dětí
- 3.4 Stravování
  - 3.4.1 Obědy a svačiny
  - 3.4.2 Pitný režim
- 3.5 Předávání a vyzvedávání dětí

### **4. Zdraví a bezpečnost dětí**

- 4.1 Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
  - 4.1.1 Obecná pravidla
  - 4.1.2 Pravidla v lese
  - 4.1.3 Pravidla v zahradě
- 4.2 Zdravotní stav dítěte
- 4.3 Předcházení úrazům, postup při krizových situacích
- 4.4 První pomoc a ošetření
- 4.5 Prevence sociálně patologických jevů
- 4.6 Protiepidemiologická opatření

### **5. Podmínky zacházení s majetkem školy**

### **6. Poučení**

#### **Přílohy:**

- Směrnice „Pravidla pro vyřizování stížností“
- Pravidla pro pobyt psa ve školce

## 1. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

### 1.1 Obecné vymezení práv a povinností dětí a rodičů (zákonných zástupců)

Práva a povinnosti dítěte a jejich zákonných zástupců se řídí § 21 a § 22 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění.

#### 1.1.1 Práva a povinnosti zákonných zástupců

##### Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí (viz bod 1.6.),
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání svých dětí, projevit průvodcům nebo ředitelce školy připomínky k provozu LMS, přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí, sledovat plnění ŠVP, po dohodě s průvodci být přítomni výchovným činnostem,
- na diskrétnost a ochranu informací týkající se jejich osobního a rodinného života.

##### Zákonní zástupci mají povinnost:

- písemně informovat ředitelku o zdravotních, stravovacích a dalších omezeních dítěte a to před zahájením docházky a poté kdykoli nastane změna v uvedených údajích,
- hradit školné dle bodu 1.8.1 a to vždy do 20. dne předchozího měsíce,
- informovat provozovatele o významných změnách v životě dítěte, které jsou podstatné pro poskytování kvalitní péče dítěti. Tyto informace nejsou poskytovány třetí osobě.
- oblékat a vybavovat dítě úměrně počasí a ohlášeným aktivitám
- zajistit, aby dítě nenosilo do školky sladkosti, žvýkačky, hračky, cennosti nebo mobilní telefony.
- Při odkladu povinné školní docházky dítěte je zákonný zástupce povinen předat ředitelce LMS rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu. V opačném případě nemůže dítě LMS navštěvovat.

#### 1.1.2. Práva a povinnosti dětí

Práva všeobecně vychází z Listiny práv a svobod a z Úmluvy o právech dítěte.

##### Práva dětí:

- dítě má právo vyrůstat v atmosféře štěstí, lásky a porozumění
- dítě je chráněno před všemi formami diskriminace
- zájem dítěte je prvořadým hlediskem při jakékoli činnosti, která se ho týká
- dítě má právo svobodně formulovat své názory a vyjadřovat se v záležitostech, které se ho týkají
- dítěti není možné zasahovat do jeho soukromého života
- dítě se speciálními potřebami má mít možnost nejvyššího rozvoje

##### Povinnosti dětí:

- dodržování pravidel týkajících se bezpečnosti (především nesmí odcházet samy z pozemku třídy, na výpravě jsou vždy na dohled a na doslech, další pravidla se učí na začátku školního roku)
- úklid pomůcek (nářadí, materiálu) po ukončení aktivity

## 1.2 Přijímání dítěte do LMŠ

### 1.2.1 Zápis dětí

Do LMŠ Bažinka jsou přijímány děti od 3 do 6 let věku.

Před zápisem dítěte do LMŠ Bažinka doporučujeme, aby se rodiče seznámili se školním a provozním řádem LMŠ Bažinka. Zájemcům umožňujeme ještě před zápisem v domluveném čase navštívit LMŠ Bažinka a seznámit se s prostředím, zázemím a pedagogy.

Zápis dětí do LMŠ na další školní rok vyhlašuje ředitelka školy od 15. března do 15. dubna. Informace o termínu zápisu jsou zveřejněny na webových stránkách. Pokud není LMŠ kapacitně naplněna, je možné přijímat děti i během školního roku.

