



Školní řád

Lesní mateřské školy Malala, z.ú.

1. Úvod

Školní řád Lesní mateřské školy Malala stanovuje formu organizace, specifikuje práva a povinnosti všech dotčených stran a podává celkový přehled a informace o provozu lesní mateřské školy. Školní řád je nedílnou součástí dohody mezi rodiči a zřizovatelem - Lesní mateřskou školou Malala, z.ú., IČ:11734957, se sídlem Kozí 023, Mnichovice - Myšlín, 251 64 (dále jen LMŠ Malala). Ustanovení školního řádu se řídí zejména Úmluvou o právech dítěte, Listinou základních práv a svobod, Zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a Zákonem č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících.

Školní řád je platný od 1. 9. 2024 do doby nahrazení novým Školním řádem. Aktuální Školní řád je umístěn v zázemí LMŠ Malala a na webových stránkách lesní mateřské školy. Rodiče dětí zapsaných k docházce jsou povinni seznámit se s obsahem Školního řádu nejpozději při podpisu Smlouvy o docházce dítěte do LMŠ Malala. Školní řád je rovněž závazný pro zaměstnance LMŠ Malala.

Ředitelka je povinna seznámit zákonné zástupce dětí a zaměstnance se změnami ve Školním řádu nejpozději do 15 dnů.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 31. 1. 2025 a po revizi na poradě týmu dne 28. 8. 2026.

2. Údaje o zařízení

Název: Lesní mateřská škola Malala, z. ú.

IČ: 11734957

Zřizovatel: Lesní mateřská škola Malala z.ú.

Sídlo: Kozí 023, Mnichovice - Myšlín, 251 64

Bankovní spojení č. ú. 117349572/5500

ID datové schránky: e7rkxjz

IZO:181146975

Místo výkonu vzdělávání: Jidaška, Mnichovice, 251 64,
parcela č. 1217/5, k. ú. Mnichovice u Říčan

Web: www.malala.cz

Ředitelka: Mgr. Bc. Zuzana Pilzová

E-mail: skolka@malala.cz

Telefon: +420 725 783 479



3. Provozní informace

3.1. Provozní podmínky

Začátek a konec školního roku je shodný s běžným školním rokem. Školní rok 2026/2027 začíná v úterý 1. 9. 2026 a končí ve středu 30. 6. 2027. LMŠ Malala nezajišťuje péči v měsících červenec a srpen a během státních svátků. Během letních prázdnin nabízí několik turnusů tematických příměstských táborů, kde děti přihlášené k docházce v LMŠ Malala mají přednost. Během většiny prázdnin má shodný nebo podobný režim jako většina státních MŠ. Za tyto volné dny nevzniká nárok na vrácení školkovného. Harmonogram pololetí zveřejňuje LMŠ Malala vždy před jeho začátkem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka LMŠ Malala na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Přibližně jedenkrát za měsíc mohou být v programu výlety, pro děti orientačně od 4,5 let, které bezpečně zvládnou výlet veřejnou dopravou. Výlety které mohou znamenat sraz na jiném místě, zpravidla na vlakovém nádraží Mnichovice. Datum, čas a místo pro předání a vyzvedávání dětí spolu s dalšími organizačními informacemi jsou rodičům zaslány nejméně dva dny dopředu e-mailem. Úhrady jízdného a vstupného na kulturní akce hradí rodiče dětí, které se akcí účastní.

Provoz LMŠ Malala je celodenní, od pondělí do pátku od 8:00 do 16:00. Kapacita třídy na den je 19 dětí. Se skupinou dětí pracují vždy dvě učitelky. Pokud zájem rodičů převažuje kapacity školky, vede ředitelka čekací listinu náhradníků, kteří jsou přijímáni podle volných kapacit. Kritéria pro přijetí jsou vždy obsahem vnitřní směrnice k organizaci zápisu na daný školní rok.

3.3. Zápis dítěte k docházce

LMŠ Malala přijímá k docházce děti od cca 2,5 let, které zvládají odloučení od blízké osoby. Zápis dětí do LMŠ Malala probíhá:

1. průběžně zejména podle zájmu rodičů o docházku a případně volných kapacit LMŠ Malala, a to u ředitelky prostřednictvím e-mailu skolka@malala.cz, nebo vyplněním a odesláním přihlašovacího formuláře na webu LMŠ Malala.
2. Zápis je uskutečněn hromadně formou pohovorů s rodiči a seznámením se s dítětem na dnech otevřených dveří a poté v termínu zápisu, jak stanovuje školský zákon. Konkrétní termín pro daný školní rok je uveden na webu mateřské školy nejpozději 30 dnů před zápisem.



Před podpisem Smlouvy o docházce do LMŠ Malala je nutné, aby se rodiče seznámili se Školním řádem a Školním vzdělávacím programem mateřské školy.

3.4. Přijetí dítěte do LMŠ Malala

O přijetí dětí rozhoduje ředitelka. Konkrétní kritéria pro přijetí jsou vždy obsahem vnitřní směrnice k organizaci zápisu na daný školní rok. Směrnice je vyvěšena na webových stránkách.

Poté, co ředitelka oznámí rodičům přijetí dítěte k docházce do LMŠ Malala v dohodnutém termínu, rodiče vyplní a podepíší Smlouvu o docházce dítěte do LMŠ Malala, jejíž nedílnou součástí je Školní řád.

Do LMŠ Malala může být přijato pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci.

3.5. Návštěvní den

Rodič může po domluvě přijít s dítětem a účastnit se programu s učitelkami v návštěvních dnech, zpravidla dopoledne. Učitelky v tomto případě za dítě nenesou odpovědnost. Rodiče s dětmi musí respektovat Školní řád LMŠ Malala.

3.6. Docházka

LMŠ Malala realizuje 2, 3 a 5 denní docházku. Dvoudenní docházka pro tzv. doplňkové děti se koná v pondělky a úterky, třídenní docházka od středy do pátku. Po domluvě lze dítě vyzvedávat i po obědě ve 13h, avšak za cenu celodenní docházky.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly pěti let do 31. 8. Rozsah povinného předškolního vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání. V LMŠ Malala je povinná předškolní docházka stanovena od 8:45 do 12:45 od pondělí do pátku.

3.7. Individuální vzdělávání

Dle par. 34 b), Školského zákona, mohou být do LMŠ přijaty děti k plnění povinné předškolní docházky formou individuálního vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do lesní mateřské školy. Zákonný zástupce dítěte, který má o formu individuálního vzdělávání zájem, musí při zápisu doložit evidenční list a oznámení o individuálním vzdělávání, které 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.



Ředitelka doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. LMŠ Malala ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ověření se koná v první polovině listopadu, o konkrétním termínu budou zákonní zástupci dítěte informováni e-mailem v měsíčním předstihu. Náhradní termín je domluven telefonicky a koná se nejpozději v prvním prosincovém týdnu.

4. Finanční podmínky

Rodiče, kteří mají zájem o docházku svých dětí do LMŠ Malala, hradí od školního roku 2026/2027 měsíční příspěvek ve výši 8200 Kč za pětidenní docházku, 6200 Kč za 3denní docházku a 4900 Kč za dvoudenní docházku. Sourozencům je poskytována sleva pro druhé dítě ve výši 10 %. Rodiny samoživitelek a samoživitelů a rodiny v tíživé sociální či ekonomické situaci mají možnost domluvit se na individuální slevě. Tato sleva je nenároková. Příspěvek za docházku dítěte je nutné uhradit zřizovateli nejpozději do 20. dne měsíce, který předchází o jeden měsíc začátek docházky do LMŠ Malala, nedohodnou-li se rodiče se zřizovatelem jinak (příklad termínu platby: za docházku v měsíci listopadu je nutno platbu uhradit do 20. října daného roku). Jako variabilní symbol rodič zadává evidenční číslo dítěte, které obdrželo při zápisu.

Příspěvek do třídního fondu činí 1500 Kč / pololetí a je splatný do 20. 8. na první pololetí a do 20. 1. na druhé pololetí.

4.1. Platební termíny

V případě nástupu dítěte od začátku školního roku je rodič povinen uhradit platbu za rezervaci docházky do pěti dnů od podpisu Smlouvy o docházce. Nebude-li platba za rezervaci docházky do uvedeného data uhrazena, pozbývá rodič nárok na rezervaci docházky v LMŠ Malala. V případě, že dítě od září nenastoupí, uhrazenou platbu za rezervaci docházky si ponechá zřizovatel, jakožto paušální náhradu všech výdajů spojených s marnou rezervací místa v LMŠ Malala pro dítě a v souvislosti s ní vzniklou škodou. Jako variabilní symbol rodič zadává evidenční číslo dítěte, které obdrželo při zápisu. Rodičům dítěte nastupujícího docházku mimo začátek školního roku bude vystaven platební výměr s termíny dle individuální domluvy s následným přechodem na uvedené termíny plateb.

Ceny nezahrnují stravné. Cena oběda činí 75 Kč/dítě/den. Obědy jsou hrazeny na základě platebního předpisu zpětně dle reálné spotřeby, a to vždy do 20. dne následujícího měsíce (např. obědy za září jsou splatné do 20. října). Obědy lze odhlásit v aplikaci Twigsee nejpozději jeden pracovní den předem do 8:00h, první den nemoci je možnost vyzvednout oběd v LMŠ, a to ve 12h.

Ceny nezahrnují úhrady jízdného a vstupného na kulturní akce. Tyto výdaje hradí rodiče dětí, které se akcí účastní. Cenu vstupného sdělí ředitelka rodičům předem.

Zřizovatel je oprávněn jednostranně stanovit novou výši příspěvků za docházku dítěte do LMŠ Malala a je povinen nejméně 2 měsíce před jejich účinností zaslat prostřednictvím aplikace Twigsee a oznámit na webových stránkách nebo osobně.

V případech, kdy dítě v daném měsíci nebylo přítomno programu školky (např. z důvodů



pozdní docházky, nemoci, rodinných důvodů, atp.) nevzniká nárok na vrácení peněz. Poměrná část již uskutečněné platby za docházku dítěte se na vyžádání rodiče vrací pouze v případě omluvené a doložené dlouhodobé nemoci dítěte, a to od 4. týdne trvání této nemoci.

4.2. Dary pro LMŠ Malala

Zřizovatel přijímá finanční či věcné dary určené pro náplň činnosti LMŠ Malala.

Možnosti darování

1. Vkladem na účet zřizovatele.
2. Předáním peněz v hotovosti do rukou zřizovatele.
3. Věcným darem. Výše věcného daru se určí podle toho, kolik stála nebo obvykle stojí věc, která byla rodiči darována.

Poté, co obdrží zřizovatel dar, vypíše dárci příjmový pokladní doklad a následně zašle či předá dárci: A) potvrzení o přijatém daru (pokud je to dar do 5 000,- Kč), B) darovací smlouvu (pro dary nad 5 000,- Kč).

5. Předávání dětí do LMŠ Malala, vyzvedávání a omlouvání dětí

5.1. Předávání dítěte

Provozní doba LMŠ Malala je pondělí - pátek, 8:00 - 16:00 hod.

Rodiče nebo jimi zvolení zástupci předávají dítě od 8:00 do 8:30 v zázemí LMŠ Malala, Jidaška, Mnichovice 251 64. Na pozemek je možné vcházet spodní brankou. Rodiče opouštějí areál školky nejpozději do 8:45 hod.

V případě, že je v rámci programu naplánován výlet nebo akce mimo zázemí LMŠ Malala, může být způsob předání dětí předem dohodnut jiným způsobem. Tento způsob je oznámen rodičům vždy předem emailem nebo textovou zprávou.

Učitelka přebírá odpovědnost za dítě okamžikem předání dítěte, tj. rodič slovně oznámí, že předává dítě a učitelka slovní reakcí předání potvrdí. Učitelky se s dětmi vítají a loučí podáním ruky nebo plácnutím. Rodič při předávání dítěte učitelku 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 Malala. Rodič předává dítě dostatečně vybavené s ohledem na aktuální počasí a potřeby dítěte. V případě, že je dítě nedostatečně nebo neadekvátně oblečeno a vybaveno s ohledem na počasí, má učitelka právo požadovat doplnění vybavení.

Dochvilnost při předávání a vyzvedávání dětí je nezbytná jak pro zajištění programu a provozu LMŠ Malala, tak zejména pro pohodu a wellbeing dětí během dne. Účast na společném zahájení programu (tzv. ranní kruh) je velmi důležitou součástí programu.

5.2. Vyzvedávání dítěte

Čas určený pro vyzvedávání dětí rodiči nebo jimi pověřenými osobami je Po - Pá 15:15 – 16:00 v zázemí LMŠ Malala. Vyzvedávání po obědě je možné mezi 12:45 - 13:00,



respektive až poté, kdy všechny děti dojedly. V případě výletů a programu mimo zázemí školky je čas pro vyzvedávání zpravidla dříve, neboť je závislý jak na dopravních spojeních, tak s ohledem na to, že výlety jsou pro děti výrazně náročnější než běžný program ve školce. Ve dnech, kdy se konají výlety, probíhá paralelní standardní výchovně-vzdělávací program v zázemí LMŠ Malala.

V zázemí rodič pravidelně kontroluje stav náhradního vybavení v kapsáři dítěte potřebné pro další dny programu a případně doplňuje náhradní oblečení, které je uloženo v zázemí LMŠ Malala. Rodiče jsou informováni o závažných událostech z průběhu dne ve školce týkajících se jejich dítěte při odpoledním vyzvedávání dětí.

Zákonný zástupce dítěte je povinen na začátku školního roku zapsat do aplikace Twigsee seznam osob, které jsou oprávněné vyzvedávat dítě z LMŠ. Tento seznam je možné kdykoliv během školního roku doplňovat nebo měnit. V případě, že osoba odpovědná za vyzvednutí dítěte v daný den není v seznamu uvedena, je zákonný zástupce povinen nahlásit tuto změnu písemně.

V případě zhoršení zdravotního stavu dítěte nebo v jiných závažných okolnostech, oznamuje pedagog tuto skutečnost rodičům, kteří jej bez zbytečného odkladu vyzvednou.

Pokud zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba zjistí, že nestihne dítě vyzvednout do konce provozní doby LMŠ Malala, neprodleně tuto okolnost oznámí ředitelce mateřské školy, která informuje učitelky. Pokud zákonný zástupce ani pověřená osoba tuto skutečnost neoznámí a dítě není vyzvednuto do konce provozní doby školky, učitelka informuje ředitelku, která se pokusí kontaktovat zákonné zástupce/pověřené osoby. V případě, že nebude úspěšná, předá situaci k řešení Policii ČR.

5.3. Omlouvání dítěte

V případě absence dítěte v LMŠ Malala, např. z důvodů onemocnění či z obdobných vážných důvodů, je třeba dítě omluvit v aplikaci Twigsee. Dítě, které plní povinný rok předškolní docházky, musí být v případě nepřítomnosti omluveno vždy.

Odhlásit stravu na další den může rodič do 8:00 hod předcházejícího pracovního dne (dle podmínek dodavatele stravy) tamtéž.

5.4 Adaptace

Program je na začátku školního roku přizpůsoben adaptaci nových dětí i dětí po návratu po prázdninách. První týden v září i déle probíhá program v areálu školky, hry jsou zaměřené na seznamování s ostatními dětmi, učitelkami, zázemím i školkovým harmonogramem a pravidly.

První týden v září mohou rodiče využít možnosti zůstat s dětmi ve školce celé dopoledne. V případě, že rodič zůstává do oběda, odcházejí společně před 12h. Od druhého týdne je možné se domluvit na postupném prodlužování samostatného pobytu dítěte ve školce. K odpolednímu spánku doporučujeme přistoupit ve chvíli, kdy si dítě ve školce zvyklo a zvládá odloučení od rodičů.



Adaptace je vždy postupná a vždy se domlouvá předem ve spolupráci s třídní učitelkou.

V případě, že dítě nastupuje v průběhu školního roku, probíhá adaptace individuálně, vždy s citlivým ohledem na dané dítě i ostatní děti v kolektivu.

6. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

6.1. Děti

6.1.1. Práva dětí

Dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a dovedností, jenž vede k rozvoji jeho osobnosti,
- na respektování jeho individuality,
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky,
- na rozvíjení svých zájmů a nadání,
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v LMŠ,
- na uspokojení potřeb (potřeba jídla, pití, odpočinku, soukromí, pohybu),
- na poskytnutí pomoci v nesnázích a problémech,
- na ochranu před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, politického nebo náboženského smýšlení).

6.1.2. Povinnosti dětí

K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která se společně stanoví na začátku školního roku. Zejména:

- samostatnost při udržování hygieny (používání WC, mytí rukou, používání kapesníku),
- po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo, uklidit si odpadky po své činnosti (postupně za pomoci dospělých se učit třídit odpad),
- upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc),
- opouštět zázemí LMŠ jen s vědomím učitele,
- neničit práci druhých,
- respektovat ostatní děti a chovat se tak, aby jim neublížily (pokud se tak stane, omluvit se),
- konflikty se snažit řešit ústní domluvou (zejm. starší děti),
- slabšímu pomoci (nabídnout pomoc, poradit),
- respektovat společně vytvořené dohody.
-

6.2. Rodiče a zákonní zástupci

6.2.1. Práva rodičů a zákonných zástupců



Zákonní zástupci dítěte mají právo:

- na vzdělání dítěte a školské služby podle § 21 školského zákona,
- být informováni o záměrech a koncepci LMŠ Malala,
- informovat se o chování dítěte v LMŠ Malala, v době k tomu určené,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svých dětí, projevit pracovníkům LMŠ Malala připomínky k provozu a přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu,
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.

6.2.2. Povinnosti rodičů a zákonných zástupců

- Respektovat a dodržovat tento Školní řád, Smlouvu o docházce a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce LMŠ Malala,
- seznamovat se s informacemi zasílanými v týdenních e-mailových zprávách,
- zajistit řádnou docházku dítěte do LMŠ Malala a omlouvat nepřítomnost v docházce v souladu s podmínkami stanovenými Školním řádem,
- předávat dítě osobně učitelce,
- bez odkladu nahlásit jakékoli změny v chování dítěte, změny zdravotního stavu, změny v důležitých datech a údajích,
- do LMŠ přivádět pouze zdravé dítě,
- v daných termínech platit školné a stravné,
- podepsat všechny věci. Za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, LMŠ neručí.

6.3. Povinnosti zaměstnanců

Všichni zaměstnanci se zavazují:

- zachovávat mlčenlivost o osobních údajích dětí i rodičů a jejich soukromých záležitostech,
- poskytnout základní poradenskou činnost,
- dodržovat Školní řád a další dokumenty školy, předpisy BOZP a PO, účastnit se školení a porad a dále se rozvíjet ve svém oboru,
- plně využít pracovní dobu.

Pedagogičtí pracovníci dále:

- dodržují školskou legislativu, zejména zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a dalším vzdělávání a vyhlášku č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění,
- odpovídají za úroveň výchovně vzdělávací práce,
- jednájí v souladu s Etickým kodexem pedagoga lesní mateřské školy,
- jsou osobně zodpovědní za ochranu a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracují až do doby, kdy je předají rodičům nebo jejich zástupcům.



7. Organizační informace

7.1. Rytmus dne, týdne, měsíce a roku v LMŠ Malala

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 – 8:30 - příchod dětí

8:00 – 9:15 – spontánní hra, diferencovaná vzdělávací nabídka podle aktuálního tématu, předškolní příprava

9:15 – 9:30

- ranní kruh - společné přivítání, povídání, písničky a říkadla vztahující se k tématu dne a roku dle Školního vzdělávacího programu, nastínění programu dne, uvědomění dne, měsíce, počasí, nálady

9:30 - 9:45 - hry a cvičení podle týdenního harmonogramu

9.45 – 10.15 – dopolední svačina: v zimě v tee-pee, v létě na terase

10.15 – 11.45 – objevovací a zážitkový program v lese, vzdělávací činnost, volná hra (např. prolézačky z klád, stavění domečků z přírodnin, tvoření práce se dřevem, sledování životních cyklů zvířat, rostlin, péče o přírodu), metoda Tvořivé hry

11.45 – 12.00 – společná pohádka v kruhu, hygiena

12.00 – 12.45 – společný oběd

12.45 – 13.00 – příprava na odpočinek

13:00 – 14.00 – odpočinek, četba pohádek, angličtina, logopedie, nabídkové dramatické/tvořivé/výtvarné aktivity

Děti s potřebou spánku: četba pohádky a spánek v tee-pee do 14:30

14:00 - 14:40 – volná hra v areálu školky

14.45 - 15:15 – odpolední svačina

15.15 – 16.00 – volná hra v areálu, vyzvedávání dětí



7.2. Pedagogičtí pracovníci

Se skupinou max. 19 dětí pracují vždy dvě učitelky nebo učitelé. Programu se mohou účastnit i dobrovolníci převážně z řad studentů VŠ, kteří předkládají doklad od lékaře o způsobilosti pracovat s dětmi. Odpovědnost za děti přebírají pouze učitelky, nikoliv dobrovolníci. V LMŠ Malala může být také přítomen asistent pedagoga na základě doporučení ze školského poradenského zařízení.

Učitelky absolvovaly kurz první pomoci dětem. Při přímé pedagogické práci s dětmi se řídí zejména koncepcí „Respektovat a být respektován“, Škola bez poražených, přírodní a waldorfskou pedagogikou a koncepty svobodné a Tvořivé hry. Učitelky se dále vzdělávají a pracují na svém osobním rozvoji. Učitelky se hlásí k Etickému kodexu pedagoga lesní mateřské školy. LMŠ Malala je řádným členem Asociace lesních mateřských škol. Bližší informace o kvalifikaci a dosavadní praxi pedagogů lze nalézt na webové stránce LMŠ Malala.

7.3. Spolupráce a komunikace s rodiči

Respektující přístup se netýká pouze dětí, ale i rodičů, které vnímá LMŠ Malala jako své partnery.

Rodiče jsou vítáni účastnit se slavností (kde děti seznamují rodiče s vlastní prací ve školce za dané období. Slavnosti vycházejí z přírodních cyklů, lidových tradic a svátků), dobrovolných víkendových brigád (dvakrát ročně - na podzim a na jaře), s materiální pomocí apod.

Rodiče jsou také vítáni projevit své podněty, nápady a zpětnou vazbu k fungování školky. Toto je nejlepší zpravidla při odpoledním předávání dětí nebo na pravidelné schůzce s rodiči. Rodič má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s hlavní učitelkou a ředitelkou.

Rodiče jsou pravidelně informováni o dění ve školce zprávou, a to na konci každého týdne formou týdenních zpráv. Součástí této zprávy jsou často i aktuální a důležité provozní informace. Každý měsíc dostávají rodiče odkaz na fotoalbum za uplynulý měsíc.

Pro plynulé fungování mateřské školy je třeba, aby rodiče informace zasílané pravidelně 1x týdně četli a reagovali na ně, jedná se zpravidla o stručné praktické informace (vybavení, místa srazů na výlety, platby aj.)

7.4. Vyřizování stížností

- **Dítě:** stížnosti dítěte je věnována ze strany pedagogů dostatečná pozornost. Podle povahy stížnosti se řeší buď ve vztahu pedagog x dítě nebo v komunitním kruhu s dalšími pedagogy a dětmi tak, aby byla dítěti zachována bezpečnost, důstojnost a nedošlo k jeho psychické újmě.
- **Rodič:** podává ústně nebo písemně stížnost ředitelce školy. Ta následně na poradě týmu stížnost zpracuje, provede písemný záznam, který je e-mailem zaslán stěžovateli do 14 dnů a archivován elektronicky u ředitelky.



- **Zaměstnanec:** stížnost je písemnou formou stěžovatelem sdělena ředitelce, ta v rámci vymezených kompetencí osobně nebo v součinnosti s hlavní učitelkou stížnost projedná a provede ústní a písemné zpracování, které je do 14 dnů zasláno stěžovateli e-mailem a založeno do elektronického archivu stížností. Postup ze strany zaměstnavatele se řídí platným zákoníkem práce.

- **Nadřízené orgány, obec, komunita:** stížnost řeší ředitelka v součinnosti s pověřeným pracovníkem na společné poradě ve lhůtě 14 dní. O průběhu zpracování stížnosti a jejím vyhodnocení je veden písemný zápis, který je stěžovateli zaslán poštou, e-mailem nebo doručen osobně a archivován elektronicky u ředitelky.

7.5. Stravování

Stravování v LMŠ Malala se skládá z dopolední svačiny, oběda, odpolední svačiny a pitného režimu.

Dopolední a odpolední svačinu připravují dětem rodiče do dvou malých podepsaných těsnících krabiček. Odpolední svačinu umísťují rodiče spolu s dětmi ráno při příchodu do lednice. Dopolední svačina ve druhé krabičce zůstává v batůžku. Svačiny by měly splňovat zásady zdravého stravování a obsahovat nutričně vydatné a zdravé potraviny (celozrnné pečivo, cereálie, zelenina, ovoce, ořechy apod.). Sladkosti, tučné a ultrapracované potraviny nejsou vhodnou školovou svačinou, a to ani s ohledem na ostatní děti. Do batůžku je třeba zabalit i neskleněnou láhev s pitím, v zimě termosku. Vše připravit samozřejmě tak, aby dítě bylo schopno obsloužit se samo. Svačiny jsou preferovány bezobalové.

Teplé obědy jsou zajištěny závozem ze soukromé školní jídelny Magic Hill, která je držitelem bronzového certifikátu Skutečně zdravá škola. Obědy jsou dováženy čerstvé v termoboxech. Obědy jsou vařeny ten samý den ráno, nejsou používány polotovary ani mražené suroviny. Obědy splňují zásady zdravého stravování a jsou připravovány z kvalitních surovin (včetně kvality BIO), bez chemických náhražek a konzervantů. Přibližně 2 - 3x týdně je zeleninové jídlo, 1 - 2x týdně maso, příležitostně dezert.

Pitný režim je zajišťován v zázemí LMŠ Malala. Děti si přinášejí lahev s vodou, kterou v průběhu dne dle potřeby pedagogičtí pracovníci doplňují. V zimním období si děti přinášejí termosku (o objemu cca 0,5 - 0,75l) s teplým čajem, který je taktéž dle potřeby doplňován. Slazené nápoje nejsou podávány.

7.6. Doba odpočinku

Odpočinek po obědě probíhá od 13.00 do 14:30 hod. LMŠ Malala si uvědomuje důležitost spánku dětí, které jej potřebují, jakožto základního předpokladu dalšího zdravého vývoje. Pravidelně usínající děti mají nadstandardní podmínky v podobě vlastní postýlky v tee-pee. Děti, které již v mateřské škole pravidelně neusínají, odpočinek tráví v zázemí, kde jsou jim čteny pohádky a příběhy s reflexí a poté se věnují relaxaci, kdy mají v případě potřeby také možnost usnout. Děti nejsou do spánku nuceny, učí se odpočívat při poslechu pohádek a relaxační hudby. Děti, které v přiměřeném čase neusnou, se věnují formou nabídky klidovým



diferenciovaným aktivitám, angličtině, logopedii, grafomotorickým cvičením aj.

domova vybavené vlastním spacákem, polštářkem a plyšákem. Tuto výbavu používají během odpočinku a nechávají v odpočinkové místnosti. Děti, které nechodí do postýlky, mají k dispozici polštářek a deku.

7.7. Ochrana zdraví dětí a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Pedagogičtí pracovníci při práci s dítětem vychází z informací o zdravotním stavu dítěte. Rodič je povinen informovat o důležitých okolnostech spojených se stavem dítěte. Pokud se objeví příznaky onemocnění během pobytu v LMŠ Malala (teplota, zvracení, bolesti břicha apod.), je dítě izolováno a rodiče jsou telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte. V akutních případech bude zavolána rychlá záchranná služba, rodiče budou bezodkladně telefonicky informováni. V případě podepsání Informovaného souhlasu o nález klíštěte je klíště neprodleně odstraněno a nález zapsán do Knihy úrazů a oznámen při vyzvedávání dítěte. Rodiče jsou povinni informovat LMŠ Malala o alergiích dítěte na bodnutí hmyzem. Pedagogičtí pracovníci mají k dispozici v LMŠ Malala plně vybavenou lékárničku, do lesa jsou vybavení lékárničkou první pomoci.

Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt venku i uvnitř. Oblečení má umožnit volný a bezpečný pohyb, má dětem umožnit volné tvoření s různými materiály – písek, hlína, voda, barvy atd. Oblečení je žádoucí podepisovat.

V LMŠ Malala je věnována pozornost vytváření základů zdravých životních návyků a postojů u dětí. Vzdělávací obsah směřuje k prevenci před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace. Společně s dětmi jsou vytvářena pravidla společného soužití. Jejich respektováním je předcházeno projevům nepřátelství a násilí.

7.8. Zacházení s majetkem LMŠ Malala ze strany dětí a rodičů

Zaměstnanci školy a děti dbají na pořádek a čistotu ve škole, dodržují přezouvání, úklid školních pomůcek a péči o ně podle vzájemně domluvených pravidel.

Při pobytu v LMŠ Malala jsou zákonní zástupci dětí povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek LMŠ, a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost zaměstnanci školy.

Pokud dítě v důsledku porušení vzájemně dohodnutých pravidel poškodí majetek LMŠ Malala a je to v jeho silách, je vedeno k nápravě - úklid, očištění, snadná oprava hračky, atd. Pokud náprava není v jeho silách, je nutná asistence rodičů.



8. Ukončení docházky

Ředitelka může ukončit docházku po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce dítěte neuhradí úplatu za vzdělávání v LMŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodl se s ředitelkou,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz LMŠ,
- na základě doporučení pediatra, pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra,
- po vzájemné dohodě mezi LMŠ a zákonnými zástupci dítěte.
- ředitelka musí při rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání postupovat podle § 35 školského zákona. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Rozhodnutí o ukončení docházky se předává v písemné podobě rodičům buď osobně při každodenním styku, datovou schránkou, případně doporučeným dopisem.

Revidováno: 28. 8. 2026, Zuzana Pilzová, ředitelka LMŠ Malala