



LIŠTIČKA - lesní mateřská škola, zapsaný spolek  
Haasova 41, Brno - Žabovřesky, 616 00  
[www.listicka.org](http://www.listicka.org), [listicka@listicka.org](mailto:listicka@listicka.org)  
tel.: 776 198 160  
IČO: 03217604

# ŠKOLNÍ ŘÁD

# LESNÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY LIŠTIČKA

# Obsah

## [1. Úvod](#)

## [2.Zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program](#)

### [2.1 Poslání a role LMŠ Lištička](#)

### [2.2 Školní vzdělávací program](#)

### [2.3 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání](#)

### [2.4 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí](#)

### [2.5 Spolupráce a komunikace s rodiči](#)

### [2.6. Pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy](#)

### [2.7. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění, individuální vzdělávání](#)

## [3.Zřizovatel a kontakty](#)

## [4.Provozní podmínky](#)

## [5.Zázemí](#)

## [6.Zápis dítěte k docházce](#)

### [6.1 Zápis do LMŠ Lištička](#)

### [6.2 Ukončení vzdělávání](#)

### [6.3 Návštěvní den](#)

### [6.4 Modely docházky](#)

## [7. Ochrana osobních údajů](#)

## [8. Finanční podmínky](#)

### [8. 1 Školné](#)

### [8. 2 Stravné](#)

### [8. 3 Poplatky za příležitostné akce](#)

### [8. 4 Vratky](#)

### [8. 5 Dary pro LMŠ Lištička](#)

## [9. Předávání dětí do LMŠ Lištička, vyzvedávání a omlouvání dětí](#)

### [9. 1 Předávání dítěte](#)

### [9. 2 Vyzvedávání dítěte](#)

### [9. 3 Omlouvání dítěte](#)

## [10. Chod LMŠ Lištička](#)

### [10. 1 Pravidla pobytu v areálu LMŠ Lištička](#)

### [10. 2 Pravidla mimo areál LMŠ Lištička a v lese](#)

[Pravidla lesa jsou pilíře bezpečnosti, jež pomáhají pedagogům i dětem se společně pohybovat a fungovat v lesním prostředí. Dětem jsou pravidelně alespoň jedenkrát týdně připomínána tak, aby se staly přirozenou součástí společného fungování skupiny.](#)

### [10. 3 Informace o zdravotním stavu dítěte](#)

### [10. 4 Rytmus dne, týdne, měsíce a roku v LMŠ Lištička \(dále rozvedeno v ŠVP\)](#)

### [10. 5 Pedagogičtí pracovníci](#)

### [10. 6 Spolupráce a komunikace s rodiči](#)

[10.7 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí](#)

### [10. 8 Zacházení s majetkem školy](#)

## [11. Stravování](#)

## [12. Odpočinek](#)

## [13. Vybavení a oblečení dítěte pro pobyt v LMŠ Lištička](#)

### [13. 1 Oblečení](#)

# 1. Úvod

Školní řád stanovuje formu organizace, fungování lesní mateřské školy Lištička (dále jen LMŠ Lištička) a kompetence všech zainteresovaných - pracovníků, dětí a rodičů. Školní řád je součástí dohody mezi rodiči a zřizovatelem.

Zřizovatelem je Lištička – lesní mateřská škola, zapsaný spolek, sídlem Haasova 41, Brno, 616 00.

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Provozní řád vypracovala a schválila 1. 9. 2014 Mgr. Chaloupková Daniela, pedagogická rada jej projednala a aktualizovala ke dni 14. 2. 2018, další aktualizace proběhla dne 22. 5. 2018 a 30. 8. 2018. K dispozici je v tištěné podobě v zázemí LMŠ Lištička a dále v elektronické podobě na webových stránkách [www.listicka.org](http://www.listicka.org).

Rodiče dětí zapsaných k docházce jsou povinni se s tímto řádem seznámit a svým podpisem na přihlášce dítěte a ve smlouvě o docházce souhlasí s tímto školním řádem, školním vzdělávacím programem a podmínkami LMŠ Lištička.

Školní řád LMŠ Lištička se řídí vyhláškou č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění vyhlášky č. 343/2009 Sb.

Každý pracovník školy, dítě a jeho zákonný zástupce je:

- rovnoprávným členem společenství pedagogů, dětí a jejich rodičů, tvořícího školu,
- svobodný do míry, ve které svou činností neomezuje práva ani odpovědnost ostatních respektuje výchovu a vzdělávání v souladu s filosofií LMŠ Lištička,
- odpovědný za své jednání, které je tolerantní, partnerské, se vzájemnou úctou a respektem,
- odpovědný za vytváření partnerského vztahu a za otevřenou i vzájemně důvěrnou komunikaci.

## 2. Zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

### 2.1 Poslání a role LMŠ Lištička

V rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“) LMŠ Lištička: • 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,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

## 2.2 Školní vzdělávací program

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v LMŠ Lištička. Je ke stažení na webových stránkách [www.listicka.org](http://www.listicka.org), popř. v tištěné podobě v zázemí LMŠ Lištička. Školní vzdělávací program vytváří pedagogové LMŠ Lištička v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

## 2.3 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v LMŠ Lištička,
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte,
- uspokojování základních, psychických a sociálních potřeb, ochranu před nevhodnými fyzickými nebo psychickými situacemi,
- respekt jedince - individualitu ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- emočně kladné prostředí,
- respekt k jeho vývoji, kterým si potvrzuje identitu (právo vyrůst v tělesně i duševně zdravého jedince, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, hrát si, prožívat soukromí,
- respektování individuality, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Každé přijaté dítě má povinnost:

- dodržovat dohodnutá pravidla, která si děti společně stanoví na začátku školního roku,
- dodržovat pravidla slušného chování k ostatním dětem i dospělým,
- upevňovat si společenské návyky (pozdrav, poděkování, požádat o pomoc, nabídnout pomoc),
- chovat se ohleduplně ke kamarádům a nikomu neubližovat,
- mluvit přiměřeně hlasitě, používat slušná slova,
- šetrně zacházet s hračkami a pomůckami, ukládat je na určené místo.

## **2.4 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí rozvoje osobnosti svého dítěte, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc,
- důvěrně, individuálně konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogem,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy, přispívat k realizaci uspokojování potřeb i zájmů a tím rozvoje osobnosti svého dítěte,
- projevit podněty k provozu LMŠ Lištička, sdělit návrh řešení,
- zúčastňovat se individuálních pohovorů,
- podílet se na zlepšování prostředí a zázemí LMŠ Lištička (klubovna a zahrada) po dohodě s vedením LMŠ Lištička
- podílet se na přípravě aktivit pořádaných pro děti z LMŠ Lištička (příprava na slavnosti, narozeniny dětí, organizace výletů aj.),
- podílet se na organizaci LMŠ Lištička,
- pravidelné informace o dění ve školce emailem, informacemi vyvěšenými na nástěnce nebo formou rodičovské schůzky (komunitního kruhu).

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Tyto osoby jsou uvedeny zákonnými zástupci v evidenčním listě. Předávající pedagog má nárok požádat o předložení průkazu totožnosti. Pedagogický pracovník nesmí vydat dítě osobě, která neprokázala, že je osobou pověřenou k vyzvednutí.

Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí:

- na písemné vyzvání se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, 6
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v Informačním systému,
- oznamovat údaje podle § 28 odst. 2 Školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (bydliště, zdravotní pojišťovna, tel. čísla, ...),
- dodržovat tento Řád a pokyny a předpisy školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- oznámit telefonicky pozdní vyzvednutí dítěte,
- pravidelně konzultovat s pedagogem třídy rozvoj dítěte,
- hovořit se svým dítětem klidně, laskavě, neupřednostňovat zákazy a negativa ve své komunikaci, být mu osobním příkladem pro jeho učení nápodobou v oblasti sociální, citové, morální, rozumové i tělesné,
- pravidelně hradit bezhotovostně platbu školného,
- nedávat s sebou dětem hračky, cennosti a sladkosti.

## 2.5 Spolupráce a komunikace s rodiči

Chod LMŠ Lištička by se neobešel bez spolupráce s rodiči. Komunitní způsob fungování je nedílnou součástí udržitelnosti a zároveň spolupráce. Dobré vztahy s rodiči vytvářejí kladné prostředí pro výchovu dětí.

Dobré vztahy mezi pedagogy a rodiči jsou vystavěny na základě společné spolupráce a možnosti společných prožitků (rodičovské schůzky, měsíční slavnosti, brigády atd.)

V případě potřeby může vedení LMŠ Lištička svolat rodičovskou schůzku. Program setkání připravuje LMŠ Lištička spolu s rodiči, každý může do předem stanovené doby doplnit svá témata. Pozvánku s programem obdrží rodiče nejpozději týden předem emailem. Rodiče jsou povinni se pravidelných setkání účastnit z důvodu zajištění oboustranné informovanosti a spokojenosti. Rodičovská schůzka se odehrává dle potřeby.

Měsíční slavnost: Téměř každý měsíc se koná společná sobotní akce pro rodiče a děti. Zde děti

seznamují rodiče s vlastní prací ve školce za dané období. Slavnosti vycházejí z přírodních cyklů, lidových tradic a svátků. Po ukončení setkání je vždy prostor pro rodičovský kruh.

## **2.6. Pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy**

- pedagogové dětem tykají, oslovují je tak, jak si dítě (rodič) přeje - zdrobnělinou jména
- děti i rodiče mohou pedagogům tykat, oslovovat je jménem
- při vzájemném jednání děti a pracovníci školy používají vhodná slova i prvky vhodné nonverbální komunikace. Jsou svým jednáním, dodržováním společenských a kulturních pravidel dětem příkladem k učení nápodobou
- v prostorách LMŠ Lištička, včetně pozemku, je zakázáno všem přítomným kouřit a používat další návykové látky
- škola nezodpovídá za ztrátu cenných věcí (šperky, elektroniky, mobilní telefon, větší obnos peněz ... )
- pedagogický pracovník nekonzultuje žádné otázky se zákonným zástupcem v době, kdy plní své povinnosti související s přímou výchovně vzdělávací činností, ale pouze individuálně v dohodnutém čase obou stran, pouze učitel třídy je kompetentní předávat informace rodičům.
- Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci: Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí
  - a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
  - b) řídí se školním řádem mateřské školy,
  - c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

## **2.7. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění, individuální vzdělávání**

V LMŠ Lištička lze plnit povinnou předškolní docházku, která se řídí dle školského zákona 561/2017 § 34a: Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak. Ředitelka LMŠ Lištička písemně informuje spádovou školku o tom, že dítě plní povinnou předškolní docházku v LMŠ Lištička. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu 4 hodiny denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Každou absenci dítěte, které plní povinnou předškolní docházku je nutné řádně omluvit v informačním systému a to včetně vyplnění důvodu nepřítomnosti. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti

dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Vzhledem k specifičnosti provozu lesní mateřské školy, probíhá cílená předškolní příprava každý den v čase 13:30 - 14:00. Bylo by proto velmi žádoucí, aby děti, které plní povinnou předškolní docházku, se této přípravě účastnily po většinu týdne.

Předškolákům a jejich rodičům dále nabízíme dobrovolnou účast na Edukativně stimulační skupince. Skupina je založená na metodice podle J. Bednářové a V. Šmardové a zahrnuje 10 setkání.

LMŠ Lištička neumožňuje individuální vzdělávání dle § 34 b školského zákona 561/2017.

### 3.Zřizovatel a kontakty

**Provozovatel:** Lištička – lesní mateřská škola, zapsaný spolek

**Sídlo (korespondenční adresa):** Haasova 41, 616 00 Brno – Žabovřesky

**IČO:** 03217604

**Číslo účtu:** 2100641138/2010 (Fio banka)

**Webové stránky:** [www.listicka.org](http://www.listicka.org)

**E-mail:** [listicka@listicka.org](mailto:listicka@listicka.org)

**Adresa provozu:** Kroftova 108, 616 00 Brno – Žabovřesky

**Datová schránka:** qe3yxk5

**Kontaktní osoby:**

• ředitelka LMŠ Lištička a předsedkyně z. s. - Mgr. Daniela Chaloupková, 776 198 160 • zástupkyně ředitelky - Mgr. Michaela Němcová, 605 123 447

### 4.Provozní podmínky

Začátek a konec školního roku je shodný s běžným školním rokem, LMŠ Lištička nezajišťuje provoz v době státních svátků, vánočních svátků (22. 12. 2018 - 1. 1. 2019) a v červenci a srpnu (běžný provoz od 1. 9. do 30. 6.). V době mimo běžný provoz je možné pořádat příměstské nebo pobytové tábory, případně výlety. Na tyto akce se tento školní řád vztahuje jen částečně a jejich provoz bude

upřesněn v dostatečném časovém předstihu před jejich zahájením. Docházka dítěte do LMŠ Lištička začíná, není-li domluveno jinak, vždy od 1. dne daného měsíce.

Provoz je celodenní (8:00 – 16:00) od pondělí do pátku. Provozní doba je závazná, její opakované nedodržení je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a při opakovaném



pozdním vyzvednutí může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než červenec a srpen. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Z pravidla každý měsíc se koná společná akce pro všechny rodiče a děti, které navštěvují LMŠ Lištička – viz celoroční plán akcí, který zveřejňujeme k 1. 9. daného školního roku. Akce se může konat v prostorách LMŠ Lištička nebo i mimo (návštěvy kulturních zařízení, exkurze, výlety apod.). Akce jsou většinou tematicky zaměřené dle aktuálního ročního období, svátků atd. Těchto akcí se mohou účastnit i další rodinní příslušníci, kamarádi, známí a další sympatizanti LMŠ Lištička. Případné vstupné na tyto akce hradí rodiče dětí, které se dané akce účastní.

Do programu mohou být zařazeny výlety a jiné akce, které mohou znamenat sraz na jiném místě. Úhrady jízdného a vstupného na kulturní akce hradí rodiče dětí, které se akcí účastní.

LMŠ Lištička má denní kapacitu 32 dětí. Tyto děti jsou rozděleny do dvou skupin - tříd (Nora a Doupě) po 16 dětech. V každé skupině jsou přítomni 2 pedagogové (průvodci). Všichni pracovníci LMŠ Lištička, kteří přímo pracují s dětmi, mají pedagogické vzdělání. Pokud zájem rodičů o docházku překračuje možnosti LMŠ Lištička, vede zřizovatel čekací listinu náhradníků.

## 5. Zázemí

Zázemím LMŠ Lištička je klubovna patřící Pionýr, z. s. - 11. PS Vlci na ulici Kroftova 108 v Brně – Žabovřeskách (parcely 5179/2 a 5179/3). LMŠ Lištička využívá zejména venkovní prostory areálu, který je ve vlastnictví Magistrátu města Brna. Areál má mírně svažité, převážně travnatý terén. V areálu je k dispozici pergola, ohniště, týpí, hřiště, hmatový chodník, věž poznání, pískoviště a přírodní zahrada. V týpí je dřevěná podlaha a deky na sezení, v zimních měsících je vyhříváno ohněm v ohništi. Týpí je využíváno v případě nepříznivého počasí.

Pevným zázemím LMŠ Lištička, je klubovna – tzv. unimobuňky. Zde je uskladněn veškerý materiál a vyhrazený prostor pro stravování a odpočinek. V klubovně je též šatna, umývárna vybavená čtyřmi umyvadly a sprchou se studenou i teplou vodou, splachovací záchody a kuchyňka. Voda je pitná (z vodovodního řádu města Brna). Během vycházek a pobytu v přírodě vykonávají děti potřebu v lese.

LMŠ Lištička zajišťuje každodenní (běžný) úklid. Údržba areálu probíhá zpravidla o víkendech s pomocí rodičů na společných brigádách.

## 6. Zápis dítěte k docházce

### 6.1 Zápis do LMŠ Lištička

Zápis dětí do LMŠ Lištička na následující školní rok probíhá v květnu. Děti mohou být přijímány i v

průběhu školního roku, pokud to dovolí kapacita LMŠ. K přijetí dětí jsou stanovena kritéria, která mohou být každoročně upravena dle podnětů pedagogů, rodičů a vedení LMŠ Lištička.

Způsob přijetí dětí do LMŠ Lištička:

- Předzápis pro děti, které již LMŠ Lištička navštěvují a projeví zájem v docházce pokračovat (únor)
- Předzápis pro sourozence dětí, které již LMŠ Lištička navštěvují (březen)
- Zájemci z řad veřejnosti (2. - 16. 5.)

Před nástupem do LMŠ Lištička se rodiče seznámí se Školním řádem a Školním vzdělávacím programem. Po předchozí domluvě nabízíme rodičům, že mohou společně s dítětem osobně navštívit LMŠ Lištička a seznámit se s prostředím, zázemím a pedagogy formou návštěvních dnů.

O přijetí dítěte nerozhoduje datum podání ani pořadí podané žádosti.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- přihlášku dítěte do mateřské školy,
- evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem. Součástí evidenčního listu je potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- souhlas se zpracováním osobních údajů

Přihlášku dítěte do LMŠ Lištička a Evidenční list rodiče obdrží před konáním zápisu e-mailem, případně je volně ke stažení na [www.listicka.org](http://www.listicka.org).

Tiskopisy řádně vyplněné odevzdají rodiče ve dnech zápisu.

### **Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka LMŠ Lištička Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání bude v souladu s ustanovením § 183, odst. 2 školského zákona oznámeno zveřejněním na veřejně přístupném místě v mateřské škole, o místě budou rodiče informováni při zápisu. Rozhodnutí o přijetí - nepřijetí k předškolnímu vzdělávání obdrží zákonní zástupci nejpozději do 30 dnů od data podání.

Zároveň uzavírají rodiče a LMŠ Lištička Smlouvu o péči o dítě. Tato smlouva se uzavírá na celý školní rok. Docházku lze v průběhu roku v případě nenaplněné kapacity rozšiřovat. Zkracování docházky není z ekonomických důvodů možné. Přesunování dnů je možné v případě volné

kapacity a při doobsazení původního místa náhradníkem. Dětem, které budou v docházce do LMŠ Lištička pokračovat i v následujícím školním roce, bude Smlouva o péči o dítě každoročně prodlužována pomocí Dodatku ke smlouvě.

### **Podmínky přijímání dětí do LMŠ Lištička**

Předškolní vzdělávání se poskytuje dětem ve věku zpravidla od 3 let až do začátku povinné školní docházky. Mladší děti jsou přijímány pouze po individuální domluvě.

Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování. U dětí mladších 5 let škola vyžaduje v souladu s § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, doklad o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkování, nebo o tom, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Všechny děti, které jsou přijímány do LMŠ Lištička musí být dostatečně zralé a to fyzicky, psychicky, emočně i sociálně, aby byly schopné zvládnout režim v LMŠ, a být samostatné: samostatně se oblékají a svlékají, samostatně přijímají potravu, dodržují osobní hygienu (čistotu) – nemají pleny, zvládají základní pravidla kulturně hygienických návyků.

## **6.2 Ukončení vzdělávání**

Docházka dítěte do LMŠ Lištička je automaticky ukončena posledním dnem školního roku. Děti, které chtějí v docházce pokračovat i v následujícím školním roce, jsou přijímány přednostně. Přihlášky na nový školní rok vybíráme do konce dubna daného roku.

V případě předčasného odhlášení dítěte je rodič povinen písemně informovat provozovatele nejpozději 2 měsíce předem. Provozovatel potvrdí písemně přijetí oznámení o odhlášení dítěte.

**Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců, popř. z důvodu nehrzení školného nebo stravného.**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená školním řádem, nebo že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu školného nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

Zřizovatel má právo odstoupit od Smlouvy do dvou měsíců od oznámení daného důvodu v případě že:

- Rodiče neuhradí náklady na péči o dítě v termínu
- Rodiče opakovaně nedodržují Školní řád (např. čas přijímání a odevzdávání dítěte, omlouvání absencí apod.)
- Rodiče opakovaně nezajišťují vybavení dítěte ustanovené ve Školním řádu.
- Nezpůsobilost dítěte k návštěvě LMŠ Lištička
- Rodiče nejsou v souladu s filozofií LMŠ Lištička

## 6.3 Návštěvní den

Pro zájemce o docházku do LMŠ doporučujeme přijít se podívat na naši práci s dětmi za běžného provozu, případně zjistit, zda vaše dítě zvládne pobyt v LMŠ Lištička. Nabízíme jednorázové využití návštěvního dne, kdy může přijít rodič s dítětem a účastnit se aktivně programu s pedagogy. Využití této možnosti je třeba nejprve předem nahlásit a domluvit, kdy a jak návštěvní den proběhne. Pedagog v tomto případě za dítě nenese odpovědnost. Rodiče s dětmi respektují pravidla provozu LMŠ Lištička a aktivně se zapojují do programu dne. Cena za návštěvní den je 500,- Kč + případně doplatek za oběd dle aktuální ceny stravy.

## 6.4 Modely docházky

Dítě může docházet do LMŠ Lištička na celodenní docházku ve variantách 2, 3 nebo 5 dní v týdnu.

Děti, které jsou řádně zapsané k pravidelné docházce, se účastní programu LMŠ Lištička bez přítomnosti rodiče. Poté, co rodič předá dítě pedagogovi, nese za dítě po dobu provozu LMŠ Lištička odpovědnost pedagog. Zřizovatel vede evidenci těchto registrovaných dětí v Třídní knize.

Pokud je v LMŠ Lištička přítomen rodič (na společných akcích – a to i mimo prostory LMŠ Lištička, při předávání dítěte, na návštěvním dnu apod.), nese za dítě plnou zodpovědnost.

## 7. Ochrana osobních údajů

Ochrana osobních údajů v LMŠ Lištička se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a nařízením (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (obecné nařízení o ochraně osobních údajů – „GDPR“ a Zásadami ochrany osobních údajů v LMŠ Lištička (interní směrnice). Tyto zásady jsou k dispozici na webu a v tištěné podobě v zázemí LMŠ Lištička. Rodiče odevzdávají společně s přihláškou souhlas se zpracováním osobních údajů.

## 8. Finanční podmínky

### 8. 1 Školné

Výše platby příspěvků za docházku v nadcházejícím školním roce jsou následující (pokud se bude výše příspěvků v následujícím školním roce lišit, zřizovatel dá nejpozději do konce dubna předcházejícího školního roku rodičům vědět, jak se bude výše příspěvků měnit):

Celodenní docházka (8:00 – 16:00):

5 dní / 7 500,- Kč / měsíc

3 dny / 5 500,- Kč / měsíc

2 dny / 4 500,- Kč / měsíc

Rodič zaplatí zřizovateli za docházku dítěte do LMŠ Lištička podle vybraného modelu vždy za 3 kalendářní měsíce docházky předem. Výjimkou je platba na nový školní rok. Tuto platbu je potřeba provést do konce května (platba za září, říjen, listopad). V případě, že dítě v září do LMŠ Lištička nenastoupí, se zaplacené školné nevrací. Platbu za docházku dítěte je nutno uhradit zřizovateli na jeho účet a to nejpozději do 20. dne měsíce, který je stanoven, nedohodnou-li se rodiče se zřizovatelem LMŠ Lištička jinak. Variabilní symbol a heslo pro přihlášení do Informačního systému přidělí zřizovatel na začátku docházky dítěte do LMŠ Lištička a tyto údaje zůstávají po celou dobu jeho docházky stejné.

Zřizovatel je oprávněn jednostranně stanovit novou výši školného za docházku dítěte do LMŠ Lištička a modely docházky, které je povinen nejméně 2 měsíce před jejich účinností zaslat e-mailem na adresu rodiče dítěte a oznámit na webových stránkách.

Poplatek za návštěvní den je hrazen předem převodem na účet LMŠ Lištička. Cena návštěvního dne je 500,- Kč.

**Ceny nezahrnují stravné.**

## 8. 2 Stravné

Stravování se platí společně se školným. Peníze za řádně odhlášené obědy se vrací při závěrečném zúčtování na konci června. Obědy se odhlašují pouze přes informační systém na adrese <https://obedy.listicka.org/> nejpozději do 8:00 hodin předchozího pracovního dne. Pokud rodič nestihne oběd odhlásit, může si jej po domluvě s pedagogem přijít do školky vyzvednout a to mezi **8:00 - 9:00**. Z hygienických důvodů neumožňujeme přechovávání nedojedených jídel na odnesení domů.

Dopolední svačinu a pití v láhvi/termosce si nosí děti připravenou z domova. Rodiče při přípravě svačin dodržují zásady zdravé a pestré stravy a respektují nepřítomnost sladkostí, čokoládových buchet, uzenin apod. Dopolední svačinu, která nepodléhá zkažení, mají děti s sebou v batohu do lesa.

## 8. 3 Poplatky za příležitostné akce

Školné nezahrnuje úhrady jízdného a vstupného na kulturní akce, výlety apod. Tyto výdaje hradí rodiče dětí, které se akcí účastní. Kolik akce stojí, sdělí pedagog rodičům předem a rodiče finanční obnos předají pedagogovi při předání dítěte.

Příměstské tábory a podobné akce se hradí zvlášť a vztahují se na ně zvláštní storno podmínky, o kterých budou rodiče informováni spolu s přihlášením dítěte na tyto akce.

## 8. 4 Vratky

V případech, kdy dítě v daném měsíci nebylo přítomno na programu LMŠ Lištička (např. z důvodů nevhodného oblečení, pozdní docházky, nemoci, rodinných důvodů, atp.) nevzniká nárok na vrácení peněz. U omluvy minimálně jeden pracovní den předem do 8:00 hod. je možné sjednat náhradu docházky v jiné dny, než je řádná docházka dítěte, a to pouze v případě, že to umožňuje kapacita LMŠ Lištička. Náhradní docházku si v případě volné kapacity rodiče zadají do Informačního systému. Náhradní docházku může rodič volit v období aktuálního a následujícího platebního období. V dalším období už náhrada není možná.

Poměrná část již uskutečněné platby za docházku dítěte se na vyžádání rodiče vrací pouze v případě celotýdenní docházky, kde děti nemají možnost čerpat náhrady, docházka je řádně omluvená a lékař doloží dlouhodobou nemoc dítěte, a to od 4. týdne trvání této nemoci.

## 8. 5 Dary pro LMŠ Lištička

Zřizovatel přijímá finanční či věcné dary určené pro náplň činnosti LMŠ Lištička. Možnosti darování:

1. Vkladem na účet číslo: 2100641138/2010

2. Věcným darem. Výše věcného daru se určí podle toho, kolik stála nebo obvykle stojí věc, která byla darována.

Potvrzení o daru:

Poté, co obdržíme dar, vypíšeme dárci příjmový pokladní doklad a následně zašleme či předáme dárci:

- potvrzení o přijatém daru (pokud je to dar do 5 000,- Kč),
- darovací smlouvu (pro dary nad 5 000,- Kč).

Dar v minimální výši 1000,- Kč, kdy dárcem je fyzická osoba, 2000,- Kč kdy dárcem je podnikatel (právní osoba) za rok, si dárci mohou odečíst od základu daně z příjmu. Darovací smlouva či potvrzení o přijatém daru, které od nás obdržíte, poslouží jako účetní doklad.

## 9. Předávání dětí do LMŠ Lištička, vyzvedávání a omlouvání dětí

### 9. 1 Předávání dítěte

Provozní doba v rámci celodenního programu je od 8:00 do 16:00

Rodiče (nebo jimi zvolený zástupce, který je uvedený v evidenčním listu) předávají dítě od 8:00 do 9:00 v zázemí LMŠ Lištička – v areálu klubovny Kroftova 108, Brno – Žabovřesky, 616 00. Do areálu se vchází hlavní branou.

V případě, že je v rámci programu naplánován výlet nebo akce mimo zázemí LMŠ Lištička, může být způsob předání dětí předem dohodnut jiným způsobem. Tento způsob je oznámen rodičům vždy předem osobně i e-mailem, případně písemně v zázemí LMŠ Lištička (nástěnka).

Rodiče dbají na řádné zajištění branky jak při příchodu, tak při odchodu. Pedagog přebírá odpovědnost za dítě okamžikem předáním dítěte, tj. **rodič slovně oznámí, že předává dítě a pedagog slovní reakcí předání potvrdí**. Rodič při předávání dítěte pedagoga informuje o důležitých okolnostech spojených se stavem dítěte (např. dítě po nemoci, závažné okolnosti v rodině apod.). Jedná se o okolnosti, které by mohly narušit fyzickou či psychickou pohodu dítěte a dalších dětí během pobytu v LMŠ Lištička. Rodič předává dítě dostatečně vybavené s ohledem na aktuální počasí a potřeby dítěte. Dochvilnost na všech akcích LMŠ Lištička je nezbytná. Účast na společném zahájení programu (tzv. ranní kruh) je velmi důležitou součástí programu.

Pedagog není povinen převzít dítě, které jeví známky infekčního onemocnění či takového stavu, který by ohrožoval zdraví dítěte a dalších dětí v LMŠ Lištička, případně není dostatečně vybaveno na pobyt v LMŠ.

## 9. 2 Vyzvedávání dítěte

Rodiče (nebo jimi pověřené osoby) si děti vyzvedávají v 15:30 – 16:00 hod. v areálu LMŠ Lištička. V tento čas je vstup na pozemek možný pouze hlavní branou. V zázemí rodič zkontroluje stav vybavení dítěte potřebné pro další dny programu a případně doplňuje náhradní oblečení, které je uloženo v klubovně. Veškeré náhradní oblečení, přezůvky, boty apod. se ukládá do látkové tašky k tomu určené (klubovna neslouží pouze pro LMŠ Lištička a šatna musí zůstat k dispozici i ostatním uživatelům klubovny). Dochvilnost při vyzvedávání dítěte je nutná. Rodiče jsou informováni o závažných událostech z průběhu dne ve školce (případné úrazy, hádky, vyjmutí klíštěte apod.) týkajících se jejich dítěte. **Rodič opět slovně upozorní pedagoga, že si dítě přebírá. Předáním dítěte zpět rodiči odpovědnost zřizovatele a pedagoga za dítě končí.**

V případě zhoršení zdravotního či psychického stavu dítěte, nebo případně promočení či prochladnutí dítěte bez možnosti situaci řešit vlastními silami pedagogů LMŠ Lištička, musí být po předchozím oznámení rodičům dítě vyzvednuto dříve.

## 9. 3 Omlouvání dítěte

Jakoukoliv absenci dítěte v LMŠ Lištička je třeba řádně omluvit v informačním systému, včetně důvodu absence (dle školského zákona 561/2017, §34a). Pokud chce mít rodič možnost náhrady včetně odhlášení oběda, je třeba omluvit dítě minimálně jeden pracovní den předem a to nejpozději do 8:00 hod. S omluvou docházky v Informačním systému se automaticky odhlašuje i strava. Náhradní docházku je třeba zadat do Informačního systému. Náhradní docházku můžete volit pouze v období aktuálního a následujícího platebního období po dvou zameškaných dnech. V dalším období už náhrada není možná. Náhrada také není možná v případě, kdy to kapacita LMŠ



Lištička neumožňuje. Náhradu lze čerpat pouze v případě, že dítě bylo řádně odhlášeno v informačním systému. Peníze za zameškanou docházku se nevrací.

Poměrná část již uskutečněné platby za docházku dítěte se na vyžádání rodiče vrací pouze v případě omluvené a lékařem doložené dlouhodobé nemoci dítěte, a to od 4. týdne trvání této nemoci. Tato varianta se týká pouze celotýdenní docházky, která nemá možnost čerpat náhrady.

V případě, že rodič nestihne řádně odhlásit své dítě do 8:00 předešlého pracovního dne (např. z důvodu náhlého onemocnění), může "last minute" odhlásit pouze docházku. V tomto případě se automaticky neodhlásí strava, ale rodič si ji může po domluvě ve školce vyzvednout (mezi 8:00 a 9:00). Docházku si pak může dítě nahradit dle systému náhrad. Toto "last minute" odhlášení lze provést od 8:01 předešlého pracovního dne až do 7:30 toho dne, kdy má dítě dojít do školky. Za takto odhlášené dítě nemůže nastoupit do školky na náhradu jiné dítě.

## 10. Chod LMŠ Lištička

### 10. 1 Pravidla pobytu v areálu LMŠ Lištička

- Pravidla jsou potřebná k zajištění bezpečnosti dětí a k bezproblémovému chodu LMŠ Lištička. Je nutné je respektovat, aby se skupina pod vedením pedagoga mohla nerušeně věnovat společným aktivitám.
- Do školky nepřináší děti hračky z domu. Ve školce jsou k dispozici hračky z přírodních materiálů, které rozvíjí dětskou tvořivost. Les též poskytuje dostatečné množství materiálu k hraní a rozvoji všech kompetencí.
- S náradím a klacky neběháme.
- Věci mají své místo. Po dokončení činnosti je na ně opět vracíme.
- K veškerým věcem se chováme šetrně.
- Branku na pozemek necháváme zavřenou. Děti nechodí samy za branku.
- Dáváme pozor na oheň.
- V místnostech klubovny a v týpí pouze chodíme.
- Při jídle vždy sedíme.
- Děti jsou vítány při společných pracích při zachování pravidel bezpečnosti (např. vaření, řezání dřeva, topení atd.)
- Rodiče se mohou po domluvě s pedagogem podílet na aktivitách organizovaných pedagogem.
- Návrhy a impulsy ze stran rodičů k činnosti pedagoga jsou vítány v době, kdy se pedagog nevěnuje dětem (případně po předání dětí) nebo na společných schůzkách. Rodič si může kdykoliv domluvit individuální pohovor s pedagogem.



Pravidla budou zpřesňována během činnosti LMŠ Lištička. Rodiče o nich budou informováni na společných schůzkách a prostřednictvím aktualizace tohoto školního řádu.

## 10. 2 Pravidla mimo areál LMŠ Lištička a v lese

**Pravidla lesa jsou pilíře bezpečnosti, jež pomáhají pedagogům i dětem se společně pohybovat a fungovat v lesním prostředí. Dětem jsou pravidelně alespoň jedenkrát týdně připomínána tak, aby se staly přirozenou součástí společného fungování skupiny.**

- Ve školce si hrajeme s hračkami, které najdeme v lese či okolí nebo si sami vyrobíme. Děti si nepřinášejí hračky z domu. S hračkami ani jinými materiály neházíme, pokud to není výslovně dovoleno nebo to nejsou hračky k házení určené (míč...).
- Manipulujeme-li s větvemi, nezvedáme je do výšky obličeje. Šermování s klacíky je možné, když obě strany souhlasí a dodrží-li se základní bezpečnost.
- Je-li dítě voláno jménem, vždy odpoví.
- Děti se drží v bezpečné vzdálenosti od skupiny, kterou zpočátku vymezuje pedagog.
- Při cestě lesem čekáme na domluvených místech.
- Při svačině v lese sedíme.
- Bez dovolení pedagoga nejíme nic nalezeného v lese.
- Potřebu vykonáváme na místě určeném pedagogem.
- Hromady dříví v lese obcházíme (nelezeme na ně).
- Vždy po sobě sebereme v lese odpadky.
- V lese se chováme s respektem a vědomím toho, že je domovem zvířat, stromů a rostlin.
- Pokud jdeme po cestě, kde mohou jezdit auta, jdeme společně, případně se držíme za ruce.

## 10. 3 Informace o zdravotním stavu dítěte

Pedagog při práci s dítětem vychází z informací o zdravotním a psychickém stavu dítěte.

Rodič je povinen informovat pedagoga o důležitých okolnostech spojených se stavem dítěte (případně dítě po nemoci, závažné okolnosti v rodině).

Dítě je nutno nechat doma v případě, že u něj zpozorujete některý z těchto symptomů:

- zvýšená teplota

- kašel a rýma, které evidentně oslabují dítě, zejména zelený či jinak barevný sople
- zvracení (je třeba nechat dítě doma alespoň 2 dny po vymizení symptomů)
- průjem (je třeba nechat dítě doma alespoň 2 dny po vymizení symptomů)
- bolest v uchu
- bolest v oblasti břicha
- bolest při močení
- vši (je třeba nechat dítě doma alespoň 5 dní po vymizení symptomů)
- v rodině se vyskytlo nějaké infekční onemocnění (salmonelosa, žloutenka atd.)
- zánět spojivek

Pedagog může odmítnout dítě do LMŠ Lištička přijmout, pokud usoudí, že není dítě zdravé (teplota, silný kašel či zánětlivá rýma apod.).

Rodiče mají vůči školce ohlašovací povinnost v případě vysoce infekčních chorob (např. neštovice apod.).

Pokud se objeví příznaky onemocnění během pobytu v LMŠ Lištička (teplota, zvracení, bolesti břicha apod.), budou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte, stejně tak v případě úrazu, který se stane během pobytu dítěte ve školce. Veškeré úrazy apod. jsou zapisovány do Knihy úrazů. V akutních případech bude zavolána rychlá záchranná služba, rodiče budou okamžitě telefonicky informováni.

V případě nálezu klíštěte je klíště odstraněno pedagogy. Pedagogové nález zapisují do Knihy úrazů a oznamují jej při vyzvedávání dítěte. Rodiče jsou povinni informovat LMŠ Lištička o alergiích dítěte na bodnutí hmyzem.

Lékařské potvrzení je jednou z podmínek při přijetí dítěte k docházce do LMŠ Lištička. Pedagogové v rámci svého vzdělání absolvovali kurz první pomoci a mají zdravotní průkaz pro manipulaci s potravinami.

Pedagogové mají k dispozici v LMŠ Lištička plně vybavenou lékárníčku. Do lesa je pedagog vybaven lékárníčkou první pomoci.

## 10. 4 Rytmus dne, týdne, měsíce a roku v LMŠ Lištička (dále rozvedeno v ŠVP)

Dítě má přirozenou potřebu rytmu nejen, co se týká spánku a bdění, klidu a aktivity, ale i opakování pohybu, zvuku a rytmu. Proto je důležitý rytmus dne, týdne, měsíce i roku.

### Denní rytmus

**8:00 – 9:00 – scházení dětí**, volná hra a činnosti dle vlastní volby

**9:00 – 9:30 – ranní kruh** – společné přivítání, vzájemné seznámení a pozdravení, písničky, básničky, říkadla, čtení, případně krátké divadlo vztahující se k tématu dne, nastínění programu dne,

uvědomění dne, měsíce, počasí, rozcvička

**9:30 – 9:45 – odchod do lesa, svačina v lese**, případně na pozemku

**9:45 – 11:30** – pohybové hry nebo práce na pozemku (děti se podílejí na drobných pracích – úprava záhonů, příprava dřeva, odhazování sněhu, péče o zvířata), objevovací a zážitkový program v lese, vzdělávací činnost, volná hra, výtvarné a rukodělné činnosti

**11:30 - 12:00 - návrat z lesa**, hygiena, společné prostírání stolu

**12:00 – 12:45 - společný oběd**, úklid svého místa

**12:45 – 13:00 – příprava na odpočinek**, vyzvedávání dětí, které odchází po bědě

**13:00 – 14:00 – odpolední odpočinek**, četba pohádek, relaxace, děti nebudíme a necháme je vyspat dle jejich fyziologické potřeby

**13:30 - 14:00 - předškolní příprava**

**14:00 – 15:00 – odpolední program** formou tematických aktivit (hudební, výtvarný, kulinářský, environmentální, atd.)

**15:00 – 15:30 - svačina**

**15:30 – 16:00 - volná hra na pozemku, vyzvedávání dětí**

22

## **Týdenní rytmus**

Každý týden má své téma, kterému se celý týden věnujeme. Týdenní rytmus je utvářen střídáním dnů. Každý den v týdnu má svůj pravidelný tematický odpolední program.

Zaměření tematických celků zveřejňuje LMŠ Lištička na svých webových stránkách (případně v informačním e-mailu rodičům nebo na nástěnce v zázemí) vždy na začátku daného školního roku. Změna kroužků je vyhrazena dle potřeb LMŠ Lištička.

## **Měsíční rytmus**

Rytmus roku je utvářen střídáním měsíců. Vnímáme proměny přírody v daném měsíci, náladu roční doby a navazujeme na lidové tradice konkrétního období. Z lesa si přinášíme přírodniny do klubovny. Každý měsíc vyprávíme příběh nebo pohádku, která nese obraz roční doby a vystihuje rozpoložení člověka v rytmu přírody. Každý měsíc se koná slavnost vycházející tematicky z procesů v přírodě i lidových tradic. Současně bereme děti minimálně jedenkrát měsíčně na akci, např. muzeum, divadlo, hvězdárna, atd.

## **Rytmus roku**

Rytmus roku vychází přirozeně z dění a koloběhu v přírodě. V pedagogickém programu navazujeme na lidové tradice spojené s děním a koloběhem v přírodě. Též začleňujeme tematické celky vycházející z environmentální výchovy a Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní

vzdělávání. Každý měsíc tedy děti prožijí tematicky sestavený celek z her, písniček, říkadel, pohybových aktivit, tvoření a aktivit zaměřených na poznání. Podrobný popis je uveřejněn v ŠVP LMŠ Lištička, který je volně přístupný na našich webových stránkách.

## 10. 5 Pedagogičtí pracovníci

Se skupinou maximálně 16 dětí pracují dva pedagogové - průvodci (jeden průvodce na každých 8 dětí). Průvodci mají pedagogické vzdělání dle platné legislativy a sdílí nadšení pro práci v lesní mateřské škole. Pedagogové se pravidelně dále vzdělávají, pracují na svém osobním rozvoji a aktivně se účastní programů Asociace LMŠ. Bližší informace o kvalifikaci a dosavadní praxi pedagogů naleznete na internetových stránkách LMŠ Lištička.

Pedagogové v rámci svého vzdělání absolvovali kurz první pomoci a mají zdravotní průkaz pro manipulaci s potravinami. Při práci s dětmi se pedagogové inspirojí koncepcí „Respektovat a být respektován“, montessori a waldorfskou pedagogikou, environmentální výchovou, ligou lesní moudrosti, zážitkovou pedagogikou a lesní pedagogikou.

Pedagogická koncepce (ŠVP) LMŠ Lištička je vypracována na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV).

Programu se budou zúčastňovat i dobrovolníci převážně z řad studentů VŠ, kteří předkládají doklad od lékaře o způsobilosti pracovat s dětmi a výpis z rejstříku trestů. Odpovědnost za děti přebírají pouze pedagogové nikoliv dobrovolníci.

## 10. 6 Spolupráce a komunikace s rodiči

Chod LMŠ Lištička by se neobešel bez spolupráce s rodiči. Komunitní způsob fungování je nedílnou součástí udržitelnosti a zároveň spolupráce. Dobré vztahy s rodiči vytvářejí kladné prostředí pro výchovu dětí.

Dobré vztahy mezi pedagogy a rodiči jsou vystavěny na základě společné spolupráce a možnosti společných prožitků (rodičovské schůzky, měsíční slavnosti, brigády atd.).

Rodiče se tedy mohou podílet na chodu školky (spolupráce na brigádách, materiální výpomoc, dotace atd.). Nabídka možné výpomoci je rodičům průběžně sdělována.

Rodiče se podílejí na přípravě aktivit pořádaných pro děti z LMŠ Lištička (příprava na slavnosti, narozeniny dětí, organizace výletů aj.)

Rodiče se podílejí na organizaci LMŠ Lištička.

Rodič má právo projevit jakékoliv připomínky k chodu LMŠ Lištička, rodič má právo svými náměty a nápady přispívat k obohacení výchovného programu.

Rodič má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogem.

Rodiče jsou pravidelně informováni o dění ve školce emailem, informacemi vyvěšenými na nástěnce nebo formou rodičovské schůzky (komunitního kruhu).

Záležitosti spadající do kompetence pedagoga řeší rodič s pedagogem. V případě, že jde o záležitost, o které je třeba informovat vedení LMŠ Lištička, obrací se rodič na Mgr. Danielu Chalupkovou, tel.: 776198160, email: listicka@listicka.org). Jedná se např. o záležitosti týkající se organizačního charakteru související s formálními záležitostmi, prezentačními náležitostmi LMŠ Lištička, zapsaným spolkem apod.

V případě potřeby může vedení LMŠ Lištička svolat rodičovskou schůzku. Program setkání připravuje LMŠ Lištička spolu s rodiči, každý může do předem stanovené doby doplnit svá témata. Pozvánku s programem obdrží rodiče nejpozději týden předem emailem. Rodiče jsou povinni se pravidelných setkání účastnit z důvodu zajištění oboustranné informovanosti a spokojenosti. Rodičovská schůzka se odehrává dle potřeby.

Přibližně jedenkrát měsíčně se koná společná akce pro rodiče a děti. Slavnosti vycházejí z přírodních cyklů, lidových tradic a svátků. Po ukončení setkání je vždy prostor pro rodičovský kruh.

## **10.7 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- Všichni pedagogové dbají na bezpečnost dětí během jejich pobytu v LMŠ Lištička
- Děti i pedagogové se řídí společně vytvořenými pravidly, jejichž dodržování velmi přispívá k bezpečnému pobytu dětí v LMŠ Lištička
- Pedagogové se dále řídí těmito vnitřními dokumenty LMŠ Lištička, které se na tuto oblast zaměřují: směrnice BOZP, Nároky na pedagogy v LMŠ Lištička, Krizový plán, Minimální preventivní program. Poslední dva jmenované naleznete na [www.listicka.org](http://www.listicka.org)

## **10. 8 Zacházení s majetkem školy**

- Po dobu pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- V případě úmyslného poškození majetku školy dítětem rodiče hradí opravu.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

## **11. Stravování**

Strava je nedílnou součástí výchovně-vzdělávacího procesu – více viz ŠVP.

Stravování v LMŠ Lištička se skládá z dopolední svačiny, oběda (polévka + druhé jídlo), odpolední svačiny a pitného režimu.

Strava je zajištěn závozem z vývařovny Lakšmanna ([www.laksmanna.cz](http://www.laksmanna.cz)). Firma dováží stravu v uzavřených gastro nádobách. Cena stravného je 110,- Kč/den/dítě. Z hygienických důvodů nedojedené zbytky k odpolednímu vyzvednutí neuskładňujeme. Pokud není dítě ve školce, lze si oběd vyzvednout po předchozí telefonické domluvě do vlastní nádoby a to mezi 8:00 a 9:00.

Odhlašování jídel: viz bod 8.3 Odhlašování dítěte.

Pitný režim je zajišťován v klubovně LMŠ Lištička. Vždy bude připraven neslazený bylinný či ovocný čaj, přírodní šťáva, čistá voda či jiný nápoj pro děti. Samozřejmostí je nápoj bez cukru. Na dobrý pitný režim dohlíží pedagog.

## 12. Odpočinek

Odpočinek po obědě probíhá od 13:00 do 14:00 hod. Během něj děti spí nebo jinak odpočívají. Děti, které neusnou, poslouchají pohádku, kytaru, relaxují nebo se věnují jiné odpočinkové činnosti. V letních měsících mohou děti odpočívát venku nebo v týpí. V zimě se děti na odpočinek uchylují do vnitřních prostor zázemí. Děti jsou z domova vybavené vlastním spacákem a polštářkem. Tuto výbavu používají během odpočinku a nechávají v odpočinkové místnosti. Po odpočinku se spacáky jednotlivě věší v zázemí LMŠ Lištička. Děti odpočívají na molitanových matracích, které jsou opatřeny prostěradly a nepromokavými podložkami. Prostěradla se pravidelně perou v prostorách LMŠ Lištička.

## 13. Vybavení a oblečení dítěte pro pobyt v LMŠ Lištička

Veškeré věci je nutné mít podepsané! Dítě, které nemá podepsané věci, není vhodně oblečené a vybavené na daný den ve školce (vzhledem k počasí apod.) nemusí pedagog od rodiče přebrat do péče.

Na začátku docházky do LMŠ Lištička si děti do zázemí přinesou:

- Maximálně jedno náhradní oblečení včetně obuvi.
- Repelent proti klíšťatům a krém s UV faktorem (pouze v letním období)
- Vybavení na dobu odpočinku: spacák, popř. polštářek
- Přezůvky
- Všechny věci si děti uchovávají v látkové tašce, která může zůstat v zázemí LMŠ Lištička pouze ve dnech, ve kterých dítě LMŠ Lištička navštěvuje. Při vyzvedávání dítěte je dobré zkontrolovat, co z vybavení bylo přes den použito a co je nutné doplnit. Obsah látkové tašky rodič přizpůsobuje aktuálnímu počasí a roční době.

Malý ručník s poutkem zařizuje zřizovatel. Ručníky se pravidelně každý týden perou v zázemí LMŠ Lištička.

Každý den si děti přinesou:

Batůžek s nastavitelnými popruhy + **prsním pásem** a v něm:

- dopolední svačinu v podepsané krabičce
- pití v neskleněné lahvi nebo termosce (případně v termo obalu)
- pláštěnku
- karimatkový podsedák (kus ustřižené karimatky na sezení)
- náhradní „spodní“ oblečení (ponožky, spodní prádlo, kalhoty)
- igelitový sáček
- kapesník/y

## 13. 1 Oblečení

Počítejte s tím, že děti si budou chtít pobyt v lese užít a my jim v tom nebudeme bránit. Vybavte je tedy takovým oblečením, u kterého nevadí ušpinění či případné poškození. Počítejte také s tím, že děti se u nás ve školce setkávají s otevřeným ohněm, ze kterého občas vyletí jiskřička, která může oblečení či vybavení (batůžek) propálit. Všechno oblečení je nutné mít podepsané pro lepší orientaci pedagogů i dětí.

Pravidla oblékání při pobytu v LMŠ Lištička:

- základem oblékání je cibulovité vrstvení (lépe více tenkých vrstev než jedna tlustá) a funkční oblečení.

### **Podzimní a jarní varianta:**

- V tomto přechodném období se počasí a teplota během dne může velmi lišit.
- Základem jsou dobré nepromokavé boty – trekového, pohorkového typu. Při hodně deštivém počasí se děti přezouvají do holínek.
- V teplejších dnech obvykle stačí tričko (thermo nebo bavlněné), tepláky nebo plátěné kalhoty a mikina.
- V chladnějších a deštivých dnech je vhodné přes tepláky obléct nepromokavé kalhoty (lacláče typu Kik, Tchibo apod.) oblečené přes nepromokavou bundu (kvůli usnadnění vysvlékání při potřebě).
- Boty a bundy je vhodné ošetřit impregnací.

### **Zimní varianta:**

- V zimním období je důležitá teplá pevná a hlavně voděodolná obuv, nepromokavá bunda popřípadě pláštěnka, nepromokavé kalhoty, čepice a rukavice (v batůžku náhradní rukavice a ponožky).
- Nahoře i dole by měly děti mít systém nejméně tří vrstev - tzv. cibulové vrstvení. První vrstva funkční prádlo, druhá vrstva fleece nebo vlna (ve vlně se děti tolik nepotí a lépe větrá), třetí vrstva nepromokavá izolující.
- Bavlna není pro toto počasí vhodným materiál, protože když se děti potí, zůstane mokrá a na tělíčku studí.
- Děti není potřeba nabalit tak, aby se nemohly hýbat a zbytečně se potily. Děti se venku hýbou více než my dospěláci a zahřejí se pohybem.

### **Letní varianta:**

- V teplejším počasí, doporučujeme pokrývku hlavy - kšiltovka, klobouk atd.
- Oblečení do lesa by mělo mít dlouhý rukáv i nohavice z důvodu ochrany před klíšťaty, větším chladem a případnými odřeninami. Doporučujeme lehké a vzdušné materiály. V lese je i při vysokých teplotách chládek a tak dlouhé rukávy a nohavice z lehkého materiálu poslouží jako izolace.
- Obuv by měla být pevná a uzavřená. Při chladnějším počasí je dobrá ještě fleecová mikina, šušťáková bunda a šušťáky nebo tepláky.

Tento školní řád vydala ředitelka LMŠ Lištička dne 1. 9. 2018. Tímto dnem nabývá platnosti. V Brně dne 1. 9. 2018

Aktualizace: 15. 4. 2024

Mgr. Daniela Chaloupková, ředitelka LMŠ Lištička