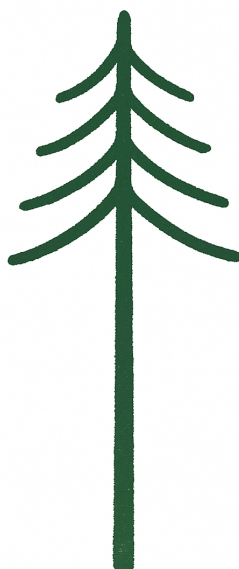


ŠKOLNÍ ŘÁD

Lesní mateřské školy Cílek

Platný od 1. 9. 2025



Obsah

1. Úvod	3
2. Informace o škole	4
3 Provozní podmínky	5
3.1 Provozní místo a Provozní doba	5
3.2 Personální zajištění	5
4 Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky	5
4.1 Pravidla vzájemných vztahů mezi pedagogickými a nepedagogickými pracovníky	7
5 Práva a povinnosti LMŠ	7
6. Vnitřní režim LMŠ	7
6.1 Předávání dětí	8
6.2 Příspěvky na provoz	9
6.3 Absence a náhrady	9
6.3.1 Podmínky pro uvolňování dětí v posledním roce před zahájením školní docházky	9
6.4 Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání	9
6.4.1 Ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů u dětí individuálně vzdělávaných	10
6.5 Stravování	10
6.6 Vybavení dítěte	11
6.7 Hygiena a informace o zdravotním stavu dítěte	12
6.8 Repelenty a klíšťata	13
7 Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí	13
7.1 Podávání medikamentů	14
7.2 Pravidla minimální prevence v LMŠ	14
7.3 Úrazy	15
7.4 Zásady bezpečnosti v lese	15
7.5 Pravidla a dovednosti při pobytu v LMŠ	15
8 Organizace vzdělávání mimo zázemí LMŠ	16
9 Členství ve spolku	16
9.1 Spolupráce se zákonnými zástupci	16
10 Pojištění	17
11 Ostatní ujednání	17



1. Úvod

Školní řád patří dle §28 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění (dále jen „Školský zákon“) k povinné dokumentaci registrovaných škol a školských zařízení. Školní řád vydává ředitelka školy a je veřejně přístupný na internetových stránkách Lesní mateřské školy Cílek z.s. (dále jen „LMŠ“). Podpisem Smlouvy o péči o dítě zákonní zástupci stvrzují, že se s obsahem školního řádu kompletně seznámili.

Školní řád upravuje práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a pedagogických i nepedagogických pracovníků LMŠ a nastavuje jejich vzájemné vztahy. Definuje provoz a vnitřní režim LMŠ od chvíle, kdy zákonní zástupci přivádí své děti do školy, do chvíle, kdy si je odpoledne odvádějí zpět domů. Školní řád popisuje pravidla bezpečnosti a ochrany dětí v průběhu provozní doby LMŠ a vymezuje podmínky každodenního pobytu dětí v prostředí volné přírody.

Pro děti v posledním roce před zahájením školní docházky, pro které je předškolní vzdělávání povinné (děti, které do 31. srpna daného školního roku dovrší věk 5 let), stanovuje školní řád podmínky pro jejich uvolňování ze vzdělávání a omlouvání jejich absence. Pro děti, které jsou na základě oznámení zákonných zástupců individuálně vzdělávány, vymezuje školní řád způsoby a termíny ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů.

Řádné seznámení se školním řádem v jeho platném znění a jeho bezvýhradné dodržování ze strany dětí, jejich zákonných zástupců a pedagogických i nepedagogických pracovníků LMŠ je podmínkou bezproblémového chodu školy, spokojenosti zákonných zástupců a zejména pak šťastného a bezpečného pobytu jejich dětí.



2. Informace o škole

Název školy:	Lesní mateřská škola Cílek z.s.
Sídlo školy:	Komenského 1254, 288 02 Nymburk
IZO:	181 087 766
Zázemí školy:	Lesní pozemek parc. č. 2191/1, k.ú. Sadská
Internetové stránky:	www.skolkacilek.cz
Kontakt:	info@skolkacilek.cz
Zřizovatel:	Lesní mateřská škola Cílek z.s., Komenského 1254, 288 02 Nymburk
IČ:	03202216
Bankovní spojení:	2800631491/2010
Statutární zástupce:	Mgr. Michaela Sedlatá, předsedkyně výboru Lesní mateřská škola Cílek z.s.
Platnost:	Dokument byl projednán a schválen na pedagogické radě LMŠ, platný je od 1. 9. 2025



3 Provozní podmínky

3.1 Provozní místo a Provozní doba

LMŠ je provozována v lesích v katastrálním území Sadská, zejména však na pozemku parc. č. 2191/1, kde je situováno její technické zázemí, a dále v místech, o nichž jsou zákonní zástupci předem informováni, zejména v souvislosti s účastí jejich dětí na výletech, slavnostech a jiných mimořádných akcích.

LMŠ je v provozu od 1. 9. 2025 do 31. 8. 2026 od pondělí do pátku od 8.00 do 16.00 hodin vyjma 5 týdnů v průběhu měsíců července a srpna, 1.-10.7., 10.-31.8.2026, které jsou vymezeny pro úklid zázemí, inventuru veškerého majetku, zásadní technické a provozní úpravy zázemí a vzdělávání pedagogických i nepedagogických pracovníků LMŠ. LMŠ je dále uzavřena ve dny státních svátků.

Kompletní harmonogram provozu LMŠ včetně dnů, kdy je LMŠ ve školním roce 2025/2026 uzavřena, je k dispozici všem zákonným zástupcům na nástěnce v Edookitu, školním informačním systému LMŠ.

3.2 Personální zajištění

Hlavní odpovědnou osobou za každodenní chod LMŠ je ředitelka školy. Každý den je v provozní době LMŠ přítomna v každé ze dvou tříd minimálně jedna učitelka společně s minimálně jedním nepedagogickým pracovníkem s kvalifikací chůvy pro děti do zahájení povinné školní docházky či obdobnou kvalifikací dle §5 odst. 6 Vyhlášky č. 14/2005 o předškolním vzdělávání.

4 Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky

Mezi práva dětí v LMŠ patří zejména:

- individuálně uspokojovat své potřeby;
- užívat spontánně prostředí zázemí LMŠ;
- účastnit se aktivit nabízených učitelkami, nepedagogickými pracovníky nebo ostatními dětmi;
- podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech;
- vyjádřit svůj názor, nesouhlas;
- podílet se na tvorbě pravidel soužití a dodržovat je;
- poskytnutí podpůrných opatření I.–V. stupně, vyžaduje-li to situace;
- laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany učitelek a nepedagogických pracovníků.

Respektujeme práva dětí a řídíme se [Úmluvou o právech dítěte](#), která byla přijata dne 20. 11. 1989 Valným shromážděním OSN. Úmluva obsahuje celkem 54 článků, které jsou rozděleny do 4 kategorií (hlavní zásady, právo na přežití a rozvoj, právo na ochranu, právo na zapojení se do společnosti).

V případech dětí se sociálním znevýhodněním se řídíme materiálem MŠMT č.j. 27607/2009-60, Metodickým doporučením k zabezpečení rovných příležitostí ve vzdělávání, dětí, žáků a žákyň se sociálním znevýhodněním.



Mezi hlavní povinnosti dětí patří zejména:

- respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu;
- respektovat pokyny učitelek i nepedagogických pracovníků;
- účastnit se odpočinkových či klidových aktivit, vycházejících z denního režimu;

Práva zákonných zástupců dětí:

- být seznámen s dokumentací LMŠ;
- vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům;
- zapojovat se do aktivit LMŠ;
- pozorovat či účastnit se činností po dohodě s učitelkami;
- spolupracovat s učitelkami, konzultovat potřebné poznatky o dítěti;
- navrhovat další činnosti, akce a možnosti aktivit LMŠ;
- domluvit si s ředitelkou školy individuální konzultační hodiny;
- své stížnosti řešit s ředitelkou LMŠ;
- být informován o dění v LMŠ;
- právo na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života;

Povinnosti zákonných zástupců dětí:

- informovat LMŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte;
- respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnících povinné předškolní vzdělávání;
- ohlásit výskyt infekčního onemocnění;
- zajistit vhodné oblečení dětí pro celodenní pobyt venku a bezpečnou a vhodnou obuv;
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci LMŠ, s jinými dětmi docházejícími do LMŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti;
- respektovat denní režim LMŠ a vývojová a individuální specifika, nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících LMŠ;
- dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti;
- nedávat dětem do LMŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty;
- oznamovat LMŠ změnu bydliště, telefonického spojení a jiných osobních údajů potřebných pro činnost LMŠ;
- informovat LMŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh předškolního vzdělávání dítěte nebo na účast na společných akcích;
- přivádět do LMŠ své dítě zdravé, bez známek infekční choroby (průjem, kašel, teplota);

Zákonný zástupce má povinnost podle § 22 odst. 3 písm. c) školského zákona informovat školu o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.



4.1 Pravidla vzájemných vztahů mezi pedagogickými a nepedagogickými pracovníky

- vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k problémům;
- podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost a solidaritu;
- pravdivost jednání i chování;
- podporovat pozitivní atmosféru a empatické projevy chování;

5 Práva a povinnosti LMŠ

Mezi základní povinnosti LMŠ patří zejména povinnost zajistit kvalitní výchovně - vzdělávací proces dítěte pod vedením kvalifikovaných učitelek a zajistit optimální podmínky pro to, aby vzdělávací proces mohl probíhat.

K dalším povinnostem LMŠ patří povinnost vytvářet podmínky odpovídajícího personálního obsazení, prostorového zajištění, hygienických podmínek odpovídajících hygienickým a dalším předpisům. Škola je povinna individuálním přístupem a pomocí přispívat k všestrannému rozvoji dítěte.

6. Vnitřní režim LMŠ

Denní režim LMŠ udává pravidelný časový a programový harmonogram v LMŠ. Režim je nastaven pružně a může se lišit na základě aktuálních externích podmínek, psychického a fyzického stavu přítomných dětí a jejich aktuálních individuálních potřeb, nicméně jeho rámcové rozložení se společně s dětmi snažíme dodržovat. Cílem tohoto nastavení je pomoci dětem získat pocit jistoty a důvěry v okolní svět.

8.00 Setkávání jednotlivých tříd na místech ranních srazů.

Pro třídu Strombulínů je místem setkávání turistický přístřešek v Pístech u fotbalového hřiště (GPS: 50.1615519N, 15.0011392E), třída Ťuíků se setkává na vymezeném místě s lavičkami u lesní cesty v blízkosti parkoviště před hájovnou v Sadské (GPS: 50.1560433N, 14.9956761E).

Zákonní zástupci na vymezených místech parkují své automobily a přicházejí se společně s dětmi přivítat s učitelkami a nepedagogickými pracovníky, kteří je na určených místech očekávají. K předání a převzetí dětí dochází vždy podáním ruky mezi dítětem a učitelkou.

8.15 Společný odchod dětí, učitelek a nepedagogických pracovníků do zázemí LMŠ. Zákonní zástupci mohou v případě potřeb dítěte své dítě doprovodit až do zázemí LMŠ.

9.00 Ranní kruh: přivítání, společná uvítací průpověď, písnička, sdělení, co nás tento den čeká, prostor k vyjádření emočního naladění zúčastněných. Probíhá v zázemí nebo po cestě do zázemí v závislosti na okolnostech a konkrétním programu jednotlivých tříd. Na základě těchto podmínek se může měnit také čas ranního kruhu, zůstává však vždy v čase mezi setkáním dětí a dopoledním programem.

9.30 Dopolední přesnídávka

10.00 Dopolední program

Součástí dopoledního programu je zpravidla výprava mimo zázemí LMŠ, konkrétní místo a terén volíme dle programové náplně dne. Součástí výpravy je výchovně vzdělávací činnost,



která v případě nevhodných klimatických podmínek či individuálních potřeb dětí může probíhat také v zázemí LMŠ. V úvodu programu zpravidla probíhá řízená zdravotně preventivní pohybová aktivita, jeho nedílnou součástí je také čas věnovaný volné hře dětí.

11.45 Návrat do zázemí LMŠ, hygiena, příprava na oběd

12.15 Oběd

Samotnému jídlu předchází společné uvítání s přáním mezi všemi dětmi, učitelkami a nepedagogickými pracovníky. Od stolu odcházejí děti po dohodě s učitelkou.

13.00 Odpolední odpočinek

Děti nenutíme spát. Respektujeme dobu odpoledního odpočinku a zklidnění v době od 13.00 do 14.00 hodin. Děti spí či odpočívají v zázemí LMŠ, a to buďto v maringotce ve vyhrazeném prostoru k odpočinku, nebo venku na karimatkách ve vlastních spacácích vždy v závislosti na počasí. Dětem čteme nebo vyprávíme pohádky a příběhy.

Děti, které neusnou, smí na určeném místě v zázemí vykonávat klidovou činnost (prohlížet si knížku, kreslit si apod.).

14.00 Odpolední program v zázemí LMŠ

Odpolední program probíhá zpravidla již v bezprostřední blízkosti zázemí LMŠ a zahrnuje zejména volnou hru. Tento čas rovněž nabízí vhodný prostor pro individuální práci s jednotlivými dětmi případně prostor k dokončení prací a činností započatých v průběhu dopoledního programu.

14.30 Odpolední svačina

15.00 Vyzvedávání dětí v zázemí LMŠ, průběžný úklid

16.00 Ukončení provozu LMŠ

6.1 Předávání dětí

K předání a převzetí dětí dochází v průběhu provozní doby v časech, které jsou definovány výše v kapitole 5 Vnitřní režim. K předání a převzetí dětí dochází vždy podáním ruky mezi zákonným zástupcem a učitelkou.

Ráno, v případě, že se zákonní zástupci s dítětem opozdí, zaparkují automobil na výše určeném místě a své dítě sami pěšky dovedou do zázemí LMŠ, kde proběhne předání dítěte učitelce. Při odpoledním vyzvedávání dětí parkují zákonní zástupci na vymezeném místě na parkovišti u zázemí LMŠ a pro své děti si pěšky docházejí až k maringotce. Pakliže si zákonní zástupci chtějí své dítě vyzvednout po obědě, mohou tak učinit mezi 12.45 a 13.00, případně v jinou dobu, avšak vždy po předchozí domluvě s učitelkou.

Ve Smlouvě o péči o dítě uzavřené mezi LMŠ a zákonnými zástupci je uveden seznam oprávněných osob (osoby pověřené zákonnými zástupci k předání/převzetí dětí do/z LMŠ). Učitelka má právo si při převzetí či předání dítěte vyžádat od oprávněné osoby doklad totožnosti. Pokud oprávněná osoba



svou totožnost dokladem neprokáže, má učitelka právo odmítnout převzetí či předání dítěte. LMŠ nezodpovídá za dítě, které mu nebylo osobně předáno oprávněnou osobou.

Pokud nedojde k převzetí dítěte oprávněnou osobu v provozní době LMŠ, nebo jiné dohodnuté době, a v provozním místě, nebo jiném dohodnutém místě, bude učitelka pečovat o dítě až do doby jeho převzetí oprávněnou osobou, nejdéle však dvě (2) hodiny po ukončení provozní doby LMŠ. LMŠ je v takových případech oprávněna zajistit péči o dítě i mimo provozní místo a prostřednictvím jiného zaměstnance LMŠ než je učitelka. Za každou započatou jednu (1) hodinu péče o dítě mimo provozní dobu uhradí zákonní zástupci částku ve výši **200,- Kč** (slovy: dvě stě korun českých; dále jen „Poplatek“), která bude zahrnuta do pravidelného vyúčtování.

Pokud nedojde do dvou (2) hodin od konce provozní doby k převzetí dítěte oprávněnou osobou a učitelce se v průběhu této doby nepodaří kontaktovat oprávněnou osobu a dohodnout s ní převzetí dítěte, informuje učitelka o nastalé situaci Policii ČR.

6.2 Příspěvky na provoz

Zákonní zástupci hradí měsíční příspěvek na provoz LMŠ, jehož výše je dle konkrétní docházky dítěte definována ve Smlouvě o péči o dítě. Výše příspěvků dle počtu dní docházky dítěte je uvedena v ceníku na internetových stránkách LMŠ. Měsíční příspěvek je splatný vždy nejpozději do 15. dne kalendářního měsíce předcházejícího kalendářnímu měsíci, za který se platí. Za měsíce červen a červenec se měsíční příspěvek nehradí. Měsíční příspěvek je nevratný. Veškeré platby ve prospěch LMŠ se hradí výhradně prostřednictvím školního informačního systému Edookit.

6.3 Absence a náhrady

O absenci dítěte na denní docházce v LMŠ jsou zákonní zástupci povinni LMŠ vždy předem informovat, a to výhradně prostřednictvím školního informačního systému Edookit, do kterého mají všichni zákonní zástupci přístup. Zákonní zástupci předškoláků vždy řádně uvádějí důvod absence.

6.3.1 Podmínky pro uvolňování dětí v posledním roce před zahájením školní docházky

Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění pro děti, které do 31. srpna daného školního roku dosáhnou věku pěti let, vymezuje §34 Školského zákona. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech mimo dny, kdy je LMŠ uzavřena, a to v rozsahu minimálně čtyři (4) souvislé hodiny denně počínaje zahájením provozu LMŠ v 8.00 hodin.

6.4 Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání

LMŠ ve svém Školním vzdělávacím programu stanovuje 4 integrované bloky, v rámci kterých sleduje u jednotlivých dětí naplňování dílčích vzdělávacích cílů a dosahování vymezených klíčových kompetencí. Ty jsou sledovány individuálně u každého dítěte ve dvou hlavních formách výstupů. Prvním z nich jsou portfolia dětí obsahující vlastní výtvořky dětí v průběhu celého školního roku. Druhým výstupem průběžného vyhodnocování pokroků dětí je pedagogická diagnostika zpracovávaná ve formě záznamů o pozorování dítěte. Pedagogickou diagnostiku mají v kompetenci třídní učitelky obou tříd. Tyto záznamy průběžně shrnují postupné pokroky v osvojování si klíčových kompetencí u jednotlivých dětí.



Oba výstupy, portfolia dětí a záznamy o pozorování dítěte, jsou po předchozí domluvě přístupné zákonným zástupcům dětí a jsou předmětem diskusí při individuálních konzultacích se zákonnými zástupci. Konzultace se realizují dle potřeby na základě poptávky ze strany učitelů či zákonných zástupců.

O konzultaci žádají zákonní zástupci třídní učitele osobně či písemně prostřednictvím školního informačního systému Edookit a to vždy nejméně pět (5) pracovních dní před požadovaným datem konzultace.

6.4.1 Ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů u dětí individuálně vzdělávaných

Zákonní zástupci dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, mohou pro své dítě v odůvodněných případech zvolit formu individuálního vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, oznamují zákonní zástupci tento svůj záměr nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (do 31. května). V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce LMŠ. Vzor oznámení o individuálním vzdělávání je ke stažení na internetových stránkách LMŠ.

Zákonným zástupcům individuálně vzdělávaných dětí doporučujeme nastudovat Školní vzdělávací program LMŠ a současně zpracovat portfolio dítěte a využít ho jako výstup při ověřování očekávaných výstupů. Úroveň osvojování očekávaných výstupů u jednotlivých dětí ověřuje ředitelka LMŠ na konzultacích, které se konají na přelomu listopadu a prosince. Při ověřování vychází ředitelka LMŠ z Metodického doporučení k průběhu individuálního vzdělávání dětí v mateřských školách a ověření dosahování očekávaných výstupů MŠMT.

Konkrétní termín ověřování znalostí bude zákonným zástupcům oznámen elektronicky na emailový kontakt uvedený v Žádosti o přijetí a to nejméně 30 dní před tímto termínem. Místem ověřování může být zázemí LMŠ, případně, po vzájemné dohodě mezi LMŠ a zákonnými zástupci, také jiné místo, ve kterém je dítě zpravidla individuálně vzděláváno. Zákonným zástupcům dítěte ze školského zákona vyplývá povinnost zajistit účast dítěte u ověření a právo být u ověření přítomen.

V případě neomluvené neúčasti u ověření v obou stanovených termínech ukládá Školský zákon řediteli mateřské školy povinnost vydat rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání. Toto rozhodnutí má bezodkladnou účinnost. Individuální vzdělávání nemůže být znovu povoleno. Zákonný zástupce je pak povinen přihlásit dítě k pravidelné denní docházce (v případě, že je dítě v posledním roce předškolního vzdělávání před vstupem do základní školy).

Kdykoliv v průběhu školního roku může zákonný zástupce individuální vzdělávání svého dítěte ukončit. Ve výjimečných případech může škola doporučit ukončení individuálního vzdělávání dítěte. Jedná se však o doporučení, která zákonný zástupce dítěte může a nemusí akceptovat.

6.5 Stravování

LMŠ má registrovanou výdejnu lesní mateřské školy. Prostřednictvím Scio Kuchyně - zařízení školního stravování, s.r.o., (dále jen "Dodavatel") zajišťuje pro děti stravu v podobě dopolední přesnídávky, oběda a odpolední svačiny, přičemž cena za přesnídávku činí 25,- Kč, cena za oběd činí 70,- Kč a cena za svačinu činí 25,- Kč (dále jen „stravné“). Zákonní zástupci hradí zálohu na stravné ve výši jeho



předpokládaného měsíčního množství definovaného ve Smlouvě o péči o dítě každý měsíc nejpozději do 15. dne kalendářního měsíce předcházejícího kalendářnímu měsíci, za který se platí.

Zákonní zástupci mají právo zrušit stravné vždy nejpozději do 20.00 hodin v den předcházející dni, pro který je stravné určeno a to výhradně prostřednictvím školního informačního systému Edookitu. V případě, že je strava řádně a včas zrušena, zákonní zástupci stravné nehradí.

Zákonní zástupci před zahájením školního roku hradí příspěvek na sadu jídelního nádobí pro své dítě obsahující trojdílný nerezový ešus (menší miska je určena na polévku, větší na hlavní jídlo a talířek na svačinu), nerezovou sadu příborů (lžice, nůž, vidlička) a malou nerezovou misku (na kaše) ve výši 700,- Kč (dále jen „nádobí“). Vzhledem k tomu, že charakter zázemí LMŠ neumožňuje umývání nádobí, zajišťují jej na základě obecných hygienických zásad zákonní zástupci. Při odchodu dítěte z LMŠ si zákonní zástupci odnášejí špinavé nádobí a následující den je přináší zpět do LMŠ. Nádobí zůstává po celou dobu docházky majetkem zákonných zástupců a ti si jej po ukončení docházky ponechávají. Zákonní zástupci jsou povinni veškeré nádobí a příbory řádně a trvale označit jmenovkou dítěte.

Na dopolední program, který probíhá zpravidla mimo zázemí LMŠ ve volném prostoru okolního lesa, si děti v batohu nosí vlastní lahev s pitím. Lahev musí splňovat podmínky pro užívání pro daný účel, měla by být lehká, dobře omyvatelná a v zimě by měla dostatečně udržovat teplotu nápoje. Za správný hygienický stav lahve jsou zodpovědní zákonní zástupci. Nejvhodnějšími nápoji jsou pitná voda a neslazený (ideálně bylinný) čaj. V zázemí LMŠ mají děti v průběhu celého dne k dispozici doplňující tekutiny (zpravidla čaj v termosce a pitná voda).

Podrobné informace týkající se organizace stravování jsou uvedeny v Provozním řádu výdejny lesní mateřské školy, který je dostupný fyzicky v zázemí LMŠ i elektronicky na internetových stránkách LMŠ.

6.6 Vybavení dítěte

Pro bezpečný a příjemný pobyt dětí ve venkovním prostředí je nutné, aby děti měly dobré vybavení odpovídající aktuálnímu počasí. Vybavení podle aktuálního počasí zajišťují zákonní zástupci. Dítě má v zázemí LMŠ podepsaný plátěný pytel s ušima, ve kterém je náhradní oblečení, které podle počasí a potřeby doplňují zákonní zástupci. V případě, že je oblečení či vybavení znečištěno a potřebuje okamžitou výměnu, dávají je učitelky nebo nepedagogičtí pracovníci do igelitové tašky a pověsí je na věšáky umístěné zvenku na maringotce, kde si je zákonní zástupci při vyzvedávání dětí přebírají a odnášejí domů k očištění a výměně.

Součástí povinného vybavení dětí jsou:

- dětský batůžek s polstrovanými zády, upravitelnými popruhy a prsním pásem. Batůžek by měl obsahovat lahev s nápojem, zcela nepromokavou bundu nebo pláštěnku, náhradní spodní prádlo a ponožky a kapesníčky,
- spacák, který má v dolní části našité široké poutko na pověšení se jménem dítěte,
- trojdílný nerezový ešus, hrnek a příbor (viz výše kapitola [6.5 Stravování](#)),
- vhodná obuv (viz níže),
- návleky, zejména pro chladné, mokré a zimní období,



- pokrývka hlavy v závislosti na sezóně a počasí (klobouk, kšiltovka, čepice, kukla),
- náhradní oblečení: ponožky, spodní prádlo, tričko, kalhoty, mikina/svetr, v chladnějším počasí rukavice,
- látkové kapesníky.

Vhodnou obuv a ponožky zákonní zástupci volí na základě těchto doporučení:

- dítě musí mít vhodnou, prodyšnou, ideálně nepromokavou obuv,
- obuv musí mít správnou velikost, zimní boty mohou být o číslo větší, vyplněné dvěma tenčími ponožkami, případně vlněnou vložkou,
- v případě deštivého počasí jsou vhodné holínky,
- ponožky doporučujeme vlněné či trekingové, v zimě podkolenky (lyžařské),
- velice užitečné jsou návleky, poslouží v deštivých dnech a v případě sněhu a bláta.

V letním a teplém období se zákonní zástupci řídí následujícími doporučeními:

- volte prodyšné oblečení s dlouhými rukávy i nohavicemi, nejlépe z přírodních materiálů a spíše světlejší barvy z důvodu ochrany před slunečním zářením a před klíšťaty,
- za deště je nutné mít nepromokavou bundu a kalhoty, jako spodní vrstvu funkčního oblečení, ideálním materiálem je hedvábí, merino vlna, bavlna, bambus;
- vybírejte vždy vhodnou pokrývku hlavy.

V zimním a chladném období by dítě mělo být ideálně vybavené třemi vrstvami oblečení:

- funkční vrstva: prodyšné nejlépe tzv. funkční prádlo jako nejspodnější vrstva oblečení. Triko s krátkým/dlouhým rukávem. Spodní díl vždy bez šlapek. Zcela nevhodné jsou punčocháče. Doporučujeme vlněné materiály typu merino vlna;
- zateplovací vrstva: fleecová či vlněná mikina, v případě velké zimy vrstvit dva či více slabších kusů oblečení;
- izolační vrstva: nepromokavé kalhoty a teplá prodyšná bunda, v případě mokrého sněhu, deště nepromokavou. Nedoporučujeme overaly.

6.7 Hygiena a informace o zdravotním stavu dítěte

Děti mají k dispozici suchou separační kompostovatelnou toaletu umístěnou v místě zázemí LMŠ. V případě potřeby v době konání dopoledního programu mimo zázemí LMŠ vykonávají svou potřebu v lese na místě určeném učitelkou či nepedagogickým pracovníkem. Ti jsou vybaveni lopatkou, dezinfekčním gelem, mýdlem, vodou, papírovým ručníkem a ubrouskem na utření.

Děti si umývají ruce vždy před jídlem, v době výpravy vodou z lahve, mýdlovou dezinfekcí a utírají se do papírové utěrky (vše mají u sebe učitelka a nepedagogický pracovník). Dále si umývají ruce v nutných případech (nelibost z nadměrného znečištění apod.). V době před obědem je k umývání v místě zázemí připraven lavor s pitnou vodou, mýdlo, barel s tekoucí vodou na oplachování a papírová utěrka, či ručník, který se vyměňuje po skončení denního programu.

Za čistý a hygienicky vhodný stav spacího pytle jednotlivých dětí jsou zodpovědní zákonní zástupci. Ti si jej (společně s polštářkem či mazlíkem na spaní) minimálně jednou měsíčně odnášejí z maringotky



domů k vyprání. V případě jeho znečištění v průběhu této doby si jej zákonní zástupci odnášejí ihned po jeho znečištění.

Učitelky při práci s dítětem vychází z informací o zdravotním stavu dítěte uvedených v Žádosti o přijetí do LMŠ a Smlouvě o péči o dítě. Zákonný zástupce je povinen informovat učitelky o důležitých okolnostech spojených se stavem dítěte (dítě po nemoci, závažné okolnosti v rodině). Zákonní zástupci nechávají dítě doma zejména v případě, že u něj zpozorují některý z následujících symptomů:

- zvýšená teplota,
- kašel a rýma, které evidentně oslabují dítě,
- zvracení (je třeba nechat dítě doma alespoň 1 den po vymizení symptomů),
- průjem (je třeba nechat dítě doma alespoň 1 den po vymizení symptomů),
- bolest v krku,
- bolest v uchu,
- bolest v oblasti břicha,
- bolest při močení
- výskyt vší,
- v rodině se vyskytlo nějaké infekční onemocnění (salmonelóza, žloutenka atd.).

V případě, že při ranním předávání dětí dítě vykazuje známky onemocnění (některý z výše uvedených symptomů), učitelka dítě bez prodlení izoluje od ostatních dětí, kontaktuje zákonného zástupce a předává jim dítě do domácí péče.

Pokud se objeví příznaky onemocnění během pobytu v LMŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha apod.), budou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte.

Učitelky nepodávají dětem žádné léky na tlumení horečnatých stavů. Učitelky jsou povinny poskytnout v případě potřeby první pomoc a v případě nutnosti zavolat rychlou záchrannou službu. Zároveň neprodleně informovat zákonné zástupce o nastalé situaci. Učitelky mají u sebe vždy řádně vybavenou cestovní lékárničku. Lékárničky jsou rovněž umístěny a řádně vybaveny v obou maringotkách. Všechny učitelky a nepedagogičtí pracovníci absolvují minimálně jednou za dva roky celodenní zážitkový kurz první pomoc zaměřený na první pomoc dětem předškolního věku.

6.8 Repelenty a klíšťata

V období výskytu klíšťat zajišťují zákonní zástupci aplikaci repelentů na své děti ještě před příchodem do LMŠ. V průběhu provozní doby LMŠ zajišťují doplňkovou aplikaci repelentů učitelky a nepedagogičtí pracovníci. Učitelka má vždy jeden repelent společný pro všechny děti. Repelenty používáme šetrné, na bylinné bázi. V případě potřeby je možné se s učitelkou dohodnout na aplikaci speciálního produktu (v případě alergií dítěte). Děti mohou být vybaveny také vlastními repelentními náramky napuštěnými esenciálními oleji.

V případě nálezu klíštěte je klíště neprodleně odstraněno učitelkou na základě metodických postupů určených odborným poskytovatelem kurzu první pomoci. Učitelka nález zapisuje do knihy úrazů, která je k dispozici v zázemí LMŠ. Současně učitelka lihovým fixem značí na pokožku dítěte přesné



místo přisátí klíštěte a oznamuje tento fakt zákonným zástupcům při vyzvedávání dítěte. Případné alergie na bodnutí hmyzem jsou zákonní zástupci povinni uvést v přihlášce do LMŠ.

7 Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Školní řád metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

Přesná pravidla týkající se bezpečnosti o ochrany zdraví při práci a pravidla požární ochrany jsou uvedena v dokumentu Pokyny k bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a k požární ochraně, které jsou k dispozici v zázemí LMŠ.

Všichni pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci LMŠ jsou proškoleni v problematice bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

7.1 Podávání medikamentů

Z důvodu ochrany zdraví dětí není možné podávat v LMŠ medikamenty a to zejména v případě infekčních a kapénkových onemocnění (chřipky, angíny, kašel, rýma apod.), v souladu se zněním § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách). Podle § 11 tohoto zákona lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotních služeb. Učitelky ani nepedagogičtí pracovníci nejsou zdravotnickým pracovníkem a tedy tuto podmínku nesplňují.

Učitelka v LMŠ může podat medikaci pouze v případech bezodkladné první pomoci (například případy záchvatových onemocnění). Nejedná se o situace spojené s horečnatými stavy. Učitelka nesmí dítěti podat medikaci tišící horečnatý stav ani na základě telefonické intervence zákonného zástupce, z důvodu rizik nečekané alergické reakce, případně potlačení příznaků možného onemocnění.

Učitelka je povinna neprodleně informovat telefonicky zákonného zástupce dítěte a ředitelku školy v případě: úrazu dítěte, teploty vyšší než 37 stupňů, průjemovém stavu či zvracení, kožních výskytech (ekzémy, otoky, apod.). V případě úrazu dítěte ošetří dítě učitelka, v případě vážného úrazu je volána zdravotnická záchranná služba.

LMŠ odpovídá za škodu vzniklou dítěti podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku. Pokud tedy dojde k úrazu dítěte, je povinností zaměstnanců LMŠ poskytnout první pomoc, popř. zajistit poskytnutí první pomoci a o této skutečnosti informovat bezodkladně zákonného zástupce.

Učitelky mají právo žádat po zákonném zástupci potvrzení od pediatra o zdravotním stavu dítěte, zejména v případě podezření na infekční onemocnění a to v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí.

7.2 Pravidla minimální prevence v LMŠ

V zázemí LMŠ je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání jakýchkoli návykových látek. Je zakázáno kouření, a to včetně elektronických cigaret.



V rámci Školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznámené s nebezpečím sociálně-patologických jevů (násilné chování, agrese, požívání návykových látek).

Za základní ochranný mechanismus u dětí v tomto věku považujeme odpovědné jednání dítěte vybudované na základě schopnosti se rozhodovat, volit z více alternativ, nést za svou volbu odpovědnost a poznávat její důsledky. Primárním cílem LMŠ je tak v této oblasti zejména rozvíjení sociálních kompetencí dítěte a to ideálně prostřednictvím prožitkového učení.

V rámci výchovně-vzdělávacího programu v LMŠ se zaměřujeme zejména na dvě hlavní oblasti prevence, (1) vedení dětí ke zdravému životnímu stylu a (2) osvojování si pozitivního sociálního chování a rozvoji osobnosti dítěte vedoucího k sociální odpovědnosti.

Podrobná pravidla předcházení výskytu sociálně patologických jevů v LMŠ jsou popsána v Minimálním preventivním programu LMŠ, který je výsledkem studia, předchozích zkušeností a konzultací všech pedagogických i nepedagogických pracovníků LMŠ. Minimální preventivní program je zveřejněn na internetových stránkách LMŠ.

7.3 Úrazy

Všechny úrazy jsou zapisovány do knihy úrazů, která je uložena na vymezeném místě v maringotce. Učitelka dále vyplňuje záznam o úrazu, který je součástí povinné dokumentace LMŠ. K zapsání jiných nestandardních zdravotních stavů menšího rozsahu slouží ranní filtr, který vyplňuje učitelka každý den po absolvování ranního kruhu.

7.4 Zásady bezpečnosti v lese

Zásady bezpečného pobytu ve volné přírodě v prostředí lesa si děti za pomoci učitelek i nepedagogických pracovníků LMŠ osvojují průběžně v průběhu pobytu v LMŠ, vždy v konkrétních situacích. Pravidla jsou závazná pro všechny osoby vyskytující se v době provozní doby LMŠ v jejím zázemí a blízkém okolí. Respektují je děti, učitelé, nepedagogičtí pracovníci i zákonní zástupci.

Mezi základní zásady bezpečnosti, kterým jsou děti povinny v LMŠ respektovat patří zejména tyto:

- zůstáváme na dohled a doslech učitele,
- na volání jménem vždy odpovídáme,
- při cestě lesem vždy čekáme na určených místech,
- z lesa nikdy neodcházíme s jinými lidmi, které potkáme, ani se známými,
- nejíme nic, co v lese najdeme, bez souhlasu učitele,
- při jídle vždy sedíme,
- s nástroji a nářadím (nožičky, pilky) pracujeme jen pod dohledem učitele,
- nádoby a přístroje jsou určené jen na jídlo, nehrájeme si s nimi,
- potřebu vykonáváme na místě určeném učitelem či nepedagogickým pracovníkem,
- klacky nezvedáme do výšky očí ostatních dětí,
- šermování s klacky je dovoleno jen za souhlasu obou stran,
- nelezeme na klády,
- hub, které zkoumáme, se dotýkáme jen klacíkem,



- při příchodu a odchodu do LMŠ si s učitelkou a nepedagogickým pracovníkem podáváme ruce.

7.5 Pravidla a dovednosti při pobytu v LMŠ

V průběhu docházky do LMŠ se děti učí základním pravidlům chování ve volné přírodě a zásadám samostatnosti při pobytu v LMŠ jakými jsou zejména:

- nelámeme větve, nepleníme mechy, kapradiny,
- neodnášíme živočichy domů,
- dbáme na zdravou stravu, eliminujeme odpady,
- nenosíme sladkosti (bonbony, žvýkačky),
- nenosíme do LMŠ hračky (s výjimkou mazlíka na spaní, ochránce od zákonných zástupců apod.),
- nerušíme ostatní od hry, chceme-li se do hry připojit, zeptáme se,
- nebereme si vzájemně věci, vždy se zeptáme, učíme se dělit se a spolupracovat,
- respektujeme přání a potřeby druhých,
- ctíme dobré mravy,
- mezi sebou se zdravíme, prosíme a děkujeme,
- snažíme se své emoce vyjádřit, říci, co se nám nelíbí, co nám není příjemné,
- máme za sebe zodpovědnost; učíme se samostatně rozpoznávat hranice a rizika.

8 Organizace vzdělávání mimo zázemí LMŠ

V průběhu školních výletů mimo zázemí LMŠ platí stejná pravidla chování a komunikace jako v běžném provozu LMŠ. Vedle školního řádu se v těchto případech zákonní zástupci řídí také itinerářem výletu, který obdrží prostřednictvím školního informačního systému Edookit vždy minimálně pět (5) pracovních dní před plánovaným výletem. Pakliže se společných výletů účastní také zákonní zástupci dětí, platí pro ně stejná pravidla chování a vzájemných vztahů jako pro pedagogické a nepedagogické pracovníky LMŠ.

9 Členství ve spolku

Filosofie všech aktivit LMŠ vychází z představ aktivního komunitního života okruhu rodin a přátel, kterým je společný zájem o prostředí, ve kterém žijí, a podporují životní styl vedoucí k úctě k přírodě a šetrnému přístupu k místnímu prostředí a krajině. Výčet představ a cílů je načrtnut ve stanovách spolku Lesní mateřská škola Cílek z.s., a je také součástí Školního vzdělávacího programu LMŠ.

Z uvedených důvodů jsou zákonní zástupci dětí navštěvujících LMŠ zároveň členy spolku. Podmínkou odeslání přihlášky do spolku je seznámení se se stanovami spolku, které jsou společně s přihláškou dostupné na internetových stránkách LMŠ.

Podmínkou členství ve spolku je zaplacení členského příspěvku ve výši 700 Kč ročně. Členský příspěvek je splatný vždy do konce prosince za příslušný školní rok. Příspěvek se hradí prostřednictvím školního informačního systému Edookit.



9.1 Spolupráce se zákonnými zástupci

Komunitní způsob fungování LMŠ je nedílnou součástí její udržitelnosti a zároveň spolupráce a dobré vztahy se zákonnými zástupci vytvářejí pozitivní prostředí pro výchovu a vzdělávání dětí. Dobré vztahy mezi pedagogickými a nepedagogickými pracovníky LMŠ a zákonnými zástupci jsou vystavěny na základě společné spolupráce a sdílených prožitků. Zákonní zástupci se mohou podílet na chodu LMŠ formou dobrovolné asistence, účasti na společných schůzkách, spolupráce na brigádách, finanční či materiální výpomoci atd. Zákonní zástupci se také mohou podílet na přípravě aktivit pořádaných pro děti z LMŠ jakými jsou příprava na slavnosti, narozeniny dětí, organizace slujžd a řada dalších.

V rámci svého členství ve Spolku mají zákonní zástupci právo projevit jakékoli připomínky k chodu LMŠ a svými náměty a nápady přispívat k obohacení vzdělávacího a výchovného programu.

Zákonní zástupci jsou pravidelně informováni o dění v LMŠ primárně prostřednictvím zpráv ve školním informačním systému Edookit, dále pak e-mailem, prostřednictvím internetových stránek LMŠ a na rodičovských schůzkách, které probíhají minimálně třikrát ve školním roce..

Záležitosti týkající se vzdělávání a péče o děti konzultují zákonní zástupci primárně s ředitelkou LMŠ. Jakékoliv právní, organizační, finanční, logistické a administrativní otázky pak zákonní zástupci řeší se statutárním zástupcem (průvodce pro rodiče). Aktuální kontakty na zástupce LMŠ jsou uvedeny na internetových stránkách LMŠ.

10 Pojištění

LMŠ má sjednané pojištění odpovědnosti za újmu, které se vztahuje na všechny členy spolku Lesní mateřská škola Cílek z.s.

Zákonní zástupci berou na vědomí, že LMŠ nemá sjednané úrazové pojištění dětí oprávněných navštěvovat LMŠ s tím, že pokud mají zákonní zástupci o tento druh pojištění zájem, zajistí si jej sami na vlastní náklady.

11 Ostatní ujednání

Tento Školní řád nabývá účinnosti dnem podpisu ředitelkou LMŠ.

V Nymburce dne 1. 9. 2025

Mgr. Iva Fábinová, ředitelka LMŠ





Prohlášení zaměstnance LMŠ:

Svým podpisem stvrzuji, že jsem byl řádně seznámen ředitelkou LMŠ se Školním řádem a jednotlivým oblastem jsem porozuměl. Nemám námitek k obsahu Školního řádu LMŠ.

Jméno zaměstnance	Datum	Podpis
Bártová Soňa		
Brnko Jiří		
Fábinová Iva		
Fišková Pavlína		
Holzerová Hana		
Müllerová Tereza		
Pokorná Klára		
Sedlatá Michaela		



Prohlášení zákonných zástupců dětí docházejících do LMŠ:

Svým podpisem stvrzuji, že jsem byl řádně seznámen ředitelkou LMŠ se Školním řádem a jednotlivým oblastem jsem porozuměl.

Jméno dítěte	Jméno zákonného zástupce	Datum	Podpis
Adnyani Lalila Mia			
Bartoníček Eduard			
Cmuntová Nela			
Černý Antonín			
Černý Simon			
Daniš Theodor			
Dlugoš Vincent			
Dytrych Teodor			
Goliardová Olívie			
Haníková Eliška			
Haníková Natálie			
Holzerová Jorika			
Hudák Muriel			
Hudák Peter			
Jakubcová Gabriela			
Jiráková Josefína			
Kadeřábek Adam Jan			
Kuba Sofie Anna			



Kubiš Vojtěch			
Kytka Josefína			
Laníková Sofia			
Matyášová Kristýna			
Michálek Matyáš			
Miškovský Robin			
Modenel Antonín Anatole			
Mysliveček Jonáš			
Pavlíček Jonáš			
Pluhařová Antonie			
Poupa Eduard			
Procházka Jakub			
Szabó Patrik			
Šmejkal Martin			
Šťastný Matěj			
Tázler Maxmilián			
Tázlerová Sára			

