



ŠKOLNÍ ŘÁD LESNÍ MŠ POD LIPAMI (vypracováno srpen 2024)

Název školy:	Lesní mateřská škola Pod Lipami
Sídlo:	Úzká 375/4, 35002 Cheb
Zázemí školy:	Dvůr pod lipami 1766/1, zahrada statku
Email / Web	info@lmscheb.cz , www.lmscheb.cz
Datová schránka	228miyq
Ředitelka	Marcela Ambrožová
Zřizovatel	Lesní mateřská škola Pod Lipami, z.s.
Statutární orgán	3-členný výbor: M. Ambrožová, Z. Brožová, V. Hanousková
IČO:	10717781
Zpracovala:	Zdeňka Brožová, Marcela Ambrožová
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2024
Aktualizace	září 2026, IV. verze č.26-04

Obsah

<u>1 OBECNÁ USTANOVENÍ.....</u>	<u>2</u>
<u>2 PŮSOBNOST A PLATNOST</u>	<u>2</u>
<u>3 PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ..</u>	<u>2</u>
<u>4 DISTANČNÍ FORMA VÝUKY.....</u>	<u>4</u>
<u>5 PODMÍNKY PŘIJETÍ DÍTĚTE DO LMŠ.....</u>	<u>5</u>
<u>6 POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....</u>	<u>6</u>
<u>7 UKONČENÍ DOCHÁZKY.....</u>	<u>6</u>
<u>8 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM LMŠ.....</u>	<u>7</u>
<u>9 PRAVIDLA PRO VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ.....</u>	<u>12</u>
<u>10 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ .</u>	<u>12</u>
<u>11 PODMÍNKY PRO ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY.....</u>	<u>16</u>
<u>12 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....</u>	<u>16</u>

1 OBECNÁ USTANOVENÍ

Na základě zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání. v platném znění, vydávám jako ředitelka školy tento školní řád.

2 PŮSOBNOST A PLATNOST

- Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců a dětí v Lesní mateřské škole Pod Lipami, z.s. se sídlem Úzká 375/4, 35002 Cheb a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky lesní mateřské školy. Je závazný pro zaměstnance Lesní mateřské školy Pod Lipami, z.s., zákonné zástupce dětí a děti.
- K účasti na výchovně-vzdělávací činnosti v Lesní mateřské škole Pod Lipami, z.s. (dále jen LMŠ) se dítě, jeho zákonní zástupci, učitelé i nepedagogičtí pracovníci rozhodli svobodně s vědomím práva vybrat si školu (pracoviště) odpovídající osobním představám o podmínkách výchovy a vzdělávání. Z toho plyne, že každý z účastníků se svobodně rozhodl dodržovat dohodnutá pravidla a povinnosti. Hrubé nebo opakované porušování řádu školy může být důvodem k ukončení docházky či pracovní smlouvy.
- Školní řád je platný od 1.9.2024 do zveřejnění jeho aktualizace či nahrazení řádem novým.

3 PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ

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 základních pravidel chování dítětem.
- Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte.
- Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.
- Napomáhá vyrovnávat nerovnost vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání.
- Vytváří podmínky pro rozvoj dětí se specifickými potřebami.

Práva dětí:

- Na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona.
- Na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v LMŠ.
- Uspokojení potřeb (potřeba jídla, pití, odpočinku, soukromí, pohybu).
- Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

*Školní řád
Lesní mateřská škola Pod Lipami*

- Na účast ve hře odpovídající jeho věku.
- Dostatečný prostor ke sdílení svých zážitků (komunikaci obecně).
- Na adaptační režim.

Povinnosti dětí:

K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která se společně stanoví na začátku školního roku, jsou to zejména:

- Samostatnost při udržování hygieny (používání WC, mytí rukou, používání kapesníku).
- Po dokončení činnosti uklidit prostor či hračky zpět na své místo.
- Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc).
- Opouštět zázemí LMŠ jen s vědomím učitele.
- Mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči.
- Neničit práci druhých.
- Respektovat ostatní děti a chovat se tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit).
- Konflikty se snažit řešit ústní domluvou (starší děti).
- Slabšímu pomoci.
- Respektovat společně vytvořené dohody.

Práva zákonných zástupců dítěte:

- Na vzdělávání dítěte a školské služby podle školského zákona.
- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Vyžádat si konzultaci s ředitelkou školy či učitelem (po předchozí domluvě termínu).
- K vyzvednutí dítěte písemně pověřit jinou osobu (viz formulář *Seznam osob oprávněných k vyzvednutí dítěte*).
- Využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě nabízí.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte.
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.
- Právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vnést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitelky školky k ochraně osobních údajů (*Zásady ochrany osobních údajů*).
- Určit rozsah zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, tisk, propagační materiály, fotografie) na základě *Informovaného souhlasu se zpracováním osobních údajů zákonného zástupce*.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- Respektovat a dodržovat tento školní řád, provozní řád, smlouvu a další dokumenty týkající se výchovně-vzdělávací práce LMŠ.

*Školní řád
Lesní mateřská škola Pod Lipami*

- Seznamovat se s informacemi zveřejněnými v emailu, aplikaci Twigsee a WhatsAppové skupině.
- Zajistit řádnou docházku dítěte do LMŠ.
- Nahlásit příchod či odchod dítěte z MŠ 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 přes aplikaci Twigsee, telefonicky ředitelce či emailem na info@lmsceb.cz. Po ukončení absence je nezbytné omluvu zapsat v omluvném listu žáka.
- Předávat dítě osobně učiteli.
- Včas nahlásit jakékoliv změny v chování dítěte.
- Do LMŠ přivádět pouze zdravé dítě.
- Včas nahlásit případné změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotního stavu, adresy, telefonu, zdravotní pojišťovny, ...).
- V daných termínech platit smlouvené platby (příspěvek na vzdělávání, stravné, třídní fond, kauce a další úplaty).
- Respektovat pravidla slušného chování při pobytu v areálu LMŠ.
- Dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (*Školní řád, bezpečnostní předpisy, Provozní řád, Vnitřní řád výdejny LMŠ*)
- Na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Zaměstnanci se zavazují:

- Zachovávat mlčenlivost o osobních údajích dětí i zákonných zástupců.
- Dodržovat pracovní kázeň.
- Dodržovat předpisy BOZP a PO (požární ochrana)
- Chránit majetek LMŠ.
- Plně využít pracovní dobu.
- Jednat mezi sebou s respektem a předcházet konfliktům vzájemnou a včasnou komunikací

4 DISTANČNÍ FORMA VÝUKY

- Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem všem dětem, kteří jsou aktuálně zapsáni a plní zde klasické předškolní vzdělávání i povinné předškolní vzdělávání.
- Pravidla pro vzdělávání dětí distančním způsobem se řídí pokynem ředitelky MŠ.

5 PODMÍNKY PŘIJETÍ DÍTĚTE DO LMŠ

LMŠ stanoví tyto kritéria pro přijetí dítěte:

(aktuální kritéria jsou daná Směrnicí ředitelky školy pro daný školní rok)

1. Dítě, které k 31.8. daného školního roku dovrší 2,5 let
 2. Sourozenec
 3. Soulad se vzdělávacím konceptem LMŠ
 4. Typ docházky – přednostně jsou přijímány děti k celotýdenní docházce
- Do LMŠ může být přijato pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci.

Před nástupem do LMŠ doporučujeme, aby dítě zvládalo:

- Umět držet lžici a jíst samo.
 - Pít z hrníčku, sklenice, láhve.
 - Samostatně používat WC nebo nočník, ve výjimečných případech je možné částečné nošení plen (pouze na spaní).
 - Umývat se.
 - Smrkat.
 - Snažit se samo oblékat a obouvat.
-
- Před nástupem dítěte do LMŠ musí být ředitelce/zástupkyni ředitelky předány tyto podepsané dokumenty:
 - Smlouva o poskytování předškolního vzdělávání,
 - vyplnění a lékařem podepsané Potvrzení o očkování,
 - Informovaný souhlas se zpracováním osobních údajů
 - Dohoda o stravování/náhradním stravování
 - Informovaný souhlas zákonného zástupce – Ošetření-klíště
 - Seznam osob oprávněných k vyzvednutí dítěte (možno i přes Twigsee)
 - Před nástupem dítěte do LMŠ dostane zákonný zástupce k pročtení tyto dokumenty:
 - Zásady ochrany osobních údajů
 - Potřebné vybavení dítěte do LMŠ
 - a platný Školní řád a Vnitřní řád výdejny LMŠ
 - Po nástupu do LMŠ může či nemusí zákonný zástupce využít možnosti stát se členem spolku zřizujícím LMŠ a využívat tak svých práv a povinností dle platných stanov.

Platby příspěvku na vzdělávání, kauce a dalších úplat:

- Platby příspěvku za vzdělávání, kauce, třídního fondu a stravného probíhají ve výši a na základě podmínek stanovených *Smlouvou o poskytování předškolního vzdělávání* uzavřenou mezi LMŠ a zákonnými zástupci.

6 POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Rozsah povinného předškolního vzdělávání:

- Se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání, v době od 8:00 do 12:00.

Individuální vzdělávání:

- Dle §34b) školského zákona mohou být do LMŠ přijaty děti k plnění povinné předškolní docházky formou individuálního vzdělávání, které se uskutečňuje bez docházky dítěte do LMŠ.
- Zákonný zástupce dítěte, který má o formu individuálního vzdělávání zájem, musí při zápisu kromě žádosti o přijetí, doložit i oznámení o individuálním vzdělávání, které musí obsahovat:
 - Jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého bydliště (v případě cizince místo pobytu dítěte).
 - Uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno.
 - Důvody pro individuální vzdělávání.
- O povolení individuálního vzdělávání žáka rozhoduje ředitelka LMŠ, kam byl žák přijat k plnění povinné předškolní docházky, na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
- Ředitelka LMŠ doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Termín ověření znalosti dítěte přijatého na individuální vzdělávání bude poslední listopadovou středu od 15:30 v zázemí LMŠ Pod Lipami. Náhradní termín bude první prosincovou středu v témže čase a místě jako původní termín.
- Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

7 UKONČENÍ DOCHÁZKY

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání v souladu s § 35 školského zákona č. 561/2004 Sb, jestliže:

*Školní řád
Lesní mateřská škola Pod Lipami*

- **a)** se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- **b)** zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- **c)** ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- **d)** zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM LMŠ

- Provoz LMŠ je určen *Provozním řádem*.
- LMŠ zajišťuje provoz od 7:30 do 16:00 hodin v období od 1.9. do 31.8. Děti nastupují docházku ke dni zahájení školního roku.

Rytmus dne je pružně přizpůsobován aktuálním potřebám dětí a změnám počasí:

- 7:30-8:30 příchod dětí do zázemí, volná hra na zahradě
- 8:30-8:45 ranní kruh
- 8:45-9:15 hygiena, přesnídávka
- 9:15-11:30 řízená činnost/volná hra na zahradě/pobyt v lese
- 11:30-12:15 hygiena, oběd
- 12:15-12:30 vyzvedávání dětí po obědě
- 12:30-14:30 odpočinek/pobyt na zahradě
- 14:30-15:00 hygiena, svačina
- 15:00-16:00 volná hra na zahradě, odchod dětí domů

Upřesnění podmínek předávání a vyzvedávání dětí:

- Zákonní zástupci v době pro příchod a odchod dětí v LMŠ předávají dítě osobně slovním předáním nebo podáním rukou pověřené osobě učiteli přímo v zázemí LMŠ.
- Učitel zkontroluje, zda je dítě zdravé a může být do kolektivu přijato. Zákonný zástupce s učitelem naváže oční i slovní kontakt. Je-li učitel zaneprázdněn péčí o další dítě, musí zákonný zástupce s předáním počkat.
- Není přípustné, aby děti přicházely bez doprovodu dospělé osoby, či aby zůstaly na místě srazu nebo v LMŠ bez předání učiteli. V tomto případě nenese LMŠ odpovědnost za bezpečnost dítěte.
- Zákonní zástupci by se měli s dítětem před odchodem rozloučit. (Nedoporučujeme dítě zabavit a nenápadně odejít. Dítě si nakonec zmizení stejně uvědomí a pláče. Jen zákonný zástupce už to nevidí. Je to tak trochu zrada a dítě si pak zákonného zástupce více hlídá a nechce se ho pustit). Pláč při loučení (zejména na začátku docházky) je přirozený – dítě je z loučení smutné, nemusí to znamenat, že není na školku zralé.

*Školní řád
Lesní mateřská škola Pod Lipami*

- Dítě musí mít vhodnou obuv a být oblečeno tak, aby mohlo strávit skoro celý den venku (adekvátně k počasí a roční době). Dítě obléká zákonný zástupce ještě před předáním učiteli (vč. zimních rukavic). Učitel může upozornit na nevhodně oblečené/obuté dítě. V takové případě využije erární oblečení/obuv pro zabezpečení pohodlí dítěte. Pokud k této situaci dochází opakově, jedná se o porušení školního řádu, které může vést k vyloučení dítěte z docházky v LMŠ.
- Dítě musí být vybaveno vlastním batůžkem, ve kterém má vlastní láhev s pitím, vhodné oblečení do deště, náhradní spodní prádlo, ponožky/punčocháče, v zimních měsících čepici a 2-3 páry rukavic.
- Zákonní zástupci předávají či vyzvedávají dítě od učitele v době k tomu určené (viz rytmus dne). Po dohodě je možná i jiná varianta.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho předání a vyzvedávání v LMŠ a zapsat tuto osobu do příslušného dokumentu a informovat při předávání učiteli.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, postupuje učitel LMŠ takto:
 1. Pokusí se kontaktovat zákonného zástupce telefonicky.
 2. Informuje telefonicky ředitelku LMŠ.
 3. Po uplynutí čekací doby (30 minut) se řídí postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, které je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. O sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR (§ 43 zákona č. 283/1991 Sb.)

Adaptační režim:

- Před samotným zápisem do LMŠ je dětem v doprovodu zákonných zástupců doporučeno zúčastnit se Dne otevřených dveří nebo Zkušebního dne. Dítě i zákonný zástupce se tak seznámí se zázemím LMŠ, vzdělávacím konceptem a rytmem dne.
- V době nástupu do LMŠ má dítě s ředitelkou LMŠ stanovený individuální adaptační režim, který je konzultován se zákonnými zástupci.

Věková skladba dětí a počet dětí:

- V LMŠ je jedna třída. Jedná se o věkově smíšenou třídu od 2,5 po 6 let a děti s odkladem školní docházky. Ve třídě je max. 24 dětí. V počtu nad 8 dětí je kromě učitele přítomen i nepedagogický pracovník.

Průvodci:

- Průvodci LMŠ jsou nazýváni učitelé a nepedagogičtí pracovníci s odbornou způsobilostí chůva dle vyhlášky o předškolním vzdělávání č. 14/2005 Sb., § 5 odst. 6.
- V LMŠ je vždy přítomný alespoň jeden učitel.
- K zajištění bezpečnosti dětí v třídě LMŠ, kde je přítomno více než 8 dětí, vykonává pracovní činnost souběžně nepedagogický pracovník s odbornou způsobilostí (chůva).
- Po domluvě s ředitelem LMŠ se mohou vzdělávacího programu účastnit další dobrovolníci (např. studenti pedagogických a environmentálních oborů).
- Průvodci (učitelé i nepedagogičtí pracovníci) se dále vzdělávají a pracují na svém osobním rozvoji (viz *Plán DVPP*).

*Školní řád
Lesní mateřská škola Pod Lipami*

- Při práci s dětmi uplatňují zásady „Respektovat a být respektován, vzdělávací koncept lesních mateřských škol a ŠVP školy.

Didakticky řízené činnosti, volná hra a pohybové aktivity:

- Probíhají v průběhu celého dne formou individuální, skupinové či kolektivní práce učitelů s dětmi ve vyváženém poměru, se zřetelem na potřeby dětí. Pohybové aktivity v přírodě díky nerovnosti terénu a překonávání překážek přirozené pomáhají správnému vývoji motoriky, rovnováhy, koordinaci pohybu a orientaci v prostoru.

Pobyt venku:

- Většina programu probíhá venku za každého počasí (předpokladem je vhodné oblečení), min. v době od 7:30 do 11.45 a 14:30-16:00 po celý rok. Program probíhá v okolních lesích, na louce u zázemí, v oblasti Pohádkového lesa a Geothovy stezky nad přehradou Skalka či na zahradě LMŠ. V silných mrazech či při jiných extrémech počasí slouží k zajištění tepla a sucha vyhřívané zázemí (zahradní domek, maringotka), kryté zázemí na zahradě LMŠ (pergola) či se provoz přesune do náhradního zázemí stanovém v krizovém plánu (viz *Provozní řád*).

Stravování:

- LMŠ nabízí přesnídávku, oběd, svačinu a pitný režim. Zákonní zástupci, kteří projeví zájem, mohou uzavřít *Dohodu o náhradním stravování* v rozsahu dopolení přesnídávky.
- LMŠ je výdejnou stravy, v rozsahu oběd a odpolední svačina. Výdej stravy se řídí *Vnitřním řádem výdejny LMŠ*.
- Ceny stravného, informace k platbám a vyúčtování se řídí smlouvou mezi LMŠ s dodavatelem stravy. Výše stravného je uvedená ve smlouvě se zákonnými zástupci (*Smlouva o poskytování výchovně-vzdělávacího programu v LMŠ Pod Lipami*).
- Odhlašování školního stravování je možné do 8:00 téhož dne, kdy dítě nenastoupí do LMŠ prostřednictvím aplikace Twigsee či informováním ředitelky. Na pozdější odhlašování nemůže být brán zřetel.
- V případě neplánované nepřítomnosti dítěte má zákonný zástupce dítěte právo v první den nepřítomnosti dítěte odebrat stravu do jím přineseného jídlonosiče v době vydávání oběda, tedy mezi 11:50 až 12:15 hodin.
- Dohled nad bezpečností a ochranou zdraví dětí při stravování provádí přítomní učitelé, kteří dbají na vytváření a dodržování hygienických a stravovacích návyků dětí.
- Rozvrh stravování (výdejní doby):
 - o Dopolední svačina: 8:45-9:15
 - o Výdejní doba oběda: 11:30-12:15
 - o Odpolední svačina: 14:30-15:00

Pitný režim:

- Každé dítě si nosí z domova svou nádobu na pití (láhev/termoska). Nápoje jsou dětem nabízeny neomezeně během celého dne. V zázemí i na zahradě mají děti na vymezeném místě k dispozici malý barel s pitnou vodou (v zimě termónádoba s čajem). V případě

*Školní řád
Lesní mateřská škola Pod Lipami*

potřeby tak mohou děti samy či na požádání (mladším dětem pomáhají učitelé či chůvy) doplnit svou nádobu.

- Při pobytu mimo zázemí mají děti buď svou nádobu.
- Zákonní zástupci zodpovídají za správnou údržbu a sanitaci termosek a lahví na pití a jsou o ni poučeni před nástupem do LMŠ: láhve a termosky je třeba denně vymýt dle pokynů výrobce a dbát na pravidelnou sanitaci jejich jednotlivých částí.

Odpočinek:

- Všechny děti odpočívají v časovém rozmezí 12:30-14:30 v zázemí LMŠ. Starší děti mohou odpočívat v příznivém počasí v teplých dnech na zahradě školky. Doba odpočinku může být u nich kratší, stejně tak u mladších dětí, které neusnou.
- Každé dítě využívá k odpočinku vlastní označený spací pytel a polštářek. Spací pytle jsou ukládány v zázemí. Údržbu zajišťují zákonní zástupci 1x měsíčně, podle potřeby ihned.
- Děti usínají dle individuálních potřeb, příp. odpočívají při čtení pohádek, hraní na nástroj či zpěvu ukolébavek a dalších klidových činností.

Otužování:

- Děti tráví většinu času na čerstvém vzduchu. Venku pobýváme za každého počasí po celý rok. Děti mají outdoorové vybavení, které jim umožňuje zůstat v suchu a teple. Doporučujeme vrstvené oblékání (tzv. cibulový systém), které dle aktuálního počasí a pohybové aktivity dětí odebíráme a přidáváme, tak aby dítě mělo optimální teplotní komfort.
- Starší děti učíme regulovat si množství oblečených vrstev, aby dosáhly teplotního komfortu. Zákonným zástupcům doporučujeme oblečení zejména z přírodních prodyšných materiálů (bavlna, merino/vlna, bambus, len) či moderních outdoorových materiálů (viz dokument *Potřebné vybavení dítěte do LMŠ*)

Hygiena:

- Děti jsou vedeny k získávání hygienických návyků v souladu s *ŠVP LMŠ Pod Lipami*.

Vybavení dítěte:

- Seznam věcí doporučených do LMŠ obdrží zákonný zástupce při přijetí (viz dokument *Potřebné vybavení dítěte do LMŠ*). Všechny věci dětí zákonný zástupce označí tak, aby nemohlo dojít k záměně (láhev na pití, box na svačinu, boty, oblečení apod.).

Zavírací dny a provoz v době školních letních prázdnin:

- Povinné předškolní vzdělávání probíhá v lesní mateřské škole v pracovních dnech mimo státní svátky.
- Provoz mateřské školy je zpravidla přerušen v měsíci červenci a srpnu. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

*Školní řád
Lesní mateřská škola Pod Lipami*

- Zákonní zástupci dostávají na začátku školního roku rozpis školního roku včetně provozu během školních prázdnin v tištěné brožuře. V případě změn jsou zákonní zástupci informováni e-mailem či přes Twigsee 2 měsíce předem.

Omezení nebo přerušení provozu v průběhu školního roku:

- Provoz LMŠ může ředitelka z organizačně-technických důvodů omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v závěrečných dnech.
- Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.
- O omezení nebo přerušení provozu informuje ředitelka školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. Informace ředitelka zveřejní přes aplikaci Twigsee, případně emailem či přes Whatsappovou skupinu.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Děti plnící povinnost předškolního vzdělávání omlouvají zákonní zástupci v aplikaci Twigsee.
- Ostatní děti omlouvají zákonní zástupci také, ideálně přes aplikaci Twigsee, ředitelce (sms, tel.), či zprávou do společné Whatsappové skupiny.

Spolupráce a komunikace se zákonnými zástupci:

- Chod LMŠ by se neobešel bez spolupráce se zákonnými zástupci. Komunitní způsob fungování LMŠ je nedílnou součástí jeho udržitelnosti a zároveň spolupráce a dobré vztahy se zákonnými zástupci vytvářejí kladné prostředí pro výchovu dětí. Zákonní zástupci se mohou podílet na přípravě aktivit pořádaných pro děti (výlety/exkurze), účastnit se jarních a podzimních brigád, organizovat spolujízdy apod.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat jakékoliv výchovné i jiné problémy svého dítěte s hlavním pedagogem (ředitelkou), a to formou předem domluvené osobní konzultace. V případě záležitostí týkající se finančního charakteru, obrací se zákonný zástupce na zástupkyni ředitelky (placení stravného, placení příspěvků za vzdělávání, dary aj.).
- Pro rychlou komunikaci se zákonnými zástupci je vytvořena Whatsappová skupina a aplikace Twigsee, kde se informují o průběhu a programu týdne a případně plány na týden následující. Učitelé do skupinky zasílají v intervalu min. 1x za 14 dní i fotografie z proběhlých dnů a krátké info a tom, co s dětmi zažili. Ostatní záležitosti věnované chodu a provozu LMŠ se zasílají i emailem.

Konzultační hodiny:

- Učitel: denně při předávání dítěte – jen stručně, delší rozhovory po domluvě
- Ředitelka, zástupkyně ředitelky, statutární orgán spolku: po předchozí osobní, e-mailové či telefonické domluvě.
- Osobní konzultace: alespoň 1x do roka (období únor-březen) probíhají plánované osobní konzultace hlavního pedagoga se zákonnými zástupci.

Třídní schůzky:

- konají se min. 1x do roka (případně dle potřeby), zpravidla na podzim, datum konání je zasláno zákonným zástupcům přes aplikaci Twigsee.
- přítomnost na TS se potvrzuje na prezenční listině
- z třídních schůzek se vyhotovuje zápis, jehož přílohou je i prezenční listina. Zápis je zaslán do 10 dnů zákonným zástupcům na email. Doručením na email se považuje, že se se zápisem zákonní zástupci seznámili.

9 PRAVIDLA PRO VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ

Dítě:

- Stížnost dítěte se nebere na lehkou váhu, je jí věnována ze strany učitelů dostatečná pozornost. Podle povahy stížnosti se řeší buď ve vztahu učitel či chůva x dítě nebo v komunitním kruhu s dalšími učiteli a dětmi tak, aby byla dítěti zachována bezpečnost a nedošlo k jeho psychické újmě.

Zákonný zástupce:

- Podává stížnost ústně nebo písemně učiteli/ředitelce. Ta je pak následně zpracována na pedagogické radě. Je proveden písemný záznam, který je e-mailem zaslán stěžovateli do 14 dnů a archivován ve spisu stížností.

Zaměstnanec Lesní mateřské školy Pod Lipami, z.s.:

- Stížnost je písemnou formou stěžovatelem sdělena výboru LMŠ Pod Lipami, z.s. Vyrozumění je do 14 dnů zasláno stěžovateli e-mailem a je archivováno ve spisu stížností.
- Postup ze strany zaměstnavatele se řídí platným zákoníkem práce.

Nadřízené orgány, sousedé, komunita:

- Stížnost řeší výbor Lesní mateřské školy Pod Lipami, z.s. v součinnosti s pověřeným pracovníkem na společné poradě ve lhůtě 14 dní. O průběhu zpracování stížností a jejím vyhodnocení je veden písemný zápis, které je stěžovateli zaslán poštou, e-mailem nebo doručen osobně a je archivován ve spisu stížností.

10 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**.
 - o Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, přetrvávající rýma, vyrážka, červené spojivky očí, průjem, bolesti břicha, teplota a podobné) mají učitelé právo po přijetí dítěte požadovat po zákonném zástupci vyzvednutí dítěte. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu.
 - o V odůvodněných případech může ředitelka LMŠ požadovat po zákonných zástupcích potvrzení od lékaře o bezinfekčnosti.

*Školní řád
Lesní mateřská škola Pod Lipami*

- o Dítě je nutné léčit doma, je-li třeba i pod odborným dohledem lékaře. LMŠ nemá povinnost nahradit nutnou individuální péči. Z těchto důvodů, v případě zjištění příznaku nemoci učitel ihned informuje zákonné zástupce a požaduje **vyzvednutí z LMŠ**.
 - o Dítě se do LMŠ nepřijímá s **léky** nebo nedoléčené. Výjimkou jsou léky pravidelně užívané dlouhodobě. V tomto případě je nutné přinést písemnou žádost od zákonného zástupce a lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte a informovat o přesném podávání léku.
- 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 odvěšvení – provádí zákonní zástupci (učitelé hlavy neprohlíží, aby se vši nerozšířily na ostatní děti). Při hromadném výskytu pedikulózy je informována krajská hygienická stanice.
 - Zákonní zástupci jsou povinni informovat bezodkladně učitele o jakýchkoliv skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo LMŠ (mdloby, nevolnost, úraz,...).
 - 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, má dětem umožnit volné tvoření s různými materiály – písek, hlína, voda, barvy atd. Oblečení je nutné podepisovat.
 - Vyžadujeme po zákonných zástupcích pro děti vhodnou a bezpečnou **obuv**.
 - Učitelé dbají na dodržování **hygieny dětí a jejich 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 měsíc odnáší vyprat domů polštář i spacák.
 - **Prevence proti klíšťatům a jinému bodavému hmyzu:**
 - o V období klíšťat (min. duben-říjen) doporučujeme stříkat děti před předáním repelentem. Zároveň doporučujeme, aby si děti nosily svůj repelent (z éterických olejů) v batůžku. Zákonní zástupci podepisují *Informovaný (ne)souhlas s ošetřením v případě nalezení klíštěte*.
 - o V období velkého výskytu vos doporučujeme omezit sladké nápoje a sladké ovoce.

Bezpečnost dětí po předání do péče LMŠ

- Za bezpečnost dětí zodpovídají po celou dobu jejich pobytu v LMŠ učitelé, a to od doby jejich převzetí osobně slovním předáním nebo podáním ruky od zákonných zástupců nebo jimi pověřené osoby až do doby vyzvednutí osobně slovním předáním nebo 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:

*Školní řád
Lesní mateřská škola Pod Lipami*

- Za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do LMŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).
- Za to, co mají děti v batohu – nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod. (mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí) – učitelé 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 (chůva).
- Při přesunech dětí po pozemních komunikacích se učitelé řídí pravidly silničního provozu.
- Při řemeslných a výtvarných činnostech vykonávají děti práci s nástroji určenými ke konkrétní činnosti výhradně pod dohledem učitele a jsou vždy předem poučeni o bezpečnosti.
- V případě úrazu, zapisuje učitel úraz do knihy úrazů a zákonný zástupce je informován při vyzvedávání dítěte. 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 osoby (§ 7, odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů).
- V zázemí školky je zakázáno kouřit a požívat alkohol a jiné návykové látky § 8 odst. 1 písm. b) zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- Děti jsou pojištěny proti úrazu v době pobytu v LMŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou včetně pobytu v zahraničí.

Bezpečnost na akcích se zákonnými zástupci a veřejností

- V případě konání akcí po provozní době LMŠ (slavnosti, besídky, brigády apod.), účast je tedy dobrovolná a koná se za přítomnosti zákonných zástupců (pro jejich děti a jejich rodinné příslušníky), pak tito zákonní zástupci za dítě nesou plnou odpovědnost. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno zákonným zástupcům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník LMŠ do doby předání dítěte zákonnému zástupci. V případě, že si zákonní zástupci nevyzvedli své dítě v LMŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči LMŠ a škola již nenese zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů).
- 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.

*Školní řád
Lesní mateřská škola Pod Lipami*

- Příhoda-li se někomu úraz, je možné požádat o první pomoc u zaměstnanců LMŠ.
- Jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat.

Ochrana osobnosti ve škole (průvodce, dítě)

- Průvodci (učitelé a chůvy) mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské činnosti školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Právo dětí a zákonných zástupců na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici *Zásady ochrany osobních údajů*.
- Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace LMŠ (webové stránky, propagační materiály, novinové články, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců (dok. *Informovaný souhlas se zpracováním osobních údajů*).

Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví dětí:

● **Obecná:**

- ✓ Do LMŠ se nepřináší denně sladkosti.
- ✓ Do LMŠ nenosíme hračky z domova (ty na děti počkají doma nebo v autě/u zákonného zástupce).
- ✓ Děti mají dostatečné vybavení do přírody, s ohledem na roční dobu.
- ✓ Děti přichází do LMŠ zdravé. Zákonní zástupci jsou v době pobytu dítěte v LMŠ na telefonu pro případ zhoršení zdravotního stavu, úrazu, změny místa vyzvednutí apod.
- ✓ Respektujeme hranice a potřeby ostatních (pravidlo umět si říct, co se mi nelíbí).

● **Společná pravidla v lese:**

- ✓ Zůstáváme na dohled a doslech učitele (on tě vidí/slyší a ty jeho také).
- ✓ Ozveme se, jsem-li zavolán jménem.
- ✓ Na zazvonění zvonečku/svolávací písně (příp. jiného smluveného signálu) přijdu k učiteli.
- ✓ Čekáme na smluvených místech (pravidlo „čekacích míst“)
- ✓ V lese hovoříme potichu, jsme tam na návštěvě.
- ✓ Nelezeme na stohy dříví.
- ✓ Větve nosíme tak, aby ostatní neohrožovaly.
- ✓ S klackem v ruce neběháme.
- ✓ Potřebu vykonáváme na místě určené učitelem.
- ✓ Bez společné domluvy nejíme nic nalezeného v lese.
- ✓ Při zkoumání hub a mrtvých zvířat se jich nedotýkáme prstem, ale jen klackem.
- ✓ Neodcházíme s neznámými lidmi.
- ✓ S nožikem, škrabkou, pilkou, nůžkami pracujeme pouze v sedě a přítomnosti učitele, dle dohodnutých pravidel.

● **Společná pravidla na zahradě a v zázemí:**

- ✓ Uklízíme po sobě hračky, pomůcky.
- ✓ Neběhám s nářadím.
- ✓ Držíme se za vnějším kruhem ohniště. K ohni jsme čelem. Veškerá manipulace s ohněm je dětem dovolená až po domluvě s učitelem (přikládání, zapalování a hašení ohně).

11 PODMÍNKY PRO ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Majetek školy a učební pomůcky

- Majetek školy je podrobně popsán v Provozním řádu LMŠ Pod Lipami
- Po doby pobytu dítěte v LMŠ dohlíží učitelé, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími pomůckami a nepoškozovaly ostatní majetek LMŠ.
- Po doby 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 učiteli LMŠ.
- V případě úmyslného poškození majetku LMŠ dítětem jsou zákonní zástupci povinni uhradit vzniklou škodu (ochranné plachty v pergole a na pískovišti, zařízení WC, apod.).

12 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka, příp. její zástupce.
- Směrnice nabývá účinnosti 1.9.2024.

Podpis a razítko ředitelky LMŠ Pod Lipami: