



**Lesní mateřská škola ŠEMÍČEK  
Řícmanice**

# **ŠKOLNÍ ŘÁD**

**Razítko a podpis ředitelky .....**

**Jana Gajdušková**

**Platnost od 1.9.2020**

**Aktualizováno a projednáno na pedagogické radě dne: 31.8.2020**

**Č.j. LMŠ 02/2020**

Ředitelka Lesní mateřské školy Šemíček (dále jen LMŠ), vydává v souladu se zákonem č.561/2004 Sb., školský zákon ve znění pozdějších doplňků a novelizace tento **Školní řád**, který upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných s přihlédnutím k místním podmínkám.

**Školní řád je závazný** pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy. Je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které uskutečňuje i mimo prostory Lesní mateřské školy Šemíček.

Vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména z:

- Zákona č. 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte, v platném znění;
- Zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a dalším vzděláváníí., školský zákon, v platném znění;
- Zákona č. 500/2004 Sb., o správním řízení (Správní řád), v platném znění;
- Vyhlášky 14/2005 Sb. o předškolním vzděláváníí, v platném znění;
- Vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění;
- Vyhlášky č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzděláváníí dětí a mladistvých, v platném znění;
- Vyhlášky 27/2016 Sb. o vzděláváníí žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění.

## **Obsah školního řádu**

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců
  - 1.1. Práva dětí
  - 1.2. Povinnosti dětí
  - 1.3. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí v LMŠ
  - 1.4. Plnění povinností předškolního vzděláváníí (dále „povinné vzděláváníí“)
2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy
3. Provoz a vnitřní režim školy
  - 3.1. Předáváníí dítěte do LMŠ
  - 3.2. Vyzvedáváníí dítěte z LMŠ
  - 3.3. Přijímání, průběh a ukončování předškolního vzděláváníí
  - 3.4. Denní režim
  - 3.5. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzděláváníí a stravného v LMŠ
  - 3.6. Vybavení dětí do LMŠ
  - 3.7. Stravování dětí
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
  - 4.1. Zajištění dohledu nad dětmi
  - 4.2. Bezpečnost dětí při vzděláváníí
  - 4.3. Účast na akcích pořádaných školou
  - 4.4. Ochrana zdraví dětí
  - 4.5. Zabezpečení prostor školy proti vstupu cizích osob
  - 4.6. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany v LMŠ
5. Podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany dětí
6. Ostatní ustanovení

# **1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole**

## **1.1. Práva dětí**

V LMŠ všichni plně respektují práva dětí vycházející z Úmluvy o právech dítěte a dalších platných právních předpisů. S dětmi o pravidlech, limitech a řádu mluvíme, děti se podílejí na tvorbě našich pravidel a společně je dodržujeme. Jedná se především **o práva dětí** jako např.:

- kdykoli se napít
- jít kdykoliv na toaletu, požádat o pomoc
- určovat si velikost porce jídla
- být vždy vyslechnutý
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání
- požádat dospělého kdykoliv o pomoc
- možný odpočinek když to potřebuji
- být oslovován jak jsem zvyklý
- před další činností mít dostatek času dokončit předcházející

**1.2. Povinnosti dětí v LMŠ**, které se děti snaží dodržovat v rámci svých schopností a možností:

- ohleduplná pravidla soužití
- respektovat ostatní děti
- přijít na svolávací signál
- je-li dítě voláno jménem, vždy odpoví
- do školky si děti nepřinášejí hračky z domova
- do školky se nepřinášejí sladkosti a cukrovinky
- děti jsou vítány při společné práci při údržbě zázemí školky při zachování pravidel bezpečnosti
- dodržovat hygienická pravidla
- pravidla slušného chování – pozdrav, poděkování, poprosit apod.
- uklízet hračky po hře
- starat se o své věci, oblečení, batůžek, lahvička na pití – ukládat na místa k tomu určená
- při klidové činnosti, odpoledním odpočinku nerušit ostatní
- dodržovat pravidla komunikace (mluvit přiměřeně hlasitě, naslouchat, neskákat do řeči)
- při řešení problémů dodržovat pravidlo tří kroků:
  1. zkusím to sám
  2. požádám o pomoc kamaráda
  3. požádám o pomoc dospělého
- chovat se ohleduplně a s respektem k ostatním
  1. neničit práci druhých
  2. chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit)
  3. konflikty se snažit řešit ústní domluvou (starší děti)

### **1.3. Práva a povinnosti zákonných zástupců v LMŠ**

Zákonní zástupci mají právo:

- být informováni o záměrech a koncepci školy
- spolupodílet se na tvorbě dokumentů LMŠ a na plánování další koncepce
- vyjadřovat se k veškeré práci LMŠ
- být informováni o záležitostech, které se týkají jejich dítěte
- na respekt názorů rodiny ze strany LMŠ a konstruktivní dialog ve prospěch dítěte
- účastnit se akcí pořádaných LMŠ
- pohrát si společně s dítětem v zázemí školky (na základě domluvy s pedagogem)
- promluvit na požádání s učitelkou, ředitelkou LMŠ ohledně jejich dítěte popř. chodu školky

Zákonní zástupci jsou povinni:

- dodržovat v LMŠ pravidla bezpečnosti a společenského chování
- respektovat pravidla chodu LMŠ
- spolupracovat s pedagogickým personálem tak, aby mohla být zajištěna péče o dítě opravdu v součinnosti s rodinou,
- neprodleně upozornit učitelku na všechny skutečnosti, které by mohly mít vliv na psychický či fyzický stav dítěte (např. mimořádné rodinné události, nemoc, úraz apod.)
- sledovat informace ze strany LMŠ, aktuální sdělení sms, mailem, webové stránky, popř. další sociální sítě
- zajištění označení všech věcí, které dítě má ve školce
- neprodleně informovat LMŠ o nepřítomnosti dítěte (odhlásit stravu) osobně v LMŠ, telefonicky, SMS zprávou, mailem – nejlépe jeden den předem
- dodržovat termín hrazení školného, stravného
- podepsat dítěti všechny věci, za nepodepsané věci LMŠ neručí

### **1.4. Plnění povinnosti předškolního vzdělávání (dále „povinné vzdělávání“)**

- Povinné vzdělávání nabývá platnost od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky.
- Dítě, které plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky, dochází do LMŠ v pracovních dnech **v čase od 8:00 do 12:00 hod.** Vzdělávání v ostatní době provozu MŠ je dobrovolné.
- V případě nepřítomnosti dítěte, které plní povinné vzdělávání je zákonný zástupce povinen doložit MŠ písemně důvody nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte.
- Uvolňování z předškolního vzdělávání na delší dobu povolí ředitelka školy na základě písemné žádosti rodičů s uvedením důvodu.

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při povinném vzdělávání v LMŠ, oznámí písemně tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu. Písemné oznámení nepřítomnosti lze doručit do LMŠ osobně omluvným listem nebo e-mailem [Imsemicek@seznam.cz](mailto:Imsemicek@seznam.cz)
- Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ředitelka školy ověřuje její věrohodnost, v případě potřeby přijímá podobná opatření jako v případě neomluvené absence.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Zákonný zástupce dítěte je povinen tuto skutečnost oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku ředitelce LMŠ.  
V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
  1. jméno, popřípadě jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
  2. uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  3. důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, případně doporučí další postup vzdělávání.
- Způsob ověření : 15ti minutovým rozhovorem s pedagogickým pracovníkem školy, termíny ověření včetně náhradních termínů se stanoví tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 15.11. do 15.12.  
Náhradní termín bude stanoven na základě individuální domluvy se zákonným zástupcem, nejpozději do 31.12.(přesné termíny budou zaslány e-mailem).
- Povinnost zákonného zástupce je zajistit účast dítěte.
- O ukončení individuálního vzdělávání rozhoduje ředitelka LMŠ, kam bylo dítě k předškolnímu vzdělávání přijato, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky LMŠ nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze již opětovně individuálně vzdělávat.
- **Individuálně vzdělávané dítě nemá nárok účastnit se akcí pořádaných mateřskou školou (plavání, výlety).**

## 2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

LMŠ spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci a další účastníci vzdělávání se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

### **Kontakt se zákonnými zástupci dětí**

Kdokoliv má právo sjednat si schůzku s ředitelkou a ostatními zaměstnanci školy v případě, že to nenaruší přímou práci s dětmi.

- Aktuální informace určené zákonným zástupcům jsou sdělovány e-mailem či jsou k dispozici na internetových stránkách školy **www.skolkasemicek.cz**
- Individuální schůzku se zaměstnanci LMŠ je možné sjednat osobně, telefonicky na čísle **603 813 956** nebo e-mailem: **lmssemicek@seznam.cz**
- Pro konzultaci s pedagogy je vhodné využít **času mimo jejich přímou pedagogickou činnost.**
- V nutném případě je možné kontaktovat učitelky v čase příchodu či odchodu dětí z LMŠ.
- S ostatními zaměstnanci je možné hovořit o záležitostech týkajících se pobytu dětí v LMŠ po dohodě kdykoliv v době provozu školy.
- Všechny záležitosti ohledně stravování je nutno řešit s dodavatelem stravy.
- Příležitost k neformálním rozhovorům se zaměstnanci mají zákonní zástupci při různých společných akcích a setkáních.
- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí e-mailem, na webových stránkách LMŠ.

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

**Provoz LMŠ je od 8:00 do 16:00 hodin, od pondělí do pátku.**

Začátek a konec školního roku je shodný s běžným školním rokem, v měsíci červenci a srpnu předpokládá zřizovatel provozovat péči o děti v podobě příměstského tábora na dobu, kterou si zřizovatel stanoví.

LMŠ nezajišťuje péči o děti v době státních svátků a ve dnech mezi vánočními svátky. Provoz školky v dobách jiných prázdnin bude přizpůsoben zájmu rodičů a personálním podmínkám školy, rodiče budou s předstihem informováni prostřednictvím e-mailů a zpráv na webových stránkách školy.

#### **3.1. Předávání dítěte**

Rodiče (zákonní zástupci či zmocněné osoby) **předávají dítě v LMŠ dle pravidel:**

- od 8:00 do 8:10 hodin na Masarykově náměstí v Řícmanicích (lavička pod smrkem u obchodu, možnost parkování vozidel)
  - v 9:00 hodin v místě sídla školky (jurta a chatka za areálem Dětského jezdeckého klubu, možnost parkování vozidel)
  - v případě výletů, slavností, návštěv kulturních akcí apod. budou rodiče o změně místa a času srazu předem informováni (písemně e-mailem)
- Preferujeme předávání dětí už na návsi.
- LMŠ přebírá odpovědnost za dítě okamžikem dotyku dítěte s pedagogem. Na konci dne končí odpovědnost školky okamžikem dotyku dítěte s osobou, která dítě vyzvedává.
- Dochvilnost při předávání dětí je nezbytná pro zajištění programu a provozu LMŠ, proto je velmi důležité respektovat čas předávání dítěte.
- Pokud bude dítě předáváno později bez domluvy předem, může nastat situace, že děti již budou na vycházce mimo areál školky a dítě nebude přebráno.

#### **3.2. Vyzvedávání dítěte**

Čas určený pro vyzvedávání dětí rodiči nebo zmocněnými osobami je

- před odpoledním odpočinkem v rozmezí 12:30 – 12:45 hodin přímo LMŠ
- od 15:00 do 15:50 hodin v areálu LMŠ
- v 16:30 hodin na návsi (Masarykovo náměstí) v Řícmanicích - lavička pod smrkem u obchodu, možnost parkování vozidel
- případně během dne dle domluvy tak, aby nebyl narušen program dne

Dochvilnost při vyzvedávání dítěte v Řícmanicích na náměstí je nutná zejména s ohledem na návazné odjezdy autobusů.

- Rodič zkontroluje stav vybavení dítěte a případně doplňuje vybavení v plátěné tašce dítěte uložené v zázemí LMŠ.
- Rodiče jsou informováni o závažných událostech z průběhu dne ve školce (úrazy, hádky, vyjmutí klíštěte) týkajících se jejich dítěte.

#### **Osoby pověřené k převzetí dítěte:**

- Rodič, resp. zákonný zástupce dítěte, předá před zahájením docházky dítěte vyplněné „Pověření k vyzvedávání dítěte z LMŠ“, seznam osob oprávněných k vyzvedávání dítěte.
- Seznam pověřenců je možné aktualizovat průběžně během roku tak, aby byla zajištěna bezpečnost dítěte.

V rámci aktivit mohou být po dohodě s rodiči v programu výlety, které mohou znamenat sraz na jiném místě než je dáno, o všem budou rodiče předem informováni. Úhrady jízdného a vstupného na kulturní a ostatní akce hradí rodiče dětí, které se akcí účastní.

Kapacita lesní školky je na den 15 dětí od 2 let do předškolního věku.

Pokud zájem převažuje kapacitu LMŠ, vede zřizovatel čekací listinu náhradníků, kteří jsou přijímáni podle volných kapacit a kritérií přijetí – viz dále v textu.

### **3.3. Přijímání, průběh a ukončování předškolního vzdělávání**

- Ředitelka LMŠ vyhlásí termín zápisu do mateřské školy, na následující školní rok v období od 2. do 16. května. Přesný termín a místo zápisu stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem a zveřejní minimálně jeden měsíc předem na webových stránkách školy a sociálních sítích.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku v případě, že má MŠ volné místo. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis.
- LMŠ nabízí při zahájení docházky tzv. **adaptační režim** pro bezproblémový vstup dítěte do školy. V této době je přítomen s dítětem někdo z rodiny a ve spolupráci s pedagogem dochází k postupnému osamostatňování dítěte a zvykání na pobyt v LMŠ. Průběh adaptace je individuální, přizpůsobuje se dítěti.
- Pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do LMŠ, oznámí tuto skutečnost písemně ředitelce školy. **Výpovědní lhůta je dva měsíce** a začíná běžet k prvnímu dni měsíce následujícího po měsíci, v němž bylo ukončení docházky oznámeno. V případě nedodržení výpovědní lhůty propadá již zaplacené školné ve prospěch zřizovatele.



- Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:
  1. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady;
  2. dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny;
  3. zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád); opakující se pozdní příchody
  4. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

### **3.4. Denní režim**

#### **Režim dne:**

<b>8:00 - 8:10</b>	předání dětí na návsi (nebo 8:50 ve školce)
<b>9:00 - 11:30</b>	přivítání, spontánní činnosti, řízené činnosti
<b>9:30 - 10:00</b>	přesnídávka
<b>12:00 - 12:30</b>	oběd
<b>12:30 - 14:30</b>	odpočinek, klidové činnosti, případně spánek
<b>14:30 - 15:00</b>	odpolední svačina
<b>15:00 - 15:50</b>	odpolední program
<b>15:50 - 16:00</b>	uzavření školy

**Preferujeme předávání dětí už na návsi.** Při společné cestě do školky již začíná vzdělávací program, děti pozorují okolní přírodu, povídají si, hrají.

Rozsah docházky dítěte do LMŠ je se zákonnými zástupci písemně dohodnut v „Dohodě o docházce“.

#### **Jak probíhá den v naší lesní školce:**

**8:00 - 8:10 hodin**

##### **Předání dětí na návsi**

Děti se schází na návsi u lavičky na travnatém prostranství. Rozloučí se s rodiči, přivítají se s paní učitelkou (tetou), případně „školkovým“ pejskem.

Děti mají z domu nabalený vhodný batůžek, viz popis „Co s sebou do školky“.

Rodiče mají možnost informovat pedagoga o všem, co potřebují o dítěti sdělit (zvláštnosti, potřeby, odchod po obědě, kdo a kam pro dítě přijde).

## **8:00 - 9:00 hodin**

### **Cesta do školky**

Po cestě do školky si povídáme o tom, jaký byl víkend či předcházející den, co děti prožily, co je zajímavá apod.

Pozorujeme přírodu, povídáme si o tom, co vidíme, co a koho potkáme. Nenásilnou formou již probíhá již návaznost na téma týdne.

Zpíváme písničky, říkáme si známé básničky, rytmizujeme, nač v té chvíli máme chuť a náladu. Je zde prostor na rozhovor mezi dětmi, povídají si, honí se ...

Cestou přibereme děti, které nestihly čas srazu na návsi (rodiče o pozdním příchodu informují pedagoga SMS zprávou nebo tel.). Průvod dětí, které jdou do školky, nadjedou a přichází nám naproti, aby nás nebrzdili.

Menší děti nás čekají přímo ve školce.

## **9:00 - 12:00 hodin**

### **Spontánní činnosti dětí, řízená činnost**

Spontánní činnosti dětí probíhají buď v areálu školky dle počasí (lesík, prostranství kolem jurty a chaty, zahrádka nebo v jurtě či chatce) nebo v přilehlém okolí. Pokud jdeme na dopolední pobyt venku dál od školky, kde probíhá zároveň i řízená činnost, máme s sebou přibalenu i přesnídávku (předem domluveno s Jídelnou Novolíšeňská).

Řízená činnost je motivována dle ŠVP PV. Děti nenásilnou formou – pohádka, pohybová hra, dovádění, pobyt v lese apod. projdou všechny oblasti vzdělávání – výtvarnou a pracovní část, matematické představy, jazykovou přípravu, hudební a tělesnou oblast, vnímání času a prostoru, sluchové vnímání a paměť.

Hraním a povídáním je provází kamarád skřítek Hvozdomil a jeho kamarádi, zajíček Ušáček, liška Ryška a ježeček Čmuchaček. Jako hlavní pomůcky nám slouží přírodniny, různý materiál (papír, látky) a didaktické pomůcky.

Program je uzpůsoben věku dětí (pokud je potřeba, rozdělí se děti na dvě skupinky, které jsou ale poblíž). Děti tak mají možnost se učit od sebe navzájem. Menší děti poslouchají starší, napodobují je. Starší děti jsou vedeny k pomoci menším.

## **9:30-10:00 hodin**

### **Přesnídávka**

Přesnídávka se podává dle počasí v chatce nebo venku na terase, v případě výletu či delší trasy venku v přírodě (k omytí rukou slouží dezinfekční kapesníčky, použité odnášíme zpět do školky).

Během jídla vedeme děti ke správným stravovacím návykům, ke správnému stolování. Děti vedeme i k samostatnosti a vzájemné pomoci mezi sebou.

## **12:00-12:30 hodin**

### **Oběd**

Před obědem si vždy umyjeme ruce, aby nám čas v řadě i umyvadla uběhl rychleji, zpíváme si písničky.

Obědváme v chatce nebo na terase, dle počasí. Každé dítě má na stole připravenou láhev s pitím (průběžně doplňováno).

Malé děti jí pouze lžící, u koho je potřeba má bryndáček. Děti, které jsou již zvyklé z domova a všechny starší děti mají komplet příbor. Dle potřeby pedagog pomůže s krájením.

Děti do jídla zásadně nenutíme, neznámé jídlo se alespoň pokusíme ochutnat (vhodná motivace).

### **12:30 - 14:30 hodin**

#### **Odpočinek, klidové činnosti, případně spánek**

Šikovné děti si použité nádoby po sobě uklidí, zasunou židličky, případně si po sobě poklidí i nadrobené jídlo. Vedeme děti k samostatnosti a čistotě kolem sebe.

Po jídle se všichni umyjí a odchází do jurty na odpočinek.

V jurtě se děti vysvléknou, oblečení odloží na židličku a uléhají na vlastní matraci, mají svůj vlastní spacák či deku a polštářek.

Po obědě si vždy čteme knihu na pokračování. Většinou se jedná o pohádky, příběhy k měsíčnímu tématu, příběhy zvířátek apod. Následuje ukolébavka, relaxace, poslech relaxační či vážné hudby.

Pokud děti neusnou, vstávají a probíhá klidová činnost (kreslení, plnění úkolů, prohlížení knih, pokud je pěkné počasí – venku).

### **14:30 - 15:00 hodin**

#### **Odpolední svačina**

Probíhá dle počasí v jurtě nebo venku na terase, na louce.

### **15:00 - 15:50 hodin**

#### **Odpolední program, úklid**

Odpoledním programem je většinou spontánní hra dětí, dodělání výtvorů, doplnění dřeva, práce na zahrádce, hry dle přání dětí. Úklid zahrady, školky, balení věcí a odchod na náves.

Rodiče, které si pro děti přijdou do LMŠ mají možnost si areál školy spolu s dětmi projít, pohrát si. Děti sdělují rodičům zážitky, ukazují, co všechno ve školce ten den dělaly. Mají možnost si i společně pohrát, dveře školky jsou otevřené i sourozencům. Je to i vhodný čas na hodnocení a sdělení si potřebných informací mezi rodičem a pedagogem.

### **15:50-16:00 hodin**

#### **Uzavření školy**

Lesní mateřská škola Šemíček je v 16:00 hodin uzavřena. Děti, pro které si nepřišli rodiče do školky, jdou za doprovodu na náves. Cestou si povídáme, hodnotíme den, zpíváme si ....

Do našeho výchovného programu zařazujeme i návštěvy divadel, výstav, planetária, výlety do okolí, další sportovní aktivity.

### **3.5. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v LMŠ**

- Školné je třeba uhradit **nejpozději do 20. dne předchozího měsíce** (platbu na na účet zřizovatele 115 – 4549780217/0100.
- Variabilní symbol je rodičům sdělen ve „Smlouvě o péči o dítě“.
- Vzhledem ke skutečnosti, že příspěvek rodičů na provoz LMŠ pokrývá nezbytné provozní náklady, nebude rodičům nespotřebované školné vráceno.
- V individuálních případech (např. při dlouhodobé nemoci dítěte delší jak dva týdny) lze po vzájemné dohodě rodičů s ředitelem školy a zřizovatelem přistoupit k jinému řešení.

### **3.6. Vybavení dětí do LMŠ**

- Děti by měly být vybaveny pro pobyt v lesní školce vhodným oblečením umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, modelína, voda, barvy atd.). Z hygienických důvodů je nutné, aby děti měly jiné oblečení do třídy a na pobyt venku!
- V létě je potřeba vybavení doplnit vhodnou pokrývkou hlavy, slunečními brýlemi a ošetřit kůži dětí opalovacím krémem s ochranným faktorem.
- Nedoporučujeme, aby si děti do školy nosily vlastní hračky, dárky, či jiné předměty. V případě, že si přesto dítě přináší vlastní předměty, je nutné, aby se zákonný zástupce dítěte domluvil s učitelkou při předávání dítěte. LMŠ si vyhrazuje právo rozhodnout, zda si může dítě po dobu pobytu takový předmět ponechat, případně může pedagog/pracovník odmítnout ponechání takové věci v areálu. **Za tyto přinesené předměty nenese LMŠ žádnou odpovědnost.**
- Podrobný přehled vybavení dítěte je sepsán v příloze „Co s sebou do LMŠ“.
- **Děti mají vše viditelně podepsané!**

### **3.7. Stravování dětí**

- Přesnídávku, oběd a odpolední svačinu (včetně likvidace zbylých potravin) zajišťuje firma Lakšmanna, Pod Nádražím 392 Bílovice nad Svitavou 66401 IČ: 26967057, [www.laksmanna.cz](http://www.laksmanna.cz)
- Rodiče mají možnost si zvolit z několika typů odběru stravy. Je možné dětem připravovat vlastní svačinky z domu (rodiče jsou proškoleni). Děti tyto svačinky nosí v podepsaných svačinových krabičkách, po příchodu do školky je ukládají do školní lednice.

- Platby za stravné na daný měsíc je třeba uhradit **nejpozději do 20.dne předchozího měsíce** (platbu na říjen tedy do 20. září apod.) na účet zřizovatele 115 – 4549780217/0100. Vyúčtování stravného probíhá vždy na konci pololetí nebo při ukončení docházky dítěte do školky, případný přeplatek je vrácen na účet platícího nejpozději do 15-ti pracovních dnů od provedení vyúčtování.
- Zákonný zástupce dítěte vyplní u dodavatele stravy přihlášku dítěte ke stavování, následně obdrží přihlašovací údaje do stravovacího systému – **rodiče si sami stravu přihlašují a odhlašují dle pravidel dodavatele stravy.**
- Stravu přepravuje dle platných hygienických pravidel v nádobách k tomu určených dobrovolník na základě dobrovolnické smlouvy.
- Neodhlášenou stravu v případě náhlého onemocnění dítěte lze odebrat do vlastních jídelnosičů a to v době od 12:00 do 12:15 hodin v LMŠ.
- Dítě přítomné v LMŠ v době podávání jídla se stravuje vždy.
- V souladu s celkovou koncepcí LMŠ je kladen důraz na ozdravení výživy dětí. Týdenní jídelníček je rodičům k dispozici na webových stránkách školy nebo v tištěné formě na informační nástěnce v LMŠ.
- Neodhlášenou stravu je zákonný zástupce povinen zaplatit v plné výši.

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

### **4.1. Zajištění dohledu nad dětmi**

- Za bezpečnost dětí v Lesní mateřské škole Šemíček odpovídá škola od doby převzetí od jejich zákonného zástupce učitelkou do doby předání dětí jejich zákonnému zástupci, popř. pověřené osobě. Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte z LMŠ jinou osobu, případně nezletilé dítě a to písemně, vyplněním o podepsáním formuláře „Pověření osoby k vyzvedávání dítěte“.  
**Žádné osobní, telefonické či e-mailové vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte jiné osobě.**
- Zákonní zástupci jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do LMŠ předávat dítě učitelce osobně. **Při vyzvedávání dětí z LMŠ musí učitelka vždy vědět, že dítě odchází, zákonný zástupce musí od učitelky dítě osobně převzít a sdělit jí, že odchází.**
- V případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s plněním Školního vzdělávacího programu a je tedy dobrovolná, účast na ní je dána přítomností rodičů či jiného zákonného zástupce, **kterí za dítě plně odpovídají.** Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno zákonným zástupcům, odpovídá za jeho bezpečnost pedagog LMŠ, který byl dohledem pověřen. Pokud si zákonní zástupci vyzvedli dítě z LMŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve škole a škola tedy již nenese odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhlášky č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

### **4.2. Bezpečnost dětí při vzdělávání**

- Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla zejména „Pravidla lesa, lesíka školky a školní zahrady“, „Pravidla zahradního domečku a jurty“ a „Pravidla zvířátek“, se kterými jsou seznamovány na začátku školního roku a průběžně během školního roku upozorňovány. Pravidla mohou být během roku doplňována dle potřeby.
- Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v LMŠ, a to za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do LMŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).

### **Pravidla lesa, lesíka školky, školní zahrady**

- manipulujeme-li s větvemi, nezvedáme je do výšky očí, šermování s klacíky je možné, když obě strany souhlasí a dodržuje-li se základní bezpečnost
- lezeme na stromy k tomu vymezené, do výšky předem určené, dodržujeme bezpečnost, nikoho nestrkáme.
- lanová dráha se používá běžně, lanový most pouze v přítomnosti pedagoga či rodiče
- neházíme písek z pískoviště, s pískem manipulujeme opatrně s ohledem na ostatní děti
- zahradní nářadí používáme pouze za dohledu pedagoga
- v lese se držíme v bezpečné vzdálenosti skupiny
- 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
- nelezeme na hromady dříví
- nenecháváme v lese odpadky
- v lese se chováme s respektem a vědomím toho, že je domovem zvířat, stromů a rostlin

### **Pravidla zahradního domečku a jurty**

- nesaháme na topení, neběháme kolem kamen
- před vstupem do jurty či chatičky se zouváme, boty ukládáme na místo k tomu určené, oblečení taktéž
- když jdu na toaletu, upozorním pedagoga
- udržuji pořádek, vše má svoje místo

### **Pravidla zvířátek**

- u koní nekřičíme a neběháme, nechodíme ke koni zezadu, nekrmíme je
- pejska nerušíme v odpočinku a při krmení, netaháme ho za srst, nestrkáme mu prsty do tlamy
- do klece s králíčky jdeme pouze s dozorem dospělého
- zvířata krmíme pouze v době k tomu určené a vždy pod dohledem zaměstnance školy
- vždy se řídíme instrukcemi pedagoga či lektora

### 4.3. Účast na akcích pořádaných školou

V průběhu konané akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, zejména:

1. pokud se akce koná na zahradě mateřské školy, jsou zákonní zástupci seznámeni se zákazem použití herních prvků bez dozoru rodičů;
2. pokud se někomu přihodí úraz, je možnost vyžádání si první pomoci u zaměstnanců LMŠ;
3. pokud se jedná o akci, na které děti plní jednotlivé úkoly, jsou zákonní zástupci a děti seznámeni s požadavky a pravidly; bezpečnost účastníků na stanovištích zajišťuje osoba k tomu určená a všechny zúčastněné osoby jsou povinny respektovat její pokyny;
4. v případě, že je součástí akce táborový oheň je před vlastním zapálením ohně stanovena osoba, která bude přikládat a zajišťovat dohled ohniště včetně úplného uhašení.

### 4.4. Ochrana zdraví dětí

- V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti nebo při akcích konaných LMŠ.
- **Do LMŠ chodí děti pouze zdravé** (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolesti břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší...). Dítě se do LMŠ nepřijímá s léky nebo nedolčené, **učitelka nesmí dětem podávat žádné léky, výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění.** V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte i s podrobnostmi k uchování a podávání léku. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. **Pedagog či průvodce dítě s příznaky nemoci může odmítnout do školky přijmout.**
- V případě náhlého onemocnění dítěte, které se projeví během pobytu v LMŠ jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte. Nemocné dítě je izolováno od kolektivu v prostorách klubovny jezdecké školy, po celou dobu do příjezdu zákonných zástupců je přítomen dospělý dozor.
- V evidenčním listu dítěte zákonní zástupci vyplňují telefonní číslo a osobu, na kterou se může učitelka obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte v průběhu jeho pobytu v LMŠ. Případné změny telefonních čísel zákonný zástupce neprodleně oznámí ředitelce školy.



- Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo ředitelce školy. Po nemoci infekčního charakteru vyplní zákonní zástupci prohlášení o bezinfekčnosti.
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz, infekční onemocnění – spála, zarděnky, neštovice...).
- Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (**včetně pedikulózy - vši dětské**) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci (e-mailem). Při výskytu vši učitelé nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoli školy a pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice.

V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí děti do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.

- Jednou za 2 měsíce (či dle potřeby) si zákonní zástupci odnáší na vyprání spací pytel nebo přikrývku (dle ročního období).
- LMŠ zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za týden prostěradlo, polštář 1x za měsíc.

#### **4.5. Zabezpečení prostor školy proti vstupu cizích osob**

- prostor školní zahrady a zázemí LMŠ je po celou dobu svého provozu buď uzamčena nebo je branka školní zahrady zajištěna západkou. K přivolání zaměstnance LMŠ slouží zvonek.
- Objekt školy je v době provozu monitorován – pouze vstup, po uzavření objektu je monitorováno celé prostranství LMŠ (napojení na ostrahu), příloha „Směrnice k ochraně objektu“.
- Cizí osoby mohou vstoupit do LMŠ až po ověření účelu jejich návštěvy, popřípadě s doprovodem zaměstnance LMŠ.

#### **4.6. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany v MŠ**

- Učitelky i ostatní zaměstnanci vytváří ve LMŠ klidné, vstřícné a přátelské prostředí, učí děti navazovat kamarádské vztahy na základě rovnosti.
- Pomocí pohádek a příběhů včleňovaných do vzdělávacího programu jsou děti seznamovány s nebezpečím např. drogové závislosti, herní (počítač) závislosti, s vandalismem.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní pedagogickou práci během celého dne pobytu ve škole a snaží se všimnout si a předcházet možným projevům, které by mohly vést až k sociálně patologickým jevům.
- Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí.
- Případné projevy šikánování mezi dětmi jsou v prostorách školy a při školních akcích sledovány, přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.
- V případě, že v LMSŠ vyvstane problém ve vztazích mezi dětmi, který by mohl být hodnocen jako šikana, jsou uplatněny následující postupy:
  1. rozhovor s dítětem, které ubližuje (agresor);
  2. zavedení ochranného režimu dítěti, kterému je ubližováno (oběť);
  3. práce se skupinou – preventivní program, v němž děti získávají žádoucí vzory chování a současně se mohou „dotknout“ pocitů toho, komu je ubližováno;
  4. rozhovor s rodiči dítěte, které má obtíže s dodržováním pravidel a limitů.
- V LMSŠ platí přísný zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol). V celém areálu LMSŠ je zakázáno kouření a požívání alkoholických nápojů.

## **5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

- Pro zacházení s hračkami a materiály jsou dohodnutá pravidla (např. počet dětí v jednotlivých herních koutech, půjčování hraček atd.) a děti jsou povinny je dodržovat.
- K šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (např. šetření vodou, papírem, třídění odpadů...).
- V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček apod.). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.
- V případě poškození majetku školy většího rozsahu (rozbité okno, umyvadlo, atd.) podílí se na řešení zákonní zástupci vždy.

## **6. Ostatní ustanovení**

Tento zaktualizovaný řád nabývá účinnosti 1.9.2020 a byl schválen na pedagogické radě dne 28.8.2020.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v LMŠ, prokazatelně jsou s ním seznámeni zaměstnanci LMŠ a o jeho vydání a platnosti jsou informováni rodiče dětí. Veškeré změny nebo dodatky tohoto řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti musí s nimi být seznámeni všichni zaměstnanci LMŠ, zřizovatel a rodiče dětí. Rovněž musí být změny schváleny na pedagogické radě.

Vydala ředitelka školy:

.....

Jana Gajdušková