Výjimečně, pokud to kapacita školy dovoluje, lze přijmout i dítě mladší 3 let, které zvládá odloučení od rodičů a které je schopno dodržovat pravidla bezpečného pobytu ve školce (především neodchází samo z pozemku, na výpravě se zdržuje na dohled a na doslech).

### 1.2.2 Podmínky přijetí

O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka LMŠ dle kritérií zveřejněných na webu školky. Podmínkou je řádné očkování dítěte. Povinnost očkování se netýká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

V den zápisu do LMŠ musí rodiče odevzdat ředitelce školy žádost o přijetí a potvrzení lékaře.

### 1.2.3 Zkušební docházka

Před nástupem do LMŠ lze využít zkušební dny. V případě zájmu se rodiče individuálně domlouvají s ředitelkou.

## 1.3 Ukončení docházky

K ukončení předškolního vzdělávání dochází nástupem dítěte do základní školy. Odhlášení z pravidelné docházky do LMŠ Bažinka během školního roku je možné – s výpovědní lhůtou dva měsíce, která začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení Žádosti o ukončení docházky e-mailem nebo do rukou ředitelky školy.

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle par. 35 odst.1 a 2 školského zákona.

## 1.4 Podmínky pro omlouvání dítěte

Rodič omlouvá dítě prostřednictvím aplikace Twigsee nejpozději ráno do 7hod. Pokud nemá rodič přístup k internetu, omlouvá výjimečně telefonicky.

Dítě, které plní povinnou předškolní docházku, je z docházky omlouváno rodičem také v aplikaci Twigsee a uvede důvod nepřítomnosti (rodinné důvody, nemoc, apod).

## 1.5 Účast na akcích pořádaných LMŠ

Filozofií lesních mateřských škol je také propojení života rodiny s děním v zařízení péče o dítě. Proto je žádoucí, aby rodiče aktivně spolupracovali se zástupci LMŠ Bažinka, účastnili se rodičovských schůzek, slavností, společných výletů, prací na pozemku LMŠ Bažinka apod.

LMŠ Bažinka organizuje v průběhu roku několik slavností, na něž jsou zváni všichni zákonní zástupci dětí. Příchodem na slavnost přebírají zodpovědnost za své dítě.

Několikrát v roce probíhá program mimo zázemí školy (divadelní představení, návštěvy muzeí apod.). Zákonný zástupce je o akcích informován nejpozději týden předem a je povinen zajistit včasnou přítomnost dítěte na místě srazu.

Péče o zázemí a zahradu probíhá ve spolupráci s rodiči dětí. 2x ročně jsou organizovány sobotní brigády na úpravu zázemí a zahrady. Také zde mají rodiče odpovědnost za své děti. Vítaná je též pomoc

rodičů mimo termín brigády. Pomoc rodičů šetří provozní náklady LMŠ, bez této pomoci by muselo být vyšší školné v LMŠ.

## 1.6 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

Zákonný zástupce je informován o průběhu vzdělávání v obecné rovině na rodičovské schůzce na začátku školního roku. V druhém pololetí probíhají individuální konzultační schůzky o pokrocích dítěte a výsledcích vzdělávání. Schůzky s rodiči předškoláků v posledním roce před nástupem do školy, probíhají na podzim po provedení pedagogické diagnostiky zaměřené na školní připravenost.

Průvodci dokumentují průběh vzdělávání na fotografiích, které jsou rodičům jednotlivých tříd k dispozici na portálu Zonerama, přístup k fotkám mají pouze rodiče dětí, které v daný školní rok třídu navštěvují, a zaměstnanci školy.

Zákonný zástupce má možnost si kdykoli v průběhu roku domluvit individuální konzultace a nahlédnout do portfolia dítěte. Stejně tak pedagog může požádat zákonné zástupce o schůzku dle potřeby.

## 1.7 Oznamování skutečností zákonným zástupcem

Zákonný zástupce sděluje LMŠ Bažinka informace o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (§ 22 odst. 3 písm. a) a c) školského zákona) a neprodleně také změny kontaktních údajů, a to písemnou formou.

## 1.8 Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání (školné)

### 1.8.1 Školné

Placení školného v LMŠ Bažinka je prováděno bankovním převodem na číslo účtu **2201492055/2010** nejpozději do 20. dne předchozího měsíce. Školné na září je splatné do 20. června. Rodiče nově zapsaných dětí hradí školné na září do 31. května, pokud smlouva o docházce nestanoví jinak.

V případě nepřítomnosti dětí se platby nevrací.

Ceník školného:

Základní školné	4.900,- Kč/ měsíčně
Sourozenci (sleva 500 Kč)	4.400,- Kč/ měsíčně/dítě

Rodiče mohou žádat o slevu, žádost posuzuje ředitelka. V ceně není zahrnuto stravné.

Rodiče mohou školné hradit formou materiálního plnění po dohodě a se souhlasem ředitelky (věcí, materiálu, nářadí apod. po dohodě s ředitelkou). K tomu je vystavena darovací smlouva na hmotný dar, který nelze využít k odečtení od základu daně dárce, což je ve smlouvě výslovně uvedeno.

### 1.8.2 Dárcovství

Provoz LMŠ Bažinka je hrazen platbou rodičů za docházku a dotací MŠMT a podpořen dobrovolnou spoluprací rodičů dětí. Další možnosti podpory LMŠ Bažinka jsou následující:

- Dobrovolnictví
- Sponzoring
- Peněžní dar, který lze odečíst od základu daně z příjmu
- Hmotný dar
- Podpora prostřednictvím portálu GIVT.cz

## 1.9 Povinná předškolní docházka

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na děti, které 1. září daného roku dosáhly 5 let věku.

Předškolní vzdělávání je povinné v rozsahu 4 hodin denně od 8.30 do 12.30 (v souladu s § 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů).

Podmínky pro uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání: Předem známou vícedenní absenci (dovolená apod.) projedná rodič s vedoucí učitelkou třídy (osobně, telefonicky), včetně projednání důvodu absence. Ředitelka může žádost zamítnout, požádat písemné zdůvodnění. Přípustnou četnost absencí určuje ředitelka individuálně podle potřeb dítěte.

Podmínky pro omlouvání dětí (nenadálá absence) a pravidla pro dokládání důvodů nepřítomnosti: viz bod 1.4.

Řešení neomluvené absence dětí je v kompetenci ředitelky, postupuje podle platné legislativy

## 1.10 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno - dle par.34b školského zákona. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Rodiče hradí náklady spojené s individuálním vzděláváním, je uzavřena smlouva mezi rodiči a LMŠ o úplatě za individuální vzdělávání.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka LMŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## 2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci

### 2.1 Organizace LMŠ Bažinka

Za chod LMŠ odpovídá ředitelka. Zástupkyně ředitelky ji zastupuje v její nepřítomnosti, ředitelka ji také pověřuje k vyřizování některých úkonů. Tým LMŠ tvoří pedagogičtí a nepedagogičtí zaměstnanci (chůvy, údržbář).

### 2.2 Pravidla vzájemných vztahů

Etickou stránku vzájemných vztahů upravuje Etický kodex Asociace LMŠ. Spolupráce funguje na principu respektu, otevřenosti, zpětné vazby a týmového nasazení.

### 2.3 Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

- viz směrnice – příloha číslo 1 tohoto školního řádu

## 3. Provoz a vnitřní režim školy

Vzdělávání v LMŠ Bažinka probíhá v přírodě Litovelského Pomoraví, poblíž obce Horka nad Moravou. Zázemím školy je mobilní domek, maringotka, dřevěný altán, jídelní stan a indiánské tee-pee.

Děti jsou rozděleny do dvou tříd (třída Káňata – 15 dětí, třída Bobříci – 15 dětí). Se skupinou max. 15 dětí pracují dva průvodci (vždy alespoň jeden z průvodců má pedagogické vzdělání – kvalifikaci pro učitelství v MŠ)

Po domluvě s průvodci se mohou programu účastnit další specialisté (např. absolventi a studenti pedagogických oborů) nebo rodiče. Při práci s dětmi se řídí Provozním řádem, Školním řádem LMŠ a ŠVP.

### 3.1 Provoz LMŠ

Začátek a konec školního roku je shodný s běžným školním rokem. Škola není v provozu ve státní svátky a v době vánočních a letních prázdnin.

Provoz LMŠ Bažinka je celodenní od 7.30 – 16:00 hodin, od pondělí do pátku.

### 3.2 Rytmus dne

7.30 – 8.25	příchod dětí do LMŠ
8.30 – 9.00	přivítání s dětmi, ranní kruh – řízená činnost
9.00 – 9.30	svačina
9.30 – 11.30	dopolední výprava – rukodělné čin., volná hra, společná hra dětí, předškolní příprava
11.45 – 12.45	příprava na oběd, oběd
12.30 – 12.40	vyzvedávání dětí po obědě
12.45 – 14.00	polední odpočinek, klidová činnost
14.00 – 15.45	volná hra dětí na zahradě, svačina dle potřeby dětí, předškolní příprava
14.30 – 16.00	vyzvedávání dětí
15.30 – 16.00	prostor pro konzultace

### 3.3 Vybavení dětí

#### Oblečení

K ochraně před sluncem, poškrábáním a klíšťaty doporučujeme oblékat dětem vždy dlouhé nohavice a rukávy. Nezbytná je pokrývka hlavy, nejlépe chránící i krk.

V zimě platí zásada cibulovitého vrstvení, tj. víc vrstev, které se mohou podle potřeby měnit, vysvlékat nebo oblékat. Spodní vrstva hřejivá, ideální je vlna. Svrchní vrstva má především funkci nepromokavou. Důležité je i vrstvení nohou, dobré je mít na nepromokavých kalhotách gumičku, která se dá přetáhnout přes boty, nebo dát dítěti návleky na boty. Čepice, rukavice, nákrčník.

Nepromokavá bunda a kalhoty (dle aktuálního počasí), nepromokavé boty do terénu.

Náhradní oblečení (zůstává v místě zázemí) – spodní prádlo, ponožky, punčochy, tepláky, tričko, mikina, náhradní obuv na ven, gumáčky, papuče – viditelně označit a doplňovat.

Prosíme o včasné hlášení ztrát a pravidelnou kontrolu krabice s nalezeným oblečením.

## **Obsah batůžku**

- láhev, v chladném období roku termoska
  - papírové kapesníky
  - náhradní ponožky, tričko a spodní prádlo (platí pro všechny děti – mohou se polít, šlápnout do vody ...) v nepromokavém sáčku
  - pláštěnka (je dobrá na posezení v terénu)
- Batoh by měl být z pevného a nejlépe nepromokavého materiálu, s nastavitelnými popruhy a přezkou přes prsa.

Spacák pro odpolední odpočinek má dítě celoročně zapůjčený od LMŠ anebo vlastní. Pravidelné praní zajišťují rodiče dle provozního řádu.

### **3.4 Stravování**

Školní stravování dle vyhl. č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, je zajištěno ve spolupráci s externím dodavatelem. LMŠ provozuje od 1.9.2025 „výdejnu lesní mateřské školy“. Na základě zájmu rodičů a v souladu s vyhláškou 310/2025 Sb. si děti nosí do LMŠ své svačiny z domu (dopolední i odpolední), proto dodavatel dováží pouze obědy.

#### **3.4.1 Obědy a svačiny**

Časový harmonogram stravování:

Dopolední svačina:	9:00 – 9:30 hod
Výdejní doba oběda:	12:00 – 12:30 hod
Odpolední svačina:	14:30 – 15:30 hod.

Dohled nad bezpečností a ochranou zdraví dětí při stravování provádí přítomní pedagogové a nepedagogičtí pracovníci (chůvy), kteří dbají na vytváření a dodržování hygienických a stravovacích návyků dětí.

Hygiena stravování je dále upravena v řádu „školní jídelny – výdeny lesní mateřské školy“, provozním řádu a HACCP.

#### **3.4.2 Pitný režim**

Děti mají celý den k dispozici nápoje, které jim připravují rodiče. Rodiče dávají dětem jednu lahev (termosku) s pitím na dopoledne a jednu lahev na odpoledne.

Pedagogové po celý den dohlíží na pitný režim dětí. Děti pijí ze svých lahví, v zimním období má každé vlastní termosku.

### **3.5 Předávání a vyzvedávání dětí**

Děti jsou předávány od 7.30 do 8.25 hodin na pozemku školky. Děti jsou dostatečně vybavené s ohledem na aktuální počasí a jejich potřeby. Děti nenosí do LMŠ Bažinka žádné cennosti, hračky, sladkosti ani peníze. Povinností zákonného zástupce je upozornit na zdravotní stav a případné zdravotní omezení dítěte. V případě viditelného zhoršení zdravotního stavu dítěte během jeho pobytu v LMŠ Bažinka může pedagog kontaktovat zákonného zástupce a vyžadovat, aby si dítě neprodleně vyzvedl.

Odpoledne jsou děti vyzvedávány v zázemí LMŠ do 16:00 hodin. V Dohodě s rodiči zákonný zástupce uvede osoby, které mohou dítě vyzvedávat. Pokud chce vyzvedávat děti mimo dobu k tomu určenou (14.30 – 16.00), domluví se s průvodkyní předem.

Vyzvednutí dítěte po obědě je možné v čase 12:30 – 12:45. Rodič dopředu oznámí, pokud chce vyzvednout dítě po obědě, nejlépe prostřednictvím aplikace Twigsee, případně ráno průvodcům při předávání dítěte. V případě, že potřebuje rodič vyzvednout dítě v jiný čas, domluví se na přesném čase ráno s průvodci. Pokud přijde rodič v době, kdy dítě ještě obědvá, čeká rodič tak, aby se co nejméně narušoval chod školky. V této době není možnost konzultací, průvodci se věnují dětem (oběd, odpočinek).

#### 4. Zdraví a bezpečnost dětí

##### 4.1 Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Níže uvedená pravidla pomáhají průvodcům i dětem se společně bezpečně pohybovat a učit v lesním prostředí a zázemí školky a vytvářet příjemnou atmosféru. Pravidla jsou dětem pravidelně připomínána tak, aby se stala přirozenou součástí společného fungování skupiny. Před každou činností jsou dětem pravidla pro tu konkrétní činnost vždy znovu zopakována.

##### 4.1.1 Obecná pravidla

- děti nenosí do školky žádné sladkosti, žvýkačky a vlastní hračky (mohou si přinést jednu plyšovou hračku na odpočinek)
- děti mají dostatečné vybavení do přírody, s ohledem na roční dobu
- děti přichází do LMŠ zdravé. Rodiče jsou v době pobytu dítěte ve školce na telefon pro případ zhoršení zdravotního stavu, úrazu, změny místa vyzvednutí dětí apod.
- rodiče se mohou po domluvě s průvodci podílet na aktivitách organizovaných v rámci provozu LMŠ
- děti jsou vždy na dohled a na doslech
- vztahy mezi dětmi: pomáháme si a neublížíme si
- děti učíme, že pokud je něco trápí, řeknou to průvodci
- děti respektují větu Stop mě se to nelíbí – je to jasný signál k tomu, aby druhé dítě přestalo s ohrožující či obtěžující činností
- po toaletě a před jídlem si vždy umýváme ruce
- jíme pouze vsedě

##### 4.1.2 Pravidla v přírodě

Pravidla bezpečnosti pro děti:

- zůstat na dohled a doslech průvodce
- ozvat se, jsem-li volán jménem
- čekat na smluvených místech
- větve nosit tak, aby ostatní neohrožovaly
- na stromy lézt jen za přítomnosti průvodce, v dobré obuvi (ne v gumákách) a pouze do výšky, odkud je průvodce schopen dítě sundat, průvodce zhodnotí bezpečnost (dopadová plocha, stav stromu, ostatní děti v blízkosti apod.)
- potřebu vykonávat na místě určeném průvodcem
- bez dovolení nejíst nic nalezeného v lese
- neodcházet s neznámými lidmi
- s nožičkem, škrabkou, nůžkami, pilkou pracujeme pouze vsedě a za dohledu průvodce

Pro průvodce:

- průvodce vždy nosí do lesa lékárničku a nabitý telefon, skupina se pohybuje v dosahu tel. signálu
- do lesa nechodíme v případě silného větru a také následující den – nebezpečí pádu větví a stromů

#### 4.1.3 Pravidla na zahradě školky

- děti nesmí překračovat hranice pozemku
- Každá se tříd má vstupní branku na pozemek. Branka (provaz) je během provozní doby zavřená. Branku otvírá pouze dospělý (průvodce, rodič). Branku nikdo nepřekračuje.
- s nářadím pouze chodíme (neběháme)
- po dokončení činnosti vracíme nářadí na své místo
- u ohně je vždy s dětmi přítomen průvodce, případně jiný zodpovědný dospělý; veškerá manipulace s ohněm je povolena dětem až po domluvě s průvodcem (přikládání do ohně, zapalování a hašení ohniště)
- pravidlo v kruhu – když probíhá společný program, neskáče do řeči, učíme se pozorně naslouchat druhým, ani jinak nerušíme. Některých aktivit se děti nemusí účastnit, ale je třeba při tom nerušit ostatní
- třída Káňat: bubnování na buben – jdeme za hlasem bubnu, buben nás svolává, hlásí důležité zprávy

#### 4.1.4 Pravidla v domečku/maringotce

- v domečku/maringotce se zouváme, boty necháváme ve skříňce
- ostatní oblečení zavěšujeme na háčky do skříněk označených osobní značkou
- v domečku neběháme a snažíme se nekřičet
- oběd začíná rituálem – ukazovací básničkou
- po obědě vždy čteme v odpočinkové místnosti pohádky - děti poslouchají vleže na matracích. Po přečtení následuje 15 minut klidu. Tato doba slouží jako prostor pro doznívání pohádky, celkového učení se zklidnit a také jako prostor pro usnutí těch, kteří si takto potřebují odpočinout. Po této době se ti, kteří nespí, věnují klidovým činnostem.

### 4.2 Zdravotní stav dítěte

Rodič při přijímacím řízení donese Vyjádření lékaře ke zdravotnímu stavu dítěte, které slouží také jako doklad o proočkování dítěte. V průběhu roku je rodič povinen informovat pedagoga o důležitých okolnostech spojených se zdravotním stavem dítěte.

Děti přicházejí do LMŠ zdravé, aby nedocházelo k šíření nemocí na další děti. Nemocnému či nedolčenému dítěti hrozí zhoršení zdravotního stavu.

Rodiče jsou v době pobytu dítěte v LMŠ na telefonu pro případ zhoršení zdravotního stavu, úrazu apod.

### 4.3 Předcházení úrazům, postup při krizových situacích

Děti jsou na začátku roku a pak také pravidelně před každou činností proškoleny pedagogy o bezpečnosti pohybu na zahradě i v lese, manipulaci s pomůckami i o bezpečném provozování aktivit.

LMŠ Bažinka disponuje terénní lékárníčkou (brašna) a lékárníčkou v zázemí (domeček Káňat), které procházejí pravidelnou revizí jednou za rok, za jejich stav zodpovídá provozní zaměstnanec.

Na viditelném místě v zázemí visí Krizový plán, který obsahuje i důležitá telefonní čísla (záchranná služba, hasičský sbor, toxikologické centrum, kontakt na ředitelku a zástupkyni). S krizovým plánem jsou seznámeni všichni zaměstnanci.

### 4.4 První pomoc a ošetření

Pedagogický tým prochází 1 x za dva roky školením Kurz první pomoci pro pedagogy v LMŠ. Při náhlém zhoršení zdravotního stavu dítěte informuje pedagog telefonicky rodiče. Ti jsou povinni dítě z LMŠ vyzvednout.

Při zranění poskytnou pedagogové dítěti odbornou zdravotní péči přímo na místě (dezinfekce rány, ošetření rány či zranění). Zranění popíší do Knihy úrazů a informují rodiče při předávání dítěte. V případě potřeby ošetření dítěte lékařem, nebo pokud je nezbytné zavolat rychlou záchrannou službu, jsou rodiče informováni neprodleně.

V případě nálezu klíštěte je klíště neprodleně odstraněno pedagogem nebo chůvou (průvodci). Při vyzvednutí dítěte ze školy jsou informováni rodiče.

#### **4.5 Prevence sociálně patologických jevů**

Důležitým prvkem výchovně vzdělávacího procesu v rámci předškolního vzdělávání je prevence sociálně patologických jevů.

LMŠ klade důraz na respektující komunikaci ve vztahu k dětem a aktivní komunikaci a spolupráci s rodiči a celou rodinou. Díky malému počtu dětí je možný individuální přístup a sledování známek sociálně patologických jevů. Tyto jevy jsou reflektovány s dětmi i v pedagogickém týmu.

V tomto věkovém období je důležité vytváření vzorců chování, které je možné v malé skupině dětí vedené dvěma pedagogy sledovat a správné vzorce upevňovat. Vedle respektující vzájemné komunikace jsou to jasná pravidla, na jejichž dodržování se trvá. Je využíván přirozený důsledek z nedodržení pravidel. Máme pravidla bezpečnosti, která dodržujeme sami a také vyžadujeme od dětí.

Děti jsou dále vhodnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamovány s bezpečným chováním v prostředí mimo zázemí, tak aby se nestaly obětí kriminality či násilného jednání.

#### **4.6 Protiepidemiologická opatření**

Pedagog informuje neodkladně všechny zákonné zástupce dětí a kolegy o povaze šířené nemoci nebo výskytu parazitů. Podle druhu výskytu parazitů nebo šíření infekce se zavádí následující opatření:

- zákonný zástupce dítěte, které je přenašečem infekce nebo parazitů je vyrozuměn o min. 48 hodinové lhůtě, ve které není dítěti umožněn vstup do školy
- je vypráno ložní prádlo
- je zavedeno užívání antibakteriálních mýdel
- je zajištěna vyšší frekvence úklidu sociálních zařízení
- je zvýšena kontrola při dodržování hygienických návyků u dětí

#### **5. Podmínky zacházení s majetkem školy**

Děti při svém pobytu v zázemí LMŠ Bažinka nepoškozuji vybavení a zeleň. V případě úmyslného poškození zajistí zákonný zástupce nápravu nebo finanční úhradu.

#### **6. Poučení**

Děti i rodiče jsou povinni dodržovat ustanovení školního řádu v souladu s § 22 odst. 1 a § 30 školského zákona. Školní řád je zveřejněn na nástěnce v LMŠ Bažinka a na webových stránkách.

Rodiče dětí zapsaných k docházce do LMŠ Bažinka jsou povinni se s tímto školním řádem seznámit a svým podpisem „Dohody o předškolním vzdělávání“ s ním souhlasit. Děti jsou s jeho obsahem seznámeni na začátku školního roku pedagogy (relevantní části).

V případě změn školního řádu jsou rodiče informováni písemně a v rámci rodičovských schůzek.

## **Přílohy:**

- 1) Směrnice pro vyřizování stížností
- 2) Pes ve školce

## **Směrnice pro vyřizování stížností LMŠ Bažinka**

### **příloha č.1 školního řádu LMŠ Bažinka**

- vydala ředitelka školy 10.7.2019
- platnost od 15.7.2019

Základem pro příjemné a bezpečné klima ve škole je otevřená komunikace. Pokud máte pocit, že něco není tak, jak by mělo být, sdělte nám to. Nebojte se s námi o problémech komunikovat.

#### **Stížnost dítěte:**

- stížnosti dítěte nebereme na lehkou váhu, je jim věnována dostatečná pozornost. Podle povahy stížnosti se řeší buď ve vztahu pedagog a dítě, nebo v komunitním kruhu s dalšími pedagogy a dětmi tak, aby byla dítěti zachována bezpečnost a nedošlo k jeho psychické újmě. Pedagog uvědomí rodiče a podle potřeby s nimi komunikuje.

#### **Stížnost rodiče:**

- stížnost rodič podává buď ústně nebo písemně ředitelce školy, která potvrdí přijetí do 2 dnů a případně si vyžádá další informace, následně projedná stížnost v týmu, provede záznam, který je do 14 dnů emailem zaslán stěžovateli a radě školské právnické osoby.  
- pokud rodič není spokojen s vyřízením stížnosti, může se obracet na členy rady školské právnické osoby, případně na výkonnou radu zřizovatele – spolek Rozvišť, z.s.

#### **Stížnost zaměstnance:**

- stížnost podává zaměstnanec písemně ředitelce školy. Ta v rámci vymezených kompetencí osobně nebo v součinnosti s dalšími pedagogy stížnost projedná, provede ústní a písemné zpracování a do 14 dnů zašle stěžovateli e-mailem. Postup ze strany zaměstnavatele se řídí platným zákoníkem práce.

#### **Rodič a pedagog:**

- na předem domluvené konzultaci s pedagogem či ředitelkou kdykoliv během školního roku. Akutní problémy je možno řešit i telefonicky s ředitelkou.

#### **Rodič a dětský kolektiv:**

- stížnosti vlastních dětí na jiné děti (spory mezi dětmi) rodiče řeší s pedagogem, nikdy ne přímo s dětským kolektivem nebo mezi rodiči. Je důležité řešit dětské konflikty a interpersonální vztahy v dětském kolektivu aktuálně, v bezpečném prostředí a tak, aby nedošlo k psychické újmě. Pedagog stížnost rodiče a dítěte sdělí týmu a postupuje podle pravidel v odstavci Stížnosti dětí. Klademe důraz na otevřenou komunikaci rodiče s pedagogem, proto o stížnosti dítěte mluvíme s rodičem pravidelně a nabízíme možnost domluvit si s pedagogem schůzku kdykoliv během školního roku.

**Nadřízené orgány, sousedé, komunita:**

- stížnost řeší ředitelka školy v součinnosti s pověřeným pracovníkem na společné poradě ve lhůtě 14 dnů. O průběhu zpracování stížnosti a jejím vyhodnocení je veden písemný zápis, který je stěžovateli zaslán poštou, e-mailem nebo doručen osobně.

**Stížnost veřejnosti:**

- stížnosti veřejnosti řeší ředitelka školy.

Všechny stížnosti jsou v písemné podobě archivovány u ředitelky školy.

**Směrnice – Pravidla pro pobyt psa ve školce****příloha č.2 školního řádu LMŠ Bažinka****– aktualizováno od září 2025**

Nový životní styl rodin klade na předškolní děti vysoké nároky. Vystavuje je tlaku, neustálému spěchu a stresu ze stále se zvyšujících nároků rodičů a z úkolů na hranici jejich sil. Děti postrádají dostatek příležitostí k pohybu a k pobytu na čerstvém vzduchu. Mnohé tyto negativní dopady lze mírnit nebo kompenzovat prostřednictvím kontaktu se zvířaty.

*(K. Jančaříková, J. Havlová, Činnosti se zvířaty v předškolním vzdělávání, 2014)*

Jelikož ne každá rodina má doma nějakého živočicha, využíváme možnosti, mít zvířátko alespoň ve školce. Kontakt se zvířetem rozvíjí děti ve všech oblastech, řídí se ale také určitými pravidly.

**Organizace práce:**

Příležitostně po dohodě mezi průvodci může být na zahradě LMŠ a na výpravě přítomna fenka Tara, australský ovčák. Její majitelkou je průvodkyně Michaela Motlová, která za ni zodpovídá. Pes je v MŠ přítomen pouze v přítomnosti majitele/ky. Pes je vždy mimo prostor, ve kterém děti svačí a obědvají.

Po dohodě mezi průvodci a se souhlasem ředitelky může i jiný průvodce přivést do LMŠ svého psa a pro jeho pobyt v LMŠ platí stejná pravidla dle této směrnice.

**Zásady práce s dětmi se psem**

Pedagogové i chůvy pravidelně dětem ukazují, jak psa pohladit a jak se k němu chovat, seznamují děti s možnými riziky. Dohlíží na hygienu rukou před jídlem – po umytí rukou děti nesmí hladit psa a jdou rovnou ke stolu.

**Pravidla pro předcházení případných rizik**

Děti nikdy nechodí ke psovi samy, ale vždy po předchozí domluvě s majitelkou psa. Po domluvě si mohou děti psa pohladit, hodit mu klacík nebo se s ním honit. Pes je venčen mimo pozemek školky a mimo přístupové cesty, případné exkrementy je majitelka psa povinna okamžitě odstranit.

Při přijímání nových dětí do LMŠ se ptáme rodičů na zkušenosti dětí se psem a na to, zda nemá dítě alergii na psí srst. V případě, že se některé dítě bojí psů, omezíme přítomnost psa ve školce v adaptačním období. V navazujícím období řešíme individuálně po dohodě s rodiči.