



Školní, provozní a bezpečnostní řád

Název LMŠ:	Lesní mateřská škola na Závisti, z.s. (dále LMŠ)
Ředitel LMŠ:	Veronika Rýdlová, Bc.
Statutární zástupce LMŠ:	Míra Fišerová
Adresa LMŠ:	Třebsín 227, 257 44 Krňany
IČO:	19672004
Telefon:	+420 775 502 025
E-mail:	info@skolkazavist.cz

Základní ustanovení

Školní, provozní a bezpečnostní řád zpracovaný v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon“), v platném znění a ve znění pozdějších předpisů, dále v souladu s vyhláškou MŠMT č.14/2005 Sb.,o předškolním vzdělávání a ve znění pozdějších předpisů, kterými se upřesňují vzájemné vztahy mezi školou, dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci LMŠ a s vyhláškou č. 27/2016 Sb, o vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami, k zajištění speciálně pedagogické péče dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným formou podpůrných opatření.

Školní řád je závazný pro všechny zúčastněné strany – děti, zákonné zástupce, zaměstnance LMŠ.

ČI. I

Podrobnosti k výkonu práva a povinností účastníků předškolní výchovy a vzdělávání ve škole (§30 odst. 1. písm. a) školského zákona)

1. Základní cíle LMŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání, školní vzdělávací program

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- zahrnuje dle vyhlášky č. 27/2016 Sb., v platném znění „Společné vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadané“,
- dle vyhlášky č. 410/2005 Sb., v platném znění škola zajišťuje optimální podmínky pro vzdělávání dětí od 2 let.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu LMŠ postupuje v souladu se zásadami uvedenými v §2 odst.1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

2.3 Pokud je v LMŠ vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka LMŠ podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2.5 Všichni pedagogičtí pracovníci dodržují etický kodex, který v oblasti vztahu k dětem a k rodičům konkretizuje:

- Vztah učitele k dětem:
 - dobře zná a zohledňuje potřeby dětí, jejich individuální odlišnosti, vytváří bezpečné prostředí, prostor s jasnými hranicemi a respektující komunikací,
 - uplatňuje rovný přístup ke všem dětem, odmítá diskriminaci,
 - dbá na celostní rozvoj potenciálu dětí, svým chováním je vzorem k nápodobě
 - důraz na vzájemný respekt a přihlížení k potřebám všech dětí.
- Vztah učitele k rodičům:
 - zná a uvědomuje si hranice profesních a osobních vztahů s rodiči,
 - zachovává mlčenlivost o důvěrných informacích rodiny,
 - respektuje rodičovská práva k dítěti,
 - otevřeně a kompetentně komunikuje s rodiči o rozvoji dítěte,
 - vytváří aktivní prostor pro spolupráci s rodiči.

2.6 Komunikace a spolupráce s rodiči dětí

- komunikace probíhá formou individuálního setkávání a komunikace rodičů se zaměstnanci a vedením LMŠ.

3. Základní povinnosti dítěte

3.1 Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

3.2 Dodržovat domluvená a pochopená pravidla v areálu LMŠ.

3.3 Plnit pokyny zaměstnanců LMŠ vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

4. Práva zákonných zástupců

4.1 LMŠ spolupracuje s rodinou a doplňuje rodinnou výchovu. Rodiče mají právo být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte. S učiteli se domlouvají na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte.

4.2 Zákonní zástupci mají právo se vyjadřovat k rozhodnutím týkajícím se záležitostí vzdělávání, přispívat svými nápady, náměty a připomínkami k obohacení programu LMŠ.

4.3 Zákonní zástupci mají právo na informace, konzultace a poradenskou činnost LMŠ v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

5. Základní povinnosti zákonných zástupců

5.1 Zákonní zástupci jsou povinni:

- seznámit se a dodržovat ustanovení školního, provozního a bezpečnostního řádu LMŠ,
- hradit členské příspěvky stanovené pro daný školní rok – informace o výši a způsobu plateb obdrží nejpozději do 30.6. předchozího školního roku,
- provádět úplatu za školní stravování – informace o výši a způsobu plateb obdrží nejpozději do 31.7. předchozího školního roku,

- 5.2 Hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině (včetně výskytu vši a roupů) a veškeré údaje o zdravotním stavu dítěte.
- 5.3 Na vyzvání ředitelky LMŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- 5.4 Vodit do LMŠ pouze zdravé děti a zabránit tak šíření infekčních a dalších onemocnění. Pokud při příchodu do LMŠ jeví dítě evidentní znaky onemocnění, má pedagogický pracovník právo nepřijmout dítě do (v souladu s ustanovením §29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. – školský zákon – a §7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví), nebo poslat k lékaři a požadovat potvrzení od lékaře, že dítě je zdravo a může do kolektivu.
- 5.5 Oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, při nenadálých a neočekávaných událostech neprodleně dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ústně nebo písemně.
- 5.6 Ihned oznámit změny v osobních datech dítěte v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení matriky (změnu bydliště, změnu telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny apod.).
- 5.7 Zajistit, aby děti do LMŠ nenosily nebezpečné předměty, hračky, šperky a cenné věci, neboť mateřská škola nezodpovídá za jejich poničení či ztrátu.
- 5.8 Rodičovská zodpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte v mateřské škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

6. Podrobnost o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Upravuje §30 odst. 1 písm. a) školského zákona. Tato pravidla staví na základě vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1 písm. c) školského zákona.

- 6.1 Zaměstnancem LMŠ se rozumí pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci v pracovně právním smluvním vztahu se školou.
- 6.2 Zaměstnanci mají právo na zdvořilé jednání ze strany dětí a jejich zákonných zástupců.
- 6.3 Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti, jsou důvěrné a všichni učitelé se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění.
- 6.4 Stížnosti, oznámení a podněty k práci LMŠ podávají zákonní zástupci dítěte u ředitelky nebo zaměstnanců LMŠ, kteří je vyřídí v zákonné lhůtě. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni o řešení svého podnětu.

7. Vzdělávání dětí mladších 3 let

- 7.1 Zákonní zástupci dětí mladších 3 let zajistí pro svoje dítě dostatek náhradního oblečení.
- 7.2 Adaptační program: před nástupem dítěte do LMŠ se domluví zákonní zástupci s učitelkami ve třídě na způsobu a délce adaptačního programu dítěte – zvykání dítěte na nové prostředí. Adaptace zejména nejmladších dětí je zcela individuální a může vyžadovat v prvních týdnech docházky různou délku pobytu.

8. Povinné předškolní vzdělávání

- 8.1. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku do zahájení povinné školní docházky, je předškolní vzdělávání povinné.
- 8.2 Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost k předškolnímu vzdělávání.
- 8.3 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Tato povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních a vedlejších prázdnin.
- 8.4 Podmínky pro uvolňování dítěte z povinného předškolního vzdělávání: zákonný zástupce omluví nepřítomnost dítěte první den nepřítomnosti osobně, telefonicky, emailem nebo sms/whatsapp zprávou. Ředitelka LMŠ je oprávněna požadovat doložení důvodu delší nepřítomnosti dítěte (více než 3 dny) písemnou formou. V tomto případě je zákonný zástupce povinen doložit důvody nepřítomnosti neprodleně ode dne výzvy. Poté důvod nepřítomnosti zaznamená do omluvného listu, který je k dispozici ve třídě. Neomluvenou absenci řeší ředitelka pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka LMŠ zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34 a, odst. 4).
- 8.6 Povinné předškolní vzdělávání dětí cizinců na pracovišti LMŠ:
- s ohledem na celkovou kapacitu LMŠ: 1–3 děti cizinců - podpora v rámci běžné činnosti LMŠ,

9. Individuální vzdělávání dítěte (upraveno v § 34b ŠZ)

9.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Tuto skutečnost je povinen oznámit ředitelce LMŠ nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku písemně.

Oznámení musí obsahovat:

– jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte

– období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

9.2 Učitelky ve třídě, kde je dítě vedené v seznamu dětí, doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblastí, ve kterých bude vzděláváno. Vychází z materiálů: *Rámcový vzdělávací program pro mateřské školy, Školní vzdělávací program, Desatero předškoláka, Konkretizované očekávané výstupy.*

V průběhu individuálního vzdělávání se rodiči doporučuje vytvořit sběrné portfolio, které obsahuje seznam činností, her, výkresů, knih, kulturních akcí, výletů a fotografií. Portfolio přinese k ověřování znalostí dítěte.

9.3 Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí v uvedeném termínu. Pokud se nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitelka LMŠ individuální vzdělávání dítěte. Po ukončení individuálního vzdělávání, nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat. Dítě musí okamžitě začít řádně navštěvovat mateřskou školu. Termín ověřování znalostí dítěte bude stanoven nejpozději do 30. listopadu, náhradní termín bude určen v průběhu prosince v daném roce.

ČI. II

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli MŠ.

1. Stravování, způsob a rozsah

1.1 Přihlášením dítěte do LMŠ na k tomu určeném formuláři školy zákonní zástupci dítěte specifikují docházku dítěte do LMŠ (polodenní/celodenní) a délku jeho pobytu v těchto dnech a zároveň i způsob a rozsah stravování dítěte po dobu pobytu v LMŠ.

1.2 Pokud budou zákonní zástupci požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutné tuto změnu opět dohodnout s vedením LMŠ.

2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

2.1 Učitelky mají plnou zodpovědnost za děti v době jejich pobytu v LMŠ, tj. od převzetí dítěte od zákonného zástupce po jeho opětovné předání zákonnému zástupci. Zákonný zástupce, nebo jím pověřená osoba, je povinen předat dítě přímo učitelce.

2.2 Pokud dítě vyzvedává z LMŠ jiná osoba než zákonný zástupce, je povinností zákonného zástupce řádně vyplnit a podepsat Pověření – zplnomocnění pro převzetí dítěte. Bez tohoto pověření nemůže učitel jiné osobě dítě předat. Předtištěný tiskopis pro pověření – zplnomocnění obdrží rodiče při přijetí dítěte a mohou ho v průběhu školního roku doplňovat o další osoby.

2.3 LMŠ zodpovídá za bezpečnost všech osob po dobu jejich pobytu v jejich prostorách. Proto se rodiče zdrží v budově LMŠ pouze po dobu nezbytně nutnou a po převzetí svého dítěte učitelkou v co nejkratší době opustí budovu a areál LMŠ.

2.4 Právnícká osoba, která vykonává činnost LMŠ, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy ho učitel převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy ho učitel předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

2.5 Zákonní zástupci dodržují dobu přijímání dětí do MŠ od 07.30 – do 9.00 hodin.

2.6 Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě do stanovené doby:

1. učitelka pověřenou osobu kontaktuje telefonicky a domluví se na dalším postupu,
2. pokud jsou zákonní zástupci nedostupní, učitel se řídí doporučením MŠMT,
3. učitelka se obrátí na městský úřad, podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí je povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
4. případně na Policii ČR (podle zákona č. 273/2008 Sb., o Policii ČR, ve znění pozdějších předpisů).

3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

3.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných ve školním vzdělávacím programu LMŠ, který je umístěn na nástěnce u vchodových dveří LMŠ.

3.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské LMŠ a jejich předání ke vzdělávání, krátce informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte. Pro podrobné informace je možné si dohodnout individuální konzultaci.

3.3 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou nebo učitelem individuální pohovor v souvislosti s předškolním vzděláváním jejich dítěte.

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

3.5 Zákonní zástupci spolupracují s učitelkami při doporučení dítěte do poradenského zařízení. Škola může požádat OSPOD (odbor sociálně právní ochrany dětí) o zajištění vyšetření ve školském poradenském zařízení dle zákona č.359/1999 §10 odst. 4., o sociálně právní ochraně dětí.

4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních akcích

4.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce pro děti, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení, besídky aj., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí emailem či písemným upozorněním umístěným na nástěnce.

4.2 V případě, že zákonní zástupci nesouhlasí s účastí svého dítěte na akci bod 4.1, zajistí mateřská škola po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti učiteli.

5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

5.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, osobně nebo sms/whatsapp zprávou.

5.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce škole. V oprávněných případech může škola vyžadovat doložení zdravotního stavu potvrzením od ošetřujícího lékaře, např. jde-li o úraz v mateřské škole nebo infekční onemocnění (vyhl. č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů).

Učitelky dětem nepodávají léky, pouze pokud se jedná o případ ohrožení života. (Metodický pokyn č. 774/2007-24, čl. 4, odd. I., bodu 5 odst. 5 písm. b).

5.3 Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Rovněž učitelka informuje rodiče při předávání dítěte o jeho projevech ve zdravotním stavu, úrazech v mateřské škole a dohodne s rodiči návštěvu lékaře.

5.4 Zákonní zástupci dítěte jsou povinni informovat LMŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, která by mohla mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

5.5 Při nepřítomnosti dítěte s povinným předškolním vzděláváním dle Školského zákona § 34 je ředitelka LMŠ oprávněna vyžadovat od zákonných zástupců vysvětlení nepřítomnosti dítěte.

6. Stanovení podmínek pro úhradu členských příspěvků a stravného v LMŠ

6.1 Úhrada členských příspěvků

Zákonní zástupci dodržují při úhradě příspěvků pravidla specifikovaná ve Stanovách LMŠ, které jsou k dispozici na nástěnce. O výši příspěvků na další školní rok jsou zákonní zástupci informováni emailem do 30.6. předchozího školního roku.

6.2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky, které stanovuje Provozní řád výdejny stravy LM3, který visí na nástěnce.

7. Pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci LMŠ, s jinými dětmi docházejícími do LMŠ a s ostatními zákonnými zástupci

7.1 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim LMŠ,
- řídí se školním, provozním a bezpečnostním řádem LMŠ,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci, dětmi docházejícími do LMŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- nedávají dětem do LMŠ hračky, ostré předměty, drahé věci či šperky a telekomunikační technologie, učitel za tyto předměty nezodpovídá, není jeho povinností tyto věci ochraňovat a hledat.

ČI. III

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v LMŠ. Povinné předškolní vzdělávání dítěte v MŠ

1. Podmínky pro přijímací řízení

1.1 O přijetí do LMŠ rozhoduje ředitelka. Kritéria pro přijetí jsou zveřejněna s informacemi o místě, termínu a době zápisu na nástěnce a webových/fb stránkách LMŠ.

1.2 O přijetí dětí rozhoduje ředitelka LMŠ na základě zákona č. 561/2014 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění § 165.

1.3 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte vyplněnou a podepsanou žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání včetně lékařského doporučení.

1.4 Ke každé žádosti je přiřazeno registrační číslo a po ukončení zápisu dětí budou na nástěnce LMŠ zveřejněna registrační čísla žádostí, kterým bylo vyhověno.

1.5 O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka LMŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost.

1.6 Ředitelka LMŠ může nepřijmout k předškolnímu vzdělávání dítě, které k tomu není emočně připravené.

1.7 Při přijímání dětí je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví) – předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanovenému pravidelnému očkování nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

1.8 Přesný termín, místo a dobu podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok stanovuje ředitelka po dohodě se statutárním zástupcem. Tyto informace se zveřejní na nástěnce fb/webových stránkách LMŠ.

2. Podmínky pro ukončení vzdělávání dětí v mateřské škole

2.1 Ředitelka LMŠ může rozhodnout o ukončení docházky dítěte po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než čtyři týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz LMŠ,
- ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí členský příspěvek nebo úplatu za stravování.

ČI. IV

Provoz a vnitřní režim LMŠ

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1.1 LMŠ má jednu věkově smíšenou třídu o maximální kapacitě 15 dětí. Vzdělávání probíhá na adrese Třebšín 227, 257 44 Krňany a v jejím okolí. Provoz LMŠ je od 7:30 do 15:00.

1.2 O hlavních prázdninách (v měsících červenci a srpnu) a o vedlejších prázdninách, může ředitelka provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu organizačních, technických nebo předpokládaného nízkého počtu dětí. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka LMŠ zákonným zástupcům dětí 2 měsíce předem.

1.3 Provoz LMŠ lze ze závažných důvodů omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka LMŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

1.4 Rodiče se k docházce dětí v měsících červenci a srpnu předem závazně přihlašují. Tímto se zavazují, že uhradí náklady na školné i stravné i v případě, že dítě bez omluvy nenastoupí do LMŠ. Prázdninový provoz LMŠ se stanovuje na základě poptávky rodičů.

1.5 LMŠ může organizovat školní výlety a další akce, související s výchovně vzdělávací činností, a informuje zákonné zástupce před jejich zahájením.

2. Vnitřní režim dne při vzdělávání dětí

2.1 Předškolní vzdělávání podle stanoveného ŠVP probíhá v základním denním režimu. Denní režim je uveden orientačně, je variabilní a umožňuje pružně reagovat na potřeby dětí a LMŠ. Může být pozměněn v případě kulturních akcí a výletů.

2.2 Doba určená na příjem dětí do LMŠ je 7:30 – 9:00 hodin.

2.3 Režim dne – orientační:

07:30 – 9:00	Příchod dětí do LMŠ, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy nebo venku
9:00 – 11:30	volné spontánní hry a činnosti dětí, předškolní příprava, individuální, průpravná cvičení a pohybové aktivity, skupinová i společná práce dětí, svačina, dokončení činností, osobní hygiena, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky, zaměřené především na hry a zájmovou činnost, řízené aktivity, pobyt dětí venku
11:30 – 12:30	Osobní hygiena, oběd
12:30 – 13:00	Vyzvedávání dětí po obědě
12:30 – 14:00	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:00 – 14:30	Odpolední svačina, osobní hygiena, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, vždy probíhají venku pouze za velmi nepříznivého počasí uvnitř
14:30 - 15:00	Vyzvedávání dětí

3. Způsob omlouvání dětí

3.1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte osobně, telefonicky nebo zprávou na čísle 775 502 025.

4. Pobyt venku

4.1 Děti tráví venku většinu času. Za nepříznivého počasí je pobyt venku dělen na kratší časové úseky a přizpůsoben potřebám dětí.

4.2 Děti musí mít vhodné oblečení a obuv, aby se nemusely bát úšpinění, promáčení a chladu při pobytu na zahradě a v přírodě. Je vhodné mít náhradní oblečení.

5. Organizace školního stravování

5.1 Stravování v LMŠ je děleno na

5.1.1 svačiny – dopolední a odpolední, včetně pitného režimu, zajišťuje výