

# Školní řád



## 1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

**Název školy: Lesní mateřská škola Vážka, příspěvková organizace**

Právní forma: příspěvková organizace, IČO: 06379796

Adresa: č.p. 54, 407 15 Srbská Kamenice

Ředitelka Lesní mateřské školy Vážka: Renata Schneiderová

Kontakty: tel. 770 167 515

e-mail: lesni@skolkavazka.cz

web: www.skolkavazka.cz

**Zřizovatel: Obec Srbská Kamenice, č.p. 54, 407 15 Srbská Kamenice**

## 2. OBECNÁ USTANOVENÍ

**Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vydává ředitel školy tento školní řád.**

Školní řád upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek Lesní mateřské školy Vážka, příspěvková organizace (dále jen LMS) se sídlem Srbská Kamenice č.p. 54, 40715.

Zohledňuje věkové a fyzické potřeby dětí, zásady bezpečnosti při pohybu ve volné přírodě a v zázemí, režim stravování včetně pitného režimu, způsob zajišťování vhodného klimatu a hygienických podmínek pro provoz zázemí a stravování.

Zákonní zástupci jsou se Školním řádem seznámeni vždy na úvodní třídní schůzce.

## 3. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě v šatně školy.

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

#### 4. PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ DO LESNÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.
- Při přijímání dětí je nutno dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č.258/2000 sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci – neplatí pro povinné předškolní vzdělávání).
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se zdravotním postižením.
- V případě, že je přijato dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, je mu zabezpečena nezbytná specializovaná pedagogická péče. Mateřská škola podporuje individuální péči jeho osobnostní rozvoj, rozvíjí jeho soběstačnost.
- Spolupracuje s dětským lékařem, rodiči, PPP a SPC.
- O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti, obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitelky školy a to ve správním řízení.
- Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání, rovněž po dohodě se zřizovatelem stanovuje kritéria, podle kterých postupuje při výběru dětí pro přijetí.
- Termín zápisu je stanoven na měsíc květen.
- Tiskopisy žádostí jsou k dispozici předem přímo v mateřské škole a na webových stránkách školy, zároveň jsou včas předem zveřejněna kritéria pro přijímání dětí.
- Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
- Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

Povinné předškolní vzdělávání v LMS probíhá v pracovních dnech v rozsahu minimálně 4 hodin. Náplň vzdělávání probíhá většinou v dopoledním bloku s ohledem na skladbu dne

v souvislosti se zařazením výchovně vzdělávacích činností, daným ŠVP, který vychází z RVP PV.

Povinnost docházet do LMŠ není stanovena pro období školních prázdnin (měsíc červenec, srpen).

Zákonný zástupce je povinen omlouvat nepřítomnost dítěte v povinné předškolní docházce, doložit důvody nepřítomnosti dítěte v LMŠ. Podmínky omlouvání upravuje Provozní řád LMŠ. V případě, že dítě není omlouveno, je zákonný zástupce vyzván ředitelem školy k doložení důvodu nepřítomnosti, a to nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitele LMŠ. Pozdní způsob omlouvání nepřítomnosti bude posuzován jako neomluvená absence, kterou je ředitelka povinna hlásit orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

**Plnění povinnosti předškolního vzdělávání jiným způsobem se rozumí individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.**

**Individuální vzdělávání:**

- zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude vzděláváno jiným způsobem (§ 34a, odst.5, školského zákona 561/2004.)

**Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:**

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální podle §47 a 48a školského zákona
- vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle §38a školského zákona

Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- jméno a příjmení
- rodné číslo dítěte, místo trvalého pobytu
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání

Ředitelka školy stanoví termíny ověření znalostí na:

- měsíc listopad a náhradní termín v měsíci prosinci
- měsíc květen a náhradní termín v měsíci červnu

Přesný termín bude se zákonným zástupcem dohodnut individuálně ředitelkou školy. Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověření znalostí v řádném ani náhradním termínu, ředitelka školy LMŠ ukončí individuální vzdělávání. Dítě tak musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá.

Pokud bude individuální vzdělávání ze strany ředitele mateřské školy ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské

školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### **Distanční vzdělávání dítěte:**

Distančním vzděláváním dětí s povinným předškolním vzděláváním jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti dětí. Distanční vzdělávání zajistí škola:

- vzájemnou komunikací pedagogů a zákonných zástupců
- zasíláním témat, pracovních listů a úkolů emailem
- osobním předáním

### **Vzdělávání v lesní mateřské škole v případě nouzového stavu nebo v případě omezeného provozu z důvodu výskytu virové nákazy**

Pokud je z důvodů nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným nařízením MZd zakázána přítomnost dětí ve škole, škola poskytne pro tyto děti vzdělávání distančním způsobem.

Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí.

Není třeba stanovovat hodinový rozsah ani časové vymezení distanční výuky.

### **Odklad školní docházky:**

Má-li dítě povolen odklad školní docházky, musí rodič tuto skutečnost bezodkladně doložit řediteli školy.

### **Ukončení docházky do LMŠ (zákon 561/2004 Sb., § 35):**

Docházka dítěte do mateřské školy je ukončena automaticky při odchodu dítěte do základní školy.

Ředitelka LMŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte po předchozím písemném oznámení:

- pokud se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem
- pokud zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují povinnosti stanovené v tomto školním roce
- pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v LMŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním
- pokud zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravné, uvedené v tomto školním řádu
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

## **5. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ**

V předškolním věku dítě získává základy klíčových kompetencí, ty jsou důležité z hlediska přípravy dítěte pro započetí systematického vzdělávání a pro jeho další životní etapy.

Za klíčové kompetence je považován soubor předkládaných vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot důležitých pro osobní rozvoj.

### **LMŠ sleduje a zaznamenává rozvoj a pokroky dětí:**

- dokumentace-sledování postupu učení
- diagnostickým-nástrojem k podchycení slabších stránek dítěte a doporučení pomoci

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod nebo odchod dětí informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání.

Nejméně jedenkrát za školní rok se konají třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

## **6. PODPORA VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A DĚTÍ NADANÝCH**

Cílem inkluze (společného vzdělávání), který vyplývá z novely školského zákona č.82/2015 Sb., zejména z § 16 a z prováděcí vyhlášky č. 27/2016 Sb., je zajistit pro děti v mateřské škole takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ve vztahu k jejich aktuálnímu věku:

- rozvíjejí a podporují výchovu dětí
- respektují míru nadání i dopady zdravotního stavu do jejich přípravy na školu
- zahrnuje intervence na podporu oslabených dovedností dítěte
- podporuje rozvoj praktických činností

### **Podpůrná opatření při realizaci společného vzdělávání**

Ředitelka zodpovídá za realizaci podpůrných opatření I. stupně, využití plánu pedagogické podpory, vyhodnocení účinnosti podpory, případné doporučení služby školských poradenských zařízení a při zajišťování podpůrných opatření II. - V. stupně Postupuje v souladu s § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

#### **Podpůrná opatření I. stupně**

Učitelky vypracovávají po dohodě se zákonnými zástupci Plán pedagogické podpory pro dítě zařazené do I. stupně podpůrných opatření. Po 3. měsících tento plán revidují a postupují podle závěrů z něj plynoucích. Pokud je pokrok nedostačující, učitelka doporučí rodičům vyšetření v ŠPZ.

#### **Podpůrná opatření II. - V. stupně**

Mateřská škola poskytuje bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ doporučená podpůrná opatření. Nejzazší doba pro zahájení poskytování PO je 4 měsíce. Na základě doporučení ŠPZ vypracují učitelky na třídě pro dítě individuální vzdělávací plán. Tento plán zhotoví nejpozději do 1 měsíce po obdržení doporučení. Mateřská škola ve spolupráci se ŠPZ, dítětem

a zákonným zástupcem dítěte průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření a postupuje dále v souladu s § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb. v platném znění.

### **Spolupráce zákonných zástupců**

Spolupráce zákonných zástupců při naplňování podpůrných opatření je nezbytná.

### **Postup při problémech spolupráce se zákonnými zástupci**

Pokud zákonný zástupce odmítne vyšetřit dítě v pedagogicko psychologické poradně nebo školském poradenském zařízení navzdory doporučení učitelky nebo ředitelky počítá ust. § 16a odst. 4 školského zákona ve znění účinném od 1. 9. 2016 s možností uložit zákonnému zástupci využití poradenské pomoci na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci.

Tímto orgánem může být nejenom soud, vykonávající tzv. „péči soudu o nezletilé“ podle zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, ale i orgán sociálně-právní ochrany dětí (§ 12 odst. 1 písm. a) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (OSPOD).

### **Vzdělávání dětí nadaných**

V předškolním věku je těžké identifikovat nadání v určité oblasti. Vzdelávání provádíme tak, aby byl stimulován celkový rozvoj dětí včetně různých druhů nadání. LMŠ využije všechny možnosti pro podporu nadání dětí. Po konzultaci se zodpovědnou učitelkou nastaví učitelky pro dítě PLPP, případně jej budou směřovat do ŠPZ.

## **6. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

Výši úplaty na každý školní rok za předškolní vzdělávání stanoví ředitelka mateřské školy.

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena ve směrnici školy a rodiče jsou s ní seznámeni při nástupu dítěte do mateřské školy.

V případě ukončení předškolního vzdělávání na základě žádosti zákonného zástupce dítěte v průběhu měsíce je vždy požadována úplata za celý měsíc.

### **Poplatek za stravné**

Hradí se do 15. dne v měsíci na stávající měsíc. Vyúčtování stravného se provádí dvakrát do roka.

Cena za celodenní stravování (dopolední/odpolední svačina a oběd) je uveřejněná ve Stravovacím řádu LMŠ Vážka a také na webových stránkách [www.skolkavazka.cz](http://www.skolkavazka.cz). Výše ceny za stravování je stanovena na daný školní rok a zřizovatel si vyhrazuje právo na změnu ceny i během školního roku. Změnu ceny však musí předem oznámit rodičům, nejméně měsíc dopředu i s uvedením důvodu.

### **Poplatek za docházku (provozní)**

Zřizovatel je oprávněn jednostranně stanovit novou výši poplatků za docházku dítěte do LMŠ Vážka. Zřizovatel se zavazuje nejméně jeden měsíc před zavedením změny zaslat informaci e-mailem na adresu rodiče dítěte a oznámit změnu na webových stránkách.

Ceny stravného a provozního nezahrnují úhrady vstupného na kulturní pořady nebo jiné akce LMŠ (například focení dětí na konci školního roku). Tyto výdaje hradí rodiče dětí, kteří se akcí účastní. Kolik akce stojí, sdělí pedagog rodičům předem a rodiče finanční obnos předají pedagogovi v hotovosti.

### **Osvobození od úplaty:**

Osvobozen od úplaty je zákonný zástupce dítěte, na který se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání.

- osvobození od úplaty jsou zákonní zástupci dítěte, kteří opakovaně pobírají dávku pomoci v hmotné nouzi
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péstounské péče

Všechny tyto zmíněné skutečnosti je potřeba písemně doložit ředitelce školy.

## **7. STRAVOVÁNÍ DĚTÍ**

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy, a to pro děti, které nejsou povinné předškolní docházky.

Dětem povinné předškolní docházky v tomto případě nelze ukončit předškolní vzdělávání, avšak se jim doporučí domluvit docházku vyzvedávání dítěte před obědem.

### **Odhlásování a přihlašování obědů:**

Obědy je možné přihlásit nebo odhlásit v době od 7.00 - 7.45 osobně v mateřské škole nebo telefonicky či sms zprávou. V případě, že dítě nebude řádně odhlášeno bude platba za příslušný den/dny inkasována.

## **8. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ, OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY**

Vzdělávací obsah ŠVP zahrnuje cílenou prevenci před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace. Společně s dětmi vytváříme pravidla společného soužití. Jejich respektováním předcházíme projevům nepřátelství či násilí.

Ředitelka školy je povinna zabezpečit prostřednictvím pedagogů a průvodců LMŠ dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání.

- LMŠ neodpovídá za cenné předměty, které si dítě přinese do školky
- při výchovné práci s dětmi jsou průvodci neustálými pozorovateli a usměrňují nežádoucí chování dětí
- děti jsou vhodnou nenásilnou a přístupnou formou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, s alkoholismem, nebezpečím kouření, virtuální závislostí (počítače, televize, video apod.), s vandalismem, kriminalitou a jinými formami násilného

### **Informace o zdravotním stavu dítěte:**

Pedagog při práci s dítětem vychází z informací o zdravotním stavu dítěte, které mu rodiče poskytl prostřednictvím přílohy **Informace o zdravotním stavu dítěte**. Rodič je povinen informovat pedagoga o důležitých okolnostech spojených se stavem dítěte (stav dítěte po

nemoci nebo závažné okolnosti v rodině). Dítě je nutno nechat doma v případě, že u něj zpozorujete některý z těchto symptomů:

- zvýšená teplota
- kašel a rýma, které evidentně oslabují dítě
- zvracení (je třeba nechat dítě doma alespoň 1 den po vymizení symptomů)
- průjem (je třeba nechat dítě doma alespoň 1 den po vymizení symptomů)
- bolest v uchu
- bolest v oblasti břicha
- bolest při močení
- vši
- v rodině se vyskytlo nějaké infekční či virové onemocnění (salmonelosa, žloutenka atd.)

Pedagog může odmítnout dítě do LMŠ přijmout, pokud usoudí, že není dítě zdravé (teplota, silný kašel či zánětlivá rýma apod.)

Pokud se objeví příznaky onemocnění během pobytu v LMŠ Vážka (teplota, zvracení, bolesti břicha apod.), budou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte.

V akutních případech bude zavolána rychlá záchranná služba, rodiče budou okamžitě telefonicky informováni.

V případě nálezů klíštěte je klíště neprodleně odstraněno pedagogy. Pedagogové nález zapisují do notýsku, na těle dítěte označí a oznamují rodičům nebo jimi pověřeným osobám při vyzvedávání dítěte. Rodiče jsou povinni informovat LMŠ Vážka o jakýchkoliv alergiích dítěte.

Pedagogové dbají na dodržování hygieny, používají antigeních a desinfekční mýdla vhodná pro děti, zajišťují dodržování pitného režimu.

**Doporučený seznam základního vybavení dětí pro pobyt v LMŠ dostávají rodiče na první informativní schůzce.**

### **Bezpečnost dětí po předání do péče:**

Rodiče nebo jimi určený zástupce předávají dítě od 6.30 – 8.30 hodin. Předávání dítěte probíhá v zázemí LMŠ Vážka nebo po vzájemné dohodě na místě, kde se právě skupina pohybuje.

V případě, že je v rámci programu naplánován výlet nebo akce mimo zázemí LMŠ Vážka, může být způsob předání dětí předem dohodnut jiným způsobem.

LMŠ Vážka přebírá odpovědnost za dítě okamžikem předání dítěte pracovníkovi LMŠ Vážka, tj. podáním ruky. Taktéž předání dítěte zpět rodiči probíhá podáním ruky. Tím odpovědnost zřizovatele a pedagoga za dítě končí.

Rodič při předávání dítěte v daný den informuje pedagoga o důležitých okolnostech spojených se stavem dítěte (např. dítě po nemoci, závažné okolnosti v rodině apod.). Jedná se o okolnosti, které by mohly narušit fyzickou či psychickou pohodu dítěte a dalších dětí během pobytu v LMŠ Vážka.

Rodič předává dítě dostatečně vybavené s ohledem na aktuální počasí a potřeby dítěte.



Dochvilnost při předávání dětí je nezbytná pro zajištění programu a provozu LMŠ. Účast na společném zahájení programu (tzv. ranní kruh) je velmi důležitou součástí programu.

### **Vyzvedávání dítěte:**

Vyzvedávání dítěte proběhne v zázemí LMŠ Vážka. Změny odevzdání i vyzvednutí dítěte jsou možné pouze po dohodě předem.

Rodič při vyzvedávání zkontroluje stav vybavení dítěte v batohu potřebné pro další dny programu LMŠ Vážka a případně doplní náhradní oblečení v batohu. Rodiče jsou informováni o závažných událostech z průběhu dne ve školce (úrazy, vyjmutí klíštěte, atp.) týkajících se jejich dítěte. V případě zhoršení zdravotního stavu dítěte, případné promočení či prochladnutí dítěte bez možnosti situaci řešit vlastními silami pedagogů LMŠ Vážka, musí být po předchozím oznámení rodičům, dítě vyzvednuto dříve.

### **Úrazy v mateřské škole**

Škola odpovídá za škodu vzniklou úrazem, jestliže škoda vznikla při plnění školních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním.

Pedagogové vyhodnotí situaci a na základě tohoto hodnocení dále postupují:

- V případě ohrožení života volá jeden z pedagogů záchrannou službu (tel. 155, nebo 112); dítěti je ihned poskytnuta první pomoc.
- V případě, že dítě není v ohrožení života, volá pedagog zákonného zástupce dítěte a konzultuje další postup. Neprodleně je vyrozuměna ředitelka LMŠ Vážka.
- Neošetřující pedagog zajišťuje bezpečnost ostatních dětí, kontaktuje zákonného zástupce dítěte.

Dítě po úrazu, operaci nebo se sádrou, kdy je dočasně omezeno jeho normální fungování, není dítě zdravé a nemůže být v tomto stavu do mateřské školy přijato. Zamlčení zdravotního stavu dítěte je považováno za hrubé porušení školního řádu.

Podávání léků dětem v mateřské škole při akutních případech je zakázáno.

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí směrnicí BOZP.

### **Rodiče plně odpovídají:**

- za oblečení a obutí svých dětí
- za věci, které si dítě bere se sebou do LMŠ
- zodpovídají za to, co mají děti v šatních boxech
- zodpovídají za obsah batůžku, který nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod.

### **Bezpečnost na akcích s rodiči**

V případě konání akcí (besídky, brigády apod.), jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností LMŠ, je tedy dobrovolná a koná se za přítomnosti rodičů, či jiných zákonných zástupců, pak tito přítomní zákonní zástupci za dítě nesou plnou zodpovědnost.

Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci.

V případě, že si rodiče vyzvedli své dítě z LMŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči LMŠ a škola již nenese zodpovědnost za případný úraz

V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti. 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.

## **9. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ, PRŮVODCŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

### **Dítě má právo:**

Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v LMŠ
- při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovena školským zákonem
- na akceptování jeho vývojových potřeb a specifík
- na adaptační režim

### **Povinnosti dětí:**

- dodržovat domluvená pravidla soužití v LMŠ Vážka
- chovat se tak, aby svým jednáním neohrožovalo svou bezpečnost ani bezpečnost ostatních dětí školy
- vzájemně si pomáhat a neublížovat si
- dodržovat hygienické, společenské, kulturní a bezpečnostní návyky

### **Zákonní zástupci mají právo:**

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s pedagogem být přítomni vzdělávacím činností
- přispívat svými podněty k obohacení vzdělávacího obsahu (ŠVP) a podílet se na dění v LMŠ, účastnit se akcí a programů LMŠ
- být pravidelně informován o vývoji svého dítěte a jeho individuálních pokrocích
- mají možnost v případě potřeby spolupracovat na tvoreni Individuálního vzdělávacího plánu dítěte
- mají právo na poradenskou pomoc, příp. doporučit odborného pracovníka PPP nebo SPC

### **Zákonní zástupci jsou povinni:**

- zajistit řádnou docházku dítěte
- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (pokud do konce kalendářního měsíce srpna dosáhne pátého roku věku)
- včas nahlásit jakékoliv změny týkající se dítěte
- do LMŠ přivádět pouze zdravé dítě
- včas omlouvat nepřítomnost dítěte
- respektovat provozní řád

- v daných termínech platit úplatu za vzdělávání a stravné
- pokud jsou vyzváni k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, osobně se zúčastnit
- další práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání vyplývají z dalších ustanovení tohoto školního řádu.

### **Pedagogové mají právo:**

- nepřijmout dítě, které jeví známky infekční nemoci a mohlo by ohrozit zdraví ostatních
- požadovat okamžité vyzvednutí dítěte z LMŠ v případě, že dítě jeví známky infekční nemoci
- požadovat od rodičů potvrzení od lékaře při podezření na infekční onemocnění dítěte
- nevydat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce dítěte nebo osoba k tomu písemně rodiči zmocněna
- odmítnout požadavky rodičů, které nejsou v souladu se Školním řádem a ostatními dokumenty LMŠ nebo jsou v rozporu s Úmluvou o právech dítěte
- zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti. Do těchto podmínek patří také ochrana před fyzickým násilím, psychickým nátlakem, jak ze strany dětí, tak ze strany zákonných zástupců nebo jiných osob, které jsou v přímém kontaktu s činností LMŠ.

•

### **Pedagogové mají povinnost:**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání LMŠ Vážka
- dodržovat pracovní náplň a pracovní kázeň
- chránit a respektovat práva dítěte
- odpovídají za výchovnou činnost svěřených dětí a jejich bezpečnost
- informovat rodiče – úraz dítěte, změna zdravotního stavu
- informovat ředitelku o změnách či problémech vzniklých při chodu školy
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dítěte a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení
- nepodávat jakékoliv informace jiné osobě než zákonnému zástupci
- poskytovat zákonnému zástupci informace související s výchovou a vzděláváním
- chránit bezpečnost a zdraví dítěte a předcházet rizikovému chování (šikana, týrání apod.)
- chránit majetek a úsporně hospodařit se svěřenými prostředky
- vedoucí pracovníci LMŠ jsou povinni v zákonné lhůtě vyřídit stížnosti podané zákonnými zástupci
- spolupracovat s rodiči

## **7. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM LMŠ**

- po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole vedou pedagogičtí pracovníci děti k šetrnému zacházení s hračkami, didaktickými pomůckami, nábytkem i dalším vybavením školy
- zákonní zástupci i další návštěvníci školy pobývají ve škole pouze nezbytně nutnou dobu. Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali

majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi či ředitelce školy

## 8. PROVOZ LMŠ

Provoz mateřské školy je celodenní od 7.00 hodin do 16.00 hodin (škola se v 6.45 odemyká a v 16.00 uzavírá), rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout včas.

- mezi 7.00 až 8.30 hodinou se děti scházejí. Zákonný zástupce dítěte předá dítě osobně učitelce
- ranní scházení dětí probíhá do 8.30 hodin, pozdější příchod je možný po předchozí domluvě s učitelkou
- v poledne si mohou rodiče děti vyzvedávat po obědě, zpravidla od 12.15 hodin
- odpoledne od 14.30 do 16.00 hodin. Popřípadě v jiný čas po vzájemné dohodě. Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení stolování či dokončení započaté hry a úklid hraček a zároveň stihli včas opustit budovu tak, aby nenarušovali úklidové práce provozních zaměstnanců
- odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v písemném „Zmocnění pro předávání dítěte“ kde je uvedeno jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti- teta, babička aj.)
- zákonní zástupci či osoby zmocněné k vyzvedávání dětí opustí po vyzvednutí dítěte neprodleně areál školy. Z důvodu bezpečnosti dětí i dospělých platí: Zákaz vstupu s volně pobíhajícími zvířaty v areálu školy (zejména psů)
- v průběhu roku je provoz mateřské školy přerušen v době letních prázdnin z důvodu nutné údržby, oprav, generálního úklidu, malování apod. a také čerpání řádné dovolené zaměstnanců.
- rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně dva měsíce předem  
provoz může být omezen i v jiném období – např. v období vánočních svátků  
Informaci o přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí přerušení provozu

## 9. VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ZAMĚŘENÍ ŠKOLY

Lesní mateřská škola Vážka pracuje podle vlastního školního vzdělávacího programu „Cestou necestou“, který vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání schváleného MŠMT. Cílem školy je vytvořit co nejlepší podmínky pro přirozený osobnostní rozvoj, spokojený život a úspěšné vzdělávání každého dítěte. Filozofií naší školy je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy. Snažíme se pro děti a s dětmi vytvořit co nejpříjemnější prostředí plné vzájemného respektu, tolerance, důvěry, přátelství a dobré nálady.

## 10. ORGANIZACE DNE V LESNÍ MATEŘSKÉ ŠKOLE VÁŽKA

Režim dne je postaven pouze na časech jídel. Pružný denní řád umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí. Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru.

### Orientační harmonogram dne:

Harmonogram dne se může nepravidelně měnit dle plánovaného programu (výlety, divadlo, aj.)

7:00 - 8:30 předávání dětí, spontánní hra

8:30 - 9:00 ranní kruh (přivítání, píseň, reflexní kolečko – sdílení pocitů), motivační příběh  
k následující aktivitě

9:00 - 9:25 hygiena, příprava na stolování, ranní svačina

9:25 - 11:35 pobyt v lese a aktivity v přírodě, případně řízená aktivita (říkadla, písničky, tanečky) spontánní hry

11:45 -12:00 příchod k zázemí výdejny, hygiena, příprava na oběd

12:00 -12:30 oběd

12:30 -12:45 příchod k zázemí LMŠ

13:00 -14:30 příprava na odpočinek, poslech čtených i reprodukováných pohádek, loutkové divadlo, relaxační hudba, odpočinek či spánek dle potřeb dětí, polední klid na lůžku

14:30 - 15:00 hygiena, příprava na stolování, odpolední svačina

15:00 - 16:00 volná hra (venku nebo v zázemí), ukončení aktivit, vyzvedávání dětí, společný úklid

### **Provozní vnitřní směrnice:**

Provoz LMŠ Vážka se řídí Provozním řádem, který je v případě potřeby aktualizován.

Provozní řád specifikuje:

- konkrétní podmínky provozu LMŠ Vážka
- úplatu za předškolní vzdělávání
- platby za stravu a formy úhrad
- podmínky přijímání dětí do LMŠ
- vzájemná pravidla
- spolupráce a komunikace s rodiči aj.
- Zákonní zástupci se zavazují podpisem dodržovat Provozní řád.

## **11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Místo zveřejnění školního řádu: v listinné podobě v šatně LMŠ. Také na webových stránkách školy.

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte, pedagogy a všechny zaměstnance školy. S jeho seznámením stvrzují svými podpisy (prezenční listiny). Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2021.

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců mateřské školy s obsahem tohoto školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni i zákonní zástupci dětí.

V Srbské Kamenici dne 1.9.2021

Renata Schneiderová  
ředitelka LMŠ Vážka

ŠKOLNÍ ŘÁD Lesní mateřská škola Vážka

Datum	Jméno	Podpis

**Podpisový arch - Seznámení zaměstnanců se Školním řádem**

<b>Datum</b>	<b>Jméno</b>	<b>Podpis</b>