

**Školní řád Lesní mateřské školy**

<b>Název LMŠ:</b>	Školka v zahradě
<b>Sídlo:</b>	Na Pustině 1068, Kolín 2, 280 02
<b>Zázemí LMŠ:</b>	parcelní číslo 3422, Pobřežní ulice, Kutná Hora
<b>E-mail / Web:</b>	info@skolkavzahrade.cz / <a href="http://www.skolkavzahrade.cz">www.skolkavzahrade.cz</a>
<b>Zřizovatel:</b>	LMŠ Prostor plus, z.s.
<b>Ředitel/ka:</b>	Mgr. Adéla Richterová
<b>IČO:</b>	07288034
<b>DIČ:</b>	CZ07288034
<b>Zpracovala:</b>	Mgr. Adéla Richterová
<b>Směrnice nabývá účinnosti dne:</b>	13.10. 2020

**Působnost a zásady směrnice**

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Lesní mateřské škole (dále jen LMŠ) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky LMŠ. Je závazný pro zaměstnance LMŠ, zákonné zástupce dětí a děti.

K účasti na výchovně vzdělávací činnosti v LMŠ se dítě, jeho zákonní zástupci, pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci (dále jen průvodci) rozhodli svobodně s vědomím práva vybrat si školu (pracoviště) odpovídající osobním představám o podmínkách výchovy a vzdělávání. Z toho plyne, že každý ze zúčastněných se svobodně rozhodl dodržovat dohodnutá pravidla a povinnosti. Hrubé nebo opakované porušování řádu školy může být důvodem k ukončení docházky či pracovní smlouvy.

Obsah

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců.....	4
<b>Práva dětí přijatých do LMŠ:</b> .....	4
<b>Povinnosti dětí přijatých do LMŠ:</b> .....	4
<b>Zákonní zástupci dítěte mají právo:</b> .....	6
<b>Zákonní zástupci jsou povinni:</b> .....	6
<b>Práva zaměstnanců LMŠ:</b> .....	7
<b>Povinnosti zaměstnanců LMŠ:</b> .....	7
2. Provoz LMŠ.....	7
<b>Provoz mateřské školy - omezení, přerušení</b> .....	8
<b>Rytmus dne:</b> .....	8
<b>Upřesnění podmínek předávání a vyzvedávání dětí:</b> .....	8
<b>Adaptační režim:</b> .....	9
<b>Věková skladba a počet dětí:</b> .....	9
<b>Didakticky řízení činnosti, volná hra a pohybové aktivity:</b> .....	9
<b>Pobyt venku:</b> .....	10
<b>Stravování:</b> .....	10
<b>Odpočinek:</b> .....	10
<b>Otužování:</b> .....	10
<b>Doporučené vybavení:</b> .....	10
<b>Hygiena:</b> .....	10
<b>Konzultace:</b> .....	10
Podmínky pro přijetí dítěte do lesní mateřské školy:.....	10
<b>Kritéria přijímání dětí k docházce jsou vypsány před zápisem a zveřejněny na webu LMŠ.</b> .....	11
<b>Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců</b> .....	11
Zápis a přijímací řízení:.....	11
Platby školného:.....	11
Ukončení docházky:.....	11
Povinné předškolní vzdělávání a jeho výjimky :.....	12
<b>Rozsah povinného předškolního vzdělávání:</b> .....	12
<b>Distanční vzdělávání</b> .....	12
<b>Individuální vzdělávání:</b> .....	12
System péče o děti s priznanými podpurnými opatřeními.....	13
Stížnosti, oznámení a podněty.....	13
Krizový plán.....	13

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	15
<b>Ochrana zdraví .....</b>	<b>15</b>
<b>Bezpečnost dětí po předání do péče LMŠ .....</b>	<b>16</b>
<b>Bezpečnost na akcích se zákonnými zástupci a s veřejností: .....</b>	<b>16</b>
Podmínky zacházení s majetkem LMŠ.....	17
Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání .....	17
Závěrečná ustanovení .....	17

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

### LMŠ v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování správných životních návyků dětí
- podporuje u dětí získávání základních životních hodnot a vznik kvalitních mezilidských vztahů
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- **Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují se zákonnými zástupci s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.**

### Práva dětí přijatých do LMŠ:

- na adaptační režim
- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v LMŠ
- uspokojení potřeb (potřeba jídla, pití, odpočinku, soukromí, pohybu...)
- respektování individuality
- dostatečný prostor ke sdílení svých zážitků (komunikaci obecně)
- poskytnutí podpůrných opatření I.–V. stupně, vyžaduje-li to situace

### Povinnosti dětí přijatých do LMŠ:

- respektovat a dodržovat společně vytvořená pravidla chování v LMŠ a při všech činnostech a akcích pořádaných LMŠ
- respektovat a dodržovat pravidla zacházení s majetkem – způsob zacházení s hračkami, pomůckami, sportovním náčiním a jejich ukládání

### Pravidla lesa a Školky:

- Oslovujeme se jménem.
- Jsem-li volán jménem, vždy odpovím.
- Při cestě lesem na jednotlivých zastaveních se vzdaluji na doslech a dohled. (Zpočátku si s dětmi vytvoříme viditelné hranice např. lavička, kámen, strom. Až si je děti zvnitřní, necháme iniciativu na nich, aby si své hranice určily a hlídaly je, jak budou potřebovat.)
- Při cestě venku nebo lesem čekám na domluvených místech.
- Z lesa odcházím pouze s průvodcem.
- Hromadám se dřevem se raději vyhnu.
- Potřebu vykonávám v domluveném prostoru.
- Lesní plody ochutnávám po domluvě s průvodcem.
- Věci co do přírody nepatří, sbírám jen s vědomím průvodce.
- Odpadky odnáším z přírody s sebou.
- Zkoumaných hub i rostlin se dotýkám pouze klacíkem nebo rukavicí.
- Živočichy si prohlédnu a ponechám v přírodě.
- Sladkosti zanechám doma.
- Při jídle sedím.

- Hračky na písek používám venku a hračky z jurty v herně.
- V jurtě chodím pomalu.
- Ze zahrady odcházím po domluvě a rozloučení s průvodcem.
- Ochraňuji vše živé.
- Dotýkám se druhého tak, aby to bylo příjemné pro oba.
- Při vzájemné zkoušce svých sil (boji) musí souhlasit obě strany. Posloucháme druhého, zda se mu hra stále líbí.
- Hračky a cenné věci ponechám doma.

#### **Pravidla manipulace s klacky:**

- Klacky nosím špičkou dolů, větší větve za sebou raději táhnu.
- Na cestu terénem si s sebou беру klacek kratší než moje ruka.
- Po domluvě s průvodcem si z lesa mohu odnést delší větve v případě, že ji nese více dětí.
- S klacky chodíme pomalu.
- Při šermování s klacky si vybereme místo dále od dětí. Šermování je hra pro dvě děti. Je potřeba si vybrat vhodné klacky a ctít bezpečnou vzdálenost. Tato hra probíhá pouze s dohledem průvodce.

#### **Pravidla při lezení na strom:**

- Na strom lezu ve vhodné (pevné) obuvi.
- Lezu nejvýše do výšky dospělého.
- Na strom lezu bez pomoci průvodce.
- U menších dětí a těch, co si v lezení na strom nejsou jistí, průvodce stojí vždy pod stromem.
- Průvodce zná strom i povrch pod ním.

#### **Pravidla u ohniště a kamen:**

- U ohně (i u kamen) jsem vždy s průvodcem.
- Klacky, které oheň již jednou zapálil, v ohni zůstávají.
- Příkladám pouze po domluvě s průvodcem.
- Kolem ohně se pohybuji opatrně, pohybuji se vně posezení kolem ohniště, v jurtě ctím ohrádku okolo kamen.

#### **Pravidla pro práci s kapesními noži, pilkami a ostatními ostrými nástroji:**

- Do doby, než si dítě osvojí potřebné dovednosti k užívání nástroje, pracuje s nástrojem vždy pod dohledem průvodce.
- Dítě si může nástroj po domluvě zapůjčit u průvodců, po získání dovedností k užívání pracuje s nástrojem samostatně.
- Zákonní zástupci poté mohou po domluvě s průvodci dát dítěti do batůžku svůj vlastní kapesní dětský nůž s tupou špičkou.

#### **Pravidla nás učí a chrání:**

1. Mám za sebe odpovědnost, rozlišuji rizika a učím se rozpoznávat své hranice.
2. Do hry se zapojuji po domluvě.
3. Věci si беру se svolením toho, komu patří, nebo si je půjčil přede mnou.
4. Respektuji či toleruji přání druhých.
5. Vyjadřuji své pocity, učím se říkat druhým konkrétně, co mi vadí, co se mi líbí.

**Pravidla dětem připomínáme průběžně a vždy v konkrétní situaci, která to bude vyžadovat.**

**Zákonní zástupci dítěte mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, jsou průběžně a podle potřeby informováni na rodičovských schůzkách nebo na informační nástěnce školy. Kontakt zákonných zástupců s průvodci je umožněn denně při předávání dětí, s ředitelem/kou LMŠ kdykoliv po předchozí domluvě v ředitelně nebo v době konzultačních hodin.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím LMŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc LMŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- sledovat plnění školního vzdělávacího programu. Projevit připomínky k provozu LMŠ průvodci nebo řediteli/ce školy. Přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu. Po dohodě s průvodcem být přítomni výchovným činnostem ve třídě.
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- zákonní zástupci i další rodinní příslušníci se mohou dle svého zájmu účastnit akcí a aktivit LMŠ (slavnosti, brigády). Akcí typu školní výlet, škola v přírodě a podobně se mohou zákonní zástupci účastnit pouze v případě, že na daný typ akce jsou ředitelem/kou školy pověřeni jako pedagogický pracovník.

**Zákonní zástupci jsou povinni:**

- respektovat a dodržovat tento školní řád, provozní řád, smlouvu, doporučené vybavení dětí a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce LMŠ.
- seznamovat se s informacemi zveřejněnými na webu LMŠ, nástěnce, v mailových zprávách a v aplikaci Twigsee.
- zajistit řádnou docházku dítěte do LMŠ, včasné předávání a vyzvedávání dítěte.
- průvodci neprodleně oznámit nepřítomnost dítěte v LMŠ a to nejpozději do 8.30 hod. daného dne skrze aplikaci Twigsee či sms zprávou. Předem známou nepřítomnost omlouvají předem skrze aplikaci Twigsee či sms zprávou. Zákonný zástupce musí též předem nahlásit příchod či odchod dítěte v jinou než obvyklou dobu.
- **omlouvat dítě v posledním roce před nástupem do školy, podle § 67 odst. 1 zákona 561/2004 Sb. a doložit důvody jeho nepřítomnosti nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho absence a to mailem řediteli/ce LMŠ či telefonicky a současně omluvy zaznamenat skrze aplikaci Twigsee.**
- včas nahlásit jakékoli změny v chování dítěte a důležité události k těmto změnám vedoucí.
- do LMŠ přivádět pouze zdravé dítě.
- neprodleně nahlásit případné změny zdravotního stavu, v důležitých datech a údajích (změna bydliště, telefonu, zdravotní pojišťovny, alergií...).
- platit školné dle aktuálního ceníku v termínu smluvně daném.
- respektovat pravidla slušného a bezpečného chování při pobytu v areálu LMŠ.
- na vyzvání ředitele/ky školy osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- zajistit, aby dítě docházelo řádně a včas do LMŠ, respektovat podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dítěte, u nově přijatých dětí dodržovat doporučený adaptační režim.
- zúčastnit se třídních schůzek a spolupracovat s LMŠ, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzek jsou pro všechny závazná.

- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci LMŠ a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem,
- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v batůžcích v šatnách dětí a na jejich poličkách
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelství školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
- zákonný zástupce je povinen před zahájením nového školního roku podle potřeby aktualizovat dokument o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy
- pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů
- zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je ve škole: odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, průvodci nejsou povinni kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, apod.)
- zákonní zástupci plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky, potraviny), které si dítě bere s sebou do školy (mohou např. zapříčinit úraz dítěte), povolena je vhodná plyšová hračka na odpočinek

#### **Práva zaměstnanců LMŠ:**

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou s ním v přímém kontaktu.
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- na objektivní hodnocení své práce

#### **Povinnosti zaměstnanců LMŠ:**

- dodržovat pracovní kázeň
- dodržovat předpisy BOZP a PO
- chránit majetek LMŠ
- plně využít pracovní dobu
- dodržovat školní a provozní řád
- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima v LMŠ a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **2. Provoz LMŠ**

Lesní mateřská škola zajišťuje celodenní provoz od 8:00 do 16:00 hodin ve všední dny vyjma státních svátků.

### Provoz mateřské školy - omezení, přerušení

- Provoz je omezen nebo přerušen v měsících červenci a srpnu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitel/ka na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- LMŠ zjišťuje zájem o docházku v době všech ostatních školních prázdniny a dle zájmu upravuje provoz LMŠ
- Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy.
- Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitel/ka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

### Rytmus dne:

**8.00 - 8.30** - PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ podáním ruky, volná hra dětí, společná příprava zázemí dle ročního období

**8.45** – RANNÍ KRUH

**9.00** – Hygiena a SVAČINA

**9:30 – 11:00** Cesta do lesa, pobyt v lese – převažuje volná hra

**11:15** – REFLEXNÍ KROUŽEK, říkanky s pohybem apod., odchod do zahrady

**11.30** – PŘÍPRAVA NA OBĚD - osobní hygiena, zklidnění, říkanky před obědem k danému období

**11.45 – 12:15** - SPOLEČNÝ OBĚD

**12.15 – 12:30** osobní hygiena, příprava na odpočinek, vyzvedávání dětí, které odcházejí po obědě

**12.30 – 14:00** – ODPOČINEK, mladší děti odpočívají ve svých venkovních postýlkách, starší v jurtě poslouchají příběh a dále se věnují předškolní přípravě (předškoláci) či klidovým činnostem

**14.15** – úklid, buzení spících dětí (po domluvě se zákonnými zástupci)

**14.30** – osobní hygiena, SVAČINA

**15:00 – 16:00** VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ, VOLNÁ HRA V ZAHRADĚ, ÚKLID, PÉČE O POZEMEK

### Upřesnění podmínek předávání a vyzvedávání dětí:

Zahrada a zázemí LMŠ je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání a přebírání dětí. Zákonní zástupci jsou z důvodů zajištění bezpečnosti povinni vrata LMŠ vždy zajistit petlicí, která brání samostatnému otevření vrat dětmi. Zákonní zástupci nenechávají nikdy vrata otevřená. V době od 8:30 do 15:00 jsou vrata zamčená, při opožděném ranním příchodu je zákonný zástupce povinen počkat za vraty do doby, než skončí ranní kruh a poté dítě předat průvodci. Opakované pozdní příchody, které nejsou předem domluveny s průvodcem, jsou chápány jako porušování školního řádu.

- Zákonní zástupci v době pro příchod a odchod dětí v LMŠ předávají/přebírají dítě osobně **podáním rukou průvodci** (v době zvýšených hygienických opatření navázáním očního kontaktu a pozdravem)
- Dítě je předáváno zdravé, průvodce nepřevzme dítě jevící známky infekčního onemocnění.
- Není přípustné, aby děti přicházely bez doprovodu dospělé osoby, či aby zůstaly v LMŠ či na místě srazu bez předání průvodci. V tomto případě nese LMŠ odpovědnost za bezpečnost dítěte.
- Preferujeme, aby se zákonný zástupce s dítětem vždy rozloučil.
- Dítě musí mít vhodnou obuv a být oblečeno a vybaveno tak, aby mohlo strávit skoro celý den venku (adekvátně k počasí a roční době). Dítě obléká zákonný zástupce ještě před předáním průvodci.



**Doporučený a nutný seznam vybavení je před nástupem do LMŠ zaslán každému zákonnému zástupci a jeho aktualizace je zaslána e-mailem.**

- Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do jeho šatničky.
- Zákonní zástupci předávají či vyzvedávají dítě od průvodce v době k tomu určené (viz režim dne). Při výjimečných událostech (např. návštěva lékaře) je možné vyzvedávat dítě i během dne po předchozí domluvě s průvodci, tak aby to co nejméně narušilo běžný chod LMŠ.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho předávání a vyzvedávání v LMŠ a zapsat tuto osobu do příslušného dokumentu (záznam osob vysedávajících dítě).
- **Nevyzvedne-li zákonný zástupce nebo pověřená osoba** dítě do doby ukončení LMŠ a nebudou-li zákonní zástupci opakovaně k zastížení na telefonu (po dobu 30 minut), tak pověřený zaměstnanec LMŠ bude:
  - a) kontaktovat ředitele/ku školy a postupuje podle jejich pokynů,
  - b) uvědomí orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č.359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění. Dítě bude svěřeno do pečovatelského zařízení určeného pro péči o děti.
  - c) operační centrálu Policie ČR, která zjistí, zda k nevyzvednutí dítěte nedošlo z objektivních příčin – hospitalizace zákonného zástupce ve zdravotním zařízení apod..

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z LMŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena orgánu péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít k vyloučení dítěte z docházky do LMŠ.

#### **Adaptační režim:**

- Před nástupem do LMŠ doporučujeme pro lepší adaptaci dítěte navštěvovat Klubík. Dítě i zákonný zástupce se tak seznámí se zázemím LMŠ, pravidly fungování, rituály i průvodci.
- Doporučujeme před nástupem do LMŠ navštívit alespoň jednu slavnost pro veřejnost, které vycházejí z měsíčního programu. Informace naleznete na webu [www.skolkavzahrade.cz](http://www.skolkavzahrade.cz)
- Při započatí docházky máme zpravidla tento postup:
  - 1. den: dítě přichází se zákonným zástupcem společně v 8:00 ráno a stráví společně v LMŠ dopoledne, odchází pryč po návratu z dopoledního programu v lese.
  - 2. den: dítě přichází ráno se zákonným zástupcem, na procházku odchází dítě již samo a zákonný zástupce si ho vyzvedává po příchodu z procházky.
  - 3. den: zákonný zástupce ráno předá dítě ve školce a odchází, vyzvedává si ho po obědě.

#### **Věková skladba a počet dětí:**

V LMŠ je jedna třída – Školka v zahradě. Je to věkově smíšená třída od 3 (2) do 6 let a děti s odkladem školní docházky. Ve třídě je max. 16 dětí.

#### **Didakticky řízení činnosti, volná hra a pohybové aktivity:**

- probíhají v průběhu celého dne formou individuální, skupinové či kolektivní práce průvodců s dětmi ve vyváženém poměru, se zřetelem na individuální potřeby dětí. Pohybové aktivity v přírodě díky

nerovnosti terénu a překonávání překážek přirozeně pomáhají správnému vývoji motoriky, rovnováhy, koordinaci pohybu a orientaci v prostoru.

**Pobyt venku:**

Většina programu probíhá venku za každého počasí, pouze klidová část dne pro starší děti (12:30-14:00) je směřována do jurty. V pozdně podzimních a zimních měsících jurta slouží pro všechny děti i v čase oběda. Den trávíme zpravidla v lese či na zahradě LMŠ. Odpoledne po odpočinku si děti hrají na zahradě LMŠ.

**Stravování:**

Nabízíme školní stravování.

**Pitný režim:** Děti si nosí z domova vlastní láhve s nápojem (doporučujeme neslazený, v zimě teplý). V případě potřeby jim pití doplníme.

**Odpočinek:**

Všechny děti odpočívají v časovém rozmezí 12:30-14:00 v jurtě, mladší děti s potřebou spánku ve venkovních postýlkách ve spinkárně na terase u jurty. Děti mají k dispozici každý svůj spací pytel a polštářek. Odpočinek v jurtě probíhá při čtení pohádek a vyprávění. Předškoláci po vyslechnutí pohádky využívají čas k předškolní přípravě a dále s ostatními nespícími dětmi ke klidovým činnostem (kreslení, prohlížení knížek, četbě, vyprávění, rukodělným pracím)

**Otužování:**

Děti tráví většinu času na čerstvém vzduchu. Venku pobýváme za každého počasí po celý rok.

**Doporučené vybavení:**

Aby si děti mohly den v lesní školce opravdu užít, je důležité, aby měly správné (vhodně zvolené, ani velké, ani malé a zároveň fungující – pozor zejména na zipy) oblečení a vybavení.

Všechny věci dětí zákonní zástupci označí tak, aby nemohlo dojít k záměně a byly pro průvodce i dítě rozpoznatelné. Průvodci mají právo ráno nepřijmout dítě, které není vhodně vybaveno. Opakovaná absence vhodné výbavy znamená porušování školního řádu.

**Hygiena:**

Děti jsou vedeny k získání hygienických návyků. Průvodci nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz).

**Konzultace:**

- průvodce denně při předávání dítěte informuje zákonného zástupce o uplynulém dnu
- průvodce může kdykoliv vyzvat zákonného zástupce ke společné konzultaci, stejně tak zákonný zástupce může požádat o společnou konzultaci v případě potřeby – každý měsíc jsou nabízeny termíny, ke schůzce může dojít i v jiné domluvené časy
- předseda/kyně spolku, ředitel/ka, zástupce/kyně ředitele - po předchozí e-mailové či telefonické domluvě

**Podmínky pro přijetí dítěte do lesní mateřské školy:**

**Kritéria přijímání dětí k docházce jsou vypsány před zápisem a zveřejněny na webu LMŠ.**

### **Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

### **Zápis a přijímací řízení:**

- Termín zápisu je školským zákonem stanoven od 2. do 16. května, konkrétní termín pro daný školní rok je uveden na webu LMŠ.
- Před zápisem bývá vypsán den otevřených dveří pro zájemce o docházku. Na osobní návštěvě zákonný zástupce dostane v případě zájmu pozvání k zápisu a potřebné dokumenty.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i během školního roku, je-li volné místo.
- Přijetí dítěte rozhoduje ředitel/ka školy na základě žádosti o přijetí, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí se oznamují ve lhůtě 14 dnů od podání žádosti, zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje na vratech LMŠ a webu LMŠ.
- Rozhodnutí o nepřijetí k předškolnímu vzdělávání se oznamují ve lhůtě 14 dnů od podání žádosti, a to zasláním do vlastních rukou zákonného zástupce či osobním předáním.
- Před nástupem dítěte do LMŠ musí být ředitelce předána podepsaná smlouva a zákonní zástupci vyplní evidenční list skrze aplikaci Twigsee.

### **Platby školného:**

- Platby školného probíhají na základě podmínek stanovených ve smlouvě uzavřené mezi LMŠ a zákonnými zástupci, jejich výše se řídí aktuálním ceníkem zveřejněným na webu LMŠ.

### **Ukončení docházky:**

- Ředitel LMŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
  - se dítě **bez omluvy** zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
  - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz LMŠ, porušuje školní řád, provozní řád a smlouvu uzavřenou mezi LMŠ a zákonnými zástupci.

- chování dítěte v LMŠ je destruktivní, agresivní a velmi zásadním způsobem dlouhodobě obtěžuje a ohrožuje celý kolektiv LMŠ a znemožňuje naplňování výchovně vzdělávací funkce LMŠ.
  - Ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení.
  - Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v LMŠ ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- 
- K ukončení docházky může dojít kdykoliv po vzájemné dohodě mezi LMŠ a zákonnými zástupci.
  - Zákonný zástupce může ukončit docházku dle aktuálních výpovědních pravidel ve smlouvě o docházce.
  - Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

### **Povinné předškolní vzdělávání a jeho výjimky :**

#### **Rozsah povinného předškolního vzdělávání:**

- se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání.
- V LMŠ je povinná předškolní docházka od 8:30 do 12:30 a probíhá od pondělí do pátku.

#### **Distanční vzdělávání**

• Podle § 184 a zákona č. 561/2004 (školský zákon) poskytuje MŠ dětem s povinným předškolním vzděláváním vzdělávání distančním způsobem z důvodu:

- Krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona.
- Nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona.
- Nařízení karantény podle zákona o ochraně zdraví.
- Distanční vzdělávání škola poskytuje, pokud není možná osobní přítomnost **většiny dětí s povinným předškolním vzděláváním ve škole.**
- Děti jsou povinné vzdělávat se distančním způsobem. Komunikace s dítětem, předávání materiálů bude zajištěna skrze aplikaci Twigsee, e-mailem a on-line hovory. Poskytování distančního vzdělávání přizpůsobí škola vždy podmínkám konkrétního dítěte.

#### **Individuální vzdělávání:**

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat: jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání,
- ředitel/ka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),

- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena v měsíci listopadu v termínu, který oznámí LMŠ zákonnému zástupci e-mailem, popřípadě bude domluven náhradní termín
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitel/ka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### **Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

- podpůrné opatření prvního stupně – ředitel/ka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona). Pedagog zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem/kou školy.
- pokud nepostačují podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel/ka LMŠ zákonným zástupcům dítěte využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte.
- podpůrná opatření druhého až pátého stupně - podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. – 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele LMŠ nebo OSPOD.
- Ředitel/ka LMŠ určí pedagoga odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami. Ředitel/ka LMŠ zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitel/ka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.
- vzdělávání dětí nadaných - LMŠ vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- LMŠ je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

### **Stížnosti, oznámení a podněty**

k práci LMŠ se podávají u ředitel/ky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

### **Krizový plán**

- **šíření infekce, parazitů:**
  - Pokud dítě onemocní v době, kdy je v LMŠ, je ihned kontaktován zákonný zástupce, který si v co nejkratší době pro dítě přijede.
  - Do té doby je dítě odděleno od ostatních dětí a je zajištěn dohled plnoleté osoby.
  - Dále je zvýšena kontrola při dodržování hygienických návyků u dětí.

- **úraz dítěte:**
  - Zmapování situace - vždy je 1 minuta na zmapování situace (kolik je hodin a kde se nacházíme )
    1. **Jeden zaměstnanec** bude zajišťovat bezpečnost zbylé skupiny dětí a podle potřeby komunikovat se zdravotnickou záchrannou službou a pokud to lze tak se zákonnými zástupci.
    2. **Druhý zaměstnanec** bude poskytovat první pomoc zraněnému dítěti podle rozsahu zranění, podle pokynů zdravotnické záchranné služby do doby, než bude dítě ošetřeno nebo předáno do péče zdravotnické záchranné služby či zákonným zástupcům.
  - Zajištění bezpečnosti zbylé skupiny dětí
  - Vyhodnocení úrazu- jeho závažnost a rozsah
  - Poskytnutí první pomoci
  - Podle vyhodnocení závažnosti zranění volat zdravotnickou záchrannou službu - 155 - a konzultovat s nimi první pomoc.
  - Pokud jde někdo okolo, požádáme ho pomoc.
  - Podle vyhodnocení závažnosti zranění volat zákonné zástupce zraněného dítěte.
  - Zapsání úrazu do knihy úrazů
  - Informovat zákonného zástupce při vyzvednutí dítěte o průběhu úrazu, poskytnuté pomoci a vyžádat si v případě závažnosti podpis zákonných zástupců do knihy úrazů
- **ztracení dítěte:**
  - Zmapování situace - vždy je 1 minuta na zmapování situace - kolik chybí dětí, jejich jména, kdy a kde byly naposledy viděny, kolik je hodin a kde se nacházíme
    1. **Jeden zaměstnanec** bude zajišťovat bezpečnost zbylé skupiny dětí
    2. **Druhý zaměstnanec** hledá ztracené dítě/děti
  - Zajištění bezpečí zbylé skupiny dětí.
  - Prohledání nejbližšího okolí.
  - Pokud někoho potkáme, požádáme ho o pomoc.
  - Když se dítě/děti nenajdou do 10 minut, je nutné volat na policii - 158 - a postupovat podle jejich pokynů.
  - Současně je informován/a ředitel/ka LMŠ a zákonní zástupci.
- **požár, živelné pohromy:**
  - Vždy nutno zajistit bezpečnost dětí odvedením z areálu, případně ze zázemí.
  - V případě požáru jsou děti zaměstnanci odvedeny neprodleně z areálu a volají hasičský záchranný sbor - 150.
  - Pokud je situace pod kontrolou a nejsou zaměstnanci v přímém ohrožení života postupují podle poplachových směrnic a pravidel BOZP (hasí, hasicí přístroj se nachází v zázemí na místě k tomu určeném).
  - Okamžitě je telefonicky vyrozuměn/a ředitel/ka LMŠ.
  - průvodci zajistí vyrozumění zákonných zástupců a předání dětí.
  - Náhradní zázemí je řešeno podle rozsahu problému, to se týká i jakékoli jiné živelné pohromy.

- **komunikace s médii:** zaměstnanci LMŠ nejsou kompetentní podávat jakékoli informace či stanoviska. Kompetentní je pouze ředitel/ka LMŠ či zřizovatel.

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

**Ochrana zdraví**

- Zákonní zástupci zodpovídají za to, že předávají do LMŠ zdravé dítě.
- Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, přetrvávající rýma, vyrážka, červené spojivky očí, průjem, bolesti břicha a podobné) mají průvodci právo a zároveň povinnost dítě nepřijmout. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy kolektivu.
- Dítě je nutné léčit doma, je-li třeba i pod odborným dohledem lékaře. LMŠ nemá možnost nahradit nutnou individuální péči. Nemůže zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu ani organizačně ani provozně. Z těchto důvodů, v případě zjištění příznaku nemoci průvodce ihned informuje zákonné zástupce a požaduje vyzvednutí z LMŠ.
- Dítě se do LMŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Výjimkou jsou léky pravidelně užívané dlouhodobě. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte a informaci o přesném podávání léku.
- Výskyt infekčního onemocnění u dítěte, nebo v nejbližším okolí, jsou zákonní zástupci povinni hlásit ihned. Při podezření na infekční nemoc má průvodce právo požadovat od zákonných zástupců dítěte potvrzení o zdraví dítěte.
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat průvodce o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo LMŠ (mdloby, nevolnost, úraz...).
- Jestliže se v LMŠ vyskytne infekční onemocnění, jsou zákonní zástupci nemocného dítěte ihned informováni. Informováni jsou i zákonní zástupci všech ostatních dětí. Při výskytu pedikulózy (vši dětské) je nutná bezpodmínečná izolace dítěte z dětského kolektivu a jeho odvšivení – provádí zákonní zástupci (průvodci hlavy neprohlíží, aby vši nerozšířili na ostatní děti). Při hromadném výskytu pedikulózy je informována krajská hygienická stanice.
- Zákonní zástupci jsou povinni vybavit děti pro pobyt venku i uvnitř. Pro naši výchovnou náplň je nezbytně nutné vybavit děti i na pobyt venku za nevlídného počasí. Oblečení má umožnit volný a bezpečný pohyb a volné tvoření s různými materiály – písek, hlína, voda, barvy atd. Do zázemí i na ven je nutné mít jiné oblečení. Oblečení je nutné podepisovat.
- Vyžadujeme po zákonných zástupcích pro děti vhodnou a bezpečnou obuv.
- Průvodci dbají na dodržování hygieny dětí, na dodržování pitného režimu. Přiměřeně větrají zázemí LMŠ, určují délku pobytu dětí venku - podle počasí – slunce, déšť, vítr, mráz. Kontrolují, zda jsou děti vhodně oblečeny venku i v zázemí.
- Zákonní zástupci 1x za tři týdny odnáší vyprat domů spací potřeby.



### Bezpečnost dětí po předání do péče LMŠ

- Za bezpečnost dětí zodpovídají po celou dobu jejich pobytu v LMŠ průvodci a to **od doby jejich převzetí podáním ruky** od zákonných zástupců nebo jimi pověřené osoby **až do doby vyzvednutí podáním ruky** zákonným zástupcům nebo jimi pověřené osobě.
- Část odpovědnosti zákonných zástupců za své dítě trvá i po dobu, kdy je v LMŠ. Zákonní zástupci plně odpovídají:
  1. za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere sebou do LMŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte)
  2. za to, co mají děti s sebou v batozích, kapsářích (ostré předměty, léky apod.) – mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí – průvodci nejsou povinni kontrolovat jejich obsah
- K zajištění bezpečnosti dětí v třídě LMŠ, kde je přítomno více než 8 dětí, vykonává pracovní činnost souběžně nepedagogický pracovník s odbornou způsobilostí.
  
- Při přesunech dětí po pozemních komunikacích se průvodci řídí pravidly silničního provozu.
- Při řemeslných a výtvarných činnostech vykonávají děti práci s nástroji určenými ke konkrétní činnosti výhradně pod dohledem průvodce a jsou vždy předem poučeni o bezpečnosti.
- V případě úrazu, zapisuje průvodce úraz do knihy úrazu a zákonný zástupce je informován při vyzvedávání. Při závažnějších úrazech je vyplněn i záznam o úrazu ve dvou stejnopisech a zákonný zástupce je co nejdříve po události kontaktován telefonicky.
- Nepovolujeme přinášet do LMŠ předměty a látky ohrožující bezpečnost a zdraví či cenné předměty.
- Zákaz jízdy na vlastním kole či koloběžce se v zázemí LMŠ vztahuje na děti, rodinné příslušníky i další širší veřejnost.
- Společně s dětmi vytváříme pravidla bezpečnosti a společného soužití. Jejich respektováním předcházíme projevům nepřátelství či násilí.
- LMŠ má povinnost dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), oddělit od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů).
- V zázemí LMŠ je zakázáno kouřit a požívat alkohol a jiné návykové látky

### Bezpečnost na akcích se zákonnými zástupci a s veřejností:

- V případě konání akcí (slavnosti, brigády apod.), za přítomnosti zákonných zástupců, pak tito přítomní zákonní zástupci či jimi pověřené osoby za dítě nesou plnou odpovědnost. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno zákonným zástupcům, odpovídá za jeho bezpečnost průvodce a do doby předání dítěte zákonnému zástupci
- je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení
- přihodí-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců LMŠ



- jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat

### **Podmínky zacházení s majetkem LMŠ**

- Po dobu pobytu dítěte v LMŠ dohlízejí průvodci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek LMŠ.
- Po dobu pobytu v zázemí LMŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek LMŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně průvodci
- V případě poškození majetku LMŠ dítětem jsou zákonní zástupci povinni uhradit vzniklou škodu.

### **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání**

- **Každé dítě, které začíná LMŠ navštěvovat by mělo:**
  - umět držet lžičku a jíst samo
  - pít z hrníčku, sklenice, láhve
  - používat WC nebo nočník
  - umývat se
  - smrkat
  - snažit se samo oblékat a obouvat
- Zákonní zástupci v součinnosti s LMŠ pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygienických návycích (včetně používání toaletního papíru a splachování WC), uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Pomáhají LMŠ při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k ostatním lidem a k sebeúctě.
- LMŠ u jednotlivých dětí sleduje naplňování dílčích vzdělávacích cílů a dosahování vymezených klíčových kompetencí v ŠVP. Ty jsou sledovány individuálně u každého dítěte ve dvou hlavních formách výstupů. Prvním z nich jsou portfolia dětí obsahující vlastní výtvary dětí v průběhu celého školního roku. Druhým výstupem, který je předmětem průběžného vyhodnocování, jsou hodnotící záznamy dětí. Tento záznam je dokumentem přehledně shrnujícím postupné pokroky v osvojování si klíčových kompetencí u jednotlivých dětí.

### **Závěrečná ustanovení**

- školní řád je vyvěšen na webových stránkách LMŠ a nástěnce LMŠ

Řád mateřské školy je závazný pro všechny zákonné zástupce dětí a pověřené zástupce, ti jsou povinni se s ním do začátku docházky svého dítěte seznámit, a toto stvrdit svým podpisem ve smlouvě. Školní řád může být během roku doplněn o dodatky. Aktualizovaný Školní řád v průběhu školního roku je zasílán zákonným zástupcům e-mailem.

Školní řád byl projednán a schválen na pedagogické radě 13.10. 2020.

---

Mgr. Adéla Richterová  
Ředitelka LMŠ