



Lesní mateřská škola Envíček, Kostelíček 1097/16, 62800 Brno
www.lmsenvicek.cz envicek@lmsenvicek.cz +420 608 862 580

ŠKOLNÍ ŘÁD LESNÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY ENVÍČEK

Účinnost od 1. září 2022

Projednáno na pedagogické radě: 31. 8. 2022

Revize schválená ředitelkou školy: 31. 3. 2023

Č. J. LMŠ/JK-01/2020

Lesní mateřská škola Envíček
školská právnická osoba

Sídlo a kontaktní adresa: Kostelíček 1097/16, 62800 Brno

Provozovna: Podolí u Brna, PSČ 664 03, Lokalita: Na kopci. GPS: 49.1964822N,
16.7247439E

IČO: 09273239

Zápis LMŠ Envíček do rejstříku školských právnických osob (rejstřík MŠMT) s platností od 1.9.2020

Kontakt:

Telefon: +420 608 862 580

E-mail: envicek@lmsenvicek.cz

Web: www.lmsenvicek.cz

Ředitelka Lesní mateřské školy Envíček (dále jen LMS), 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 Envíček.

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 vzdělávání., školský zákon, v platném znění;
- Zákona č. 500/2004 Sb., o správním řízení (Správní řád), v platném znění;
- Vyhlášky 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, 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 vzdělávání dětí a mladistvých, v platném znění;
- Vyhlášky 27/2016 Sb. o vzdělávání 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 vzdělávání (dále „povinné vzdělávání“)
2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy
3. Provoz a vnitřní režim školy
 - 3.1. Předávání dítěte do LMŠ
 - 3.2. Vyzvedávání dítěte z LMŠ
 - 3.3. Přijímání, průběh a ukončování předškolního vzdělávání
 - 3.4. Denní režim
 - 3.5. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného
 - 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 vzdělání
 - 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 vyslechnut
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání
- požádat dospělého kdykoliv o pomoc
- odpočinout si, 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 a třídní pravidla (Želvičkové, Srdíčkové, Kapičkové, Kytíčkové, Měsíčkové, Pusinkové a Hračkové)
- přijít na svolávací signál (zvoneček, píseň)
- odpovědět, je-li voláno jménem
- nepřinášet do školky hračky z domova
- nepřinášet do školky sladkosti a cukrovinky
- děti jsou vítány při společné práci při údržbě zázemí školky při zachování pravidel bezpečnosti
- dodržovat hygienická pravidla
- dodržovat pravidla slušného chování – pozdrav, poděkování, poprosit apod.
- starat se o své věci, oblečení, batůžek, lahvička na pití - ukládat je na místa k tomu určená
- při řešení problémů dodržovat pravidlo tří kroků:

1. zkusím to sám

2. požádám o pomoc kamaráda
 3. požádám o pomoc dospělého
- neničit práci druhých
 - chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit)
 - 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
- zajistit 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 emailem envicek@lmservicek.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 právnickými 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.lmservicek.cz

Individuální schůzku se zaměstnanci LMŠ je možné sjednat osobně, telefonicky na čísle +420 608 862 580 nebo e-mailem: envicek@lmservicek.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 16:30 hodin od pondělí do čtvrtku a od 8:00 do 16:00 v pátek.

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 podmínkách 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 9:00 hodin – ve velké jurtě nebo na zahradě školy.
- V případě výletů, slavností, návštěv kulturních akcí apod. budou rodiče o změně místa a času srazu předem informováni (písemně e-mailem)
- 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 – 13:00 hodin přímo v LMŠ
- od 14:30 do 16:30 hodin v areálu LMŠ
- případně během dne dle domluvy tak, aby nebyl narušen program dne

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.

3.3. Přijímání, průběh a ukončování předškolního vzdělávání

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

Ředitelka LMŠ vyhlásí termín zápisu do mateřské školy, na následující školní rok v období od 2. do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem a zveřejní způsobem v místě obvyklým. Informace k zápisu jsou v době konání zápisu uvedeny na webových stránkách školy.

O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka LMŠ. Pro přijetí je rozhodující věk dítěte.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku v případě, že má LMŠ 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 (nedodrжуje školní řád);
4. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

3.4. Denní režim

Režim dne:

8:00 – 9:00 Děti se začínají scházet v jurtě nebo na školní zahradě (dle aktuálního programu a počasí), kde je čeká nabídka nejrůznějších činností a her, které si mohou vybrat dle vlastního uvážení. Během tohoto času probíhají především spontánní hry.

9:00 - 9:30 Probíhá ranní svačina.

9:30 – 11:45 Odchod do přírody, kde probíhají společné aktivity. Začátek je komunitním kruhem. Probíhá diskuze a seznámení s denním a týdenním plánem. Začínají řízené činnosti – realizace vzdělávacího programu lesní mateřské školy (rozvíjení poznání, matematických představ, jazyková

výchova, hudební, výtvarné i pracovní činnosti, rozumová výchova, grafomotorika, cvičení, tančení a jiné). Hodnocení činností, komunikace, sdílení pocitů v rámci prožitých činností.

12:00 – 12:30 Hygiena, oběd.

12:30 – 13:00 Vyzvedávání dětí odcházejících po obědě; příprava na odpolední odpočinek.

13:00 – 14:00 Odpolední odpočinek – poslech čtených pohádek a relaxace (13:30 individuální práce s předškolními dětmi).

14:00 – 14:30 Navazující klidové činnosti.

14:30 – 15:00 Odpolední svačina.

15:00 – 16:30 (16:00) Spontánní hry a činnosti, individuální práce s dětmi, práce s předškolními dětmi, vyzvedávání dětí rodiči.

Režim dne se přizpůsobuje aktuální situaci a potřebám dětí.

Rozsah docházky dítěte do LMŠ je se zákonnými zástupci písemně dohodnut ve „Smlouvě o poskytování předškolního vzdělávání a péče o dítě za úhradu“.

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

Výše a obsah školného jsou určeny ve „Smlouvě o poskytování předškolního vzdělávání a péče o dítě za úplatu“

Školné je třeba uhradit nejpozději do 10. dne předchozího měsíce (platbu na účet školy: 123-2615280247/0100)

Variabilní symbol je rodné číslo dítěte.

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. A rovněž použít účinný repelent proti klíšťatům a jinému hmyzu.

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 „Základní vybavení pro pobyt v lesní mateřské škole Envíček“.

3.7. Stravování dětí

- Oběd (včetně likvidace zbylých potravin) zajišťuje Školní jídelna Novolíšeňská, příspěvková organizace, 628 00 Brno, www.skolnijidelna-brno.cz, tel. 544 210 529
- Zákonný zástupce dítěte vyplní u dodavatele stravy přihlášku dítěte ke stravování, obdrží podklady pro platbu stravného (VS, ČÚ, částku k úhradě).
- Stravu přepravuje dle platných hygienických pravidel v nádobách k tomu určených smluvní partner (uzavřena řádná smlouva, DOPP ze dne 1.9.2020).
- Stravné lze odhlášovat a přihlašovat, a to nejpozději do 13:00 hodin předchozího dne přímo u dodavatele stravy (telefonicky, mailem či přímo na www.strava.cz).
- Neodhlášenou stravu v případě náhlého onemocnění dítěte lze první den nemoci odebrat do vlastních jídelno nosičů, a to v době od 11:30 do 11:40 hodin v LMŠ.
- Dítě přítomné v LMŠ v době podávání jídla se stravuje vždy.
- Stravování se řídí výživovými normami, průměrnou spotřebou potravin a výší finančních normativů na nákup potravin. V souladu s celkovou koncepcí LMŠ je kladen důraz na ozdravení výživy dětí. Týdenní jídelníček, který sestavuje vedoucí školní jídelny a kuchařky, je zveřejněn na www.skolnijidelna-brno.cz a v tištěné formě na informační nástěnce LMŠ.
- Neodhlášenou stravu je zákonný zástupce povinen zaplatit v plné výši.
- Dopolední a odpolední svačiny zajišťují dětem zákonní zástupci.

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 Enviček 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 LMS jinou osobu, případně nezletilé dítě a to písemně, vyplněním a 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 LMS předávat dítě učitelce osobně. Při vyzvedávání dětí z LMS 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, kteří za dítě plně odpovídají.

Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno zákonným zástupcům, odpovídá za jeho bezpečnost pedagog LMS, který byl dohledem pověřen. Pokud si zákonní zástupci vyzvedli dítě z LMS 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 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 LMS, a to za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do LMS (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).

Pravidla

- 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.
- 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.
- 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.
- U zvířat 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 drobnými zvířaty 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 nedoléčené, 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 uchovávaní a podávání léku. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu!

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 LMS (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 vší 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 měsíc (či dle potřeby) si zákonní zástupci odnáší na vyprání spací pytel nebo přikrývku (dle ročního období).

Prodiepidemická opatření v souvislosti s COVID – 19 v LMS se řídí aktuálním nařízením vlády, o kterých škola pravidelně informuje zákonné zástupce dětí.

4.5. Zabezpečení prostor školy proti vstupu cizích osob

Prostory školní zahrady a zázemí LMS jsou po celou dobu svého provozu buď uzamčeny nebo je branka školní zahrady zajištěna.

Cizí osoby mohou vstoupit do LMS až po ověření účelu jejich návštěvy, popřípadě s doprovodem zaměstnance LMS.

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

Učitelky i ostatní zaměstnanci vytváří ve LMS 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 šikany 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 LMS 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 LMŠ platí přísný zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol). V celém areálu LMŠ 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 řád nabývá účinnosti 1.9.2020 a byl schválen na pedagogické radě dne 31.8. 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.

Příloha č. 1: Základní vybavení pro pobyt v lesní mateřské škole Envíček

Během pobytu v Lesní mateřské škole budou děti potřebovat:

Na výpravy:

- batůžek s upravitelnou délkou popruhů a s prsním popruhem (tento batoh nosí dítě s sebou ven do lesa, nepřepĺňujte jej prosím zbytečně těžkými věcmi).

Co je potřeba do batohu zabalit:

V létě

- náhradní ponožky a kapesníky
- nepromokavou bundu (pláštěnku)
- karimatkový podsedák
- nepropustná láhev na pití, pevnou krabičku na svačinu, sáček na poklady

V zimě

- náhradní ponožky, rukavice a kapesníky
- nepromokavou bundu (pláštěnku)
- karimatkový podsedák
- menší termosku, pevnou krabičku na svačinu, sáček na poklady
- termopolštářek

Do jurty:

- 2 sady nádobí (talířek, miska a příbor)
- prostěradlo 140 x 70 cm, spacák a polštářek na odpolední odpočinek
- malý ručník na osušení rukou
- přezůvky do jurty typu CROCS
- náhradní oblečení (2krát spodní prádlo, 2 páry ponožek, 2krát tepláky, 2krát tričko s dlouhým rukávem, mikina)
- ostatní: repelent proti klíšťatům, opalovací krém

Oblečení:

Oblečení prosím podepište.

Letní období

- Plné boty, za deště a bláta holínky. Do holínek ideálně vlněné ponožky, které nestudí ani za mokra. Na přezutí na hřiště lehké plátěnky / sandálky.
- Prodyšné oblečení s dlouhým rukávem a nohavicemi. V lese je chladněji, dlouhé světlé oblečení slouží navíc jako ochrana před sluncem, klíšťaty a poškrábáním od větví.
- Pokrývka hlavy
- Nepromokavá bunda, blátáky a gumáky. Spodní vrstva - nejlépe funkční oblečení z hedvábí popř. kombinace merinovlna/bavlna/hedvábí.

Zimní období

- Boty nejlépe goretexové, vysoké. Dbejte na správnou velikost bot, z důvodu tepelného komfortu je vhodnější bota o číslo větší a dostatečně široká! Na přezutí lehké sněhule / zateplené holinky. Nezapomínejte na dostatek tlustých, nejlépe vlněných ponožek.
- Funkční vrstva: ideální jsou přírodní materiály jako merinovlna a hedvábí, popř. termoprádlo. Uplatňují se skvěle jako vnitřní vrstva nejbližší tělu. Klíčovou úlohou této vrstvy je odvádět vlhkost pryč od pokožky. I když se dítě zpotí, vlněné prádlo hřeje dál. Vlna má také samočistící schopnost a nepáchne.
- Střední, zateplovací vrstva: Jejím úkolem je vytvořit vzduchový prostor mezi pokožkou a izolační vrstvou. Napomůže Vašemu dítěti udržet optimální tělesnou teplotu. Vděčnými kusy oblečení jsou vlněné a fleecové svetry a mikiny. Při velkém chladnu je vhodné vrstvit více slabších zateplujících vrstev.
- Vnější, izolační vrstva: nepromokavé a prodyšné kalhoty s laclem, k tomu teplá prodyšná bunda. Za deště se sněhem taktéž nepromokává. Overaly prosím ne, děti si budou bundu častěji vysvlékat. Na hlavu nejlépe kuklu, popř. vlněnou čepici a nákrčník. Na rozdíl od šály se nikam neplete a tak nehrozí nebezpečí zachycení za větve apod. Dva páry rukavic, z toho jedny nepromokavé.

Je velmi důležité pravidelně kontrolovat, zda není oblečení špinavé, roztržené apod. Děkujeme.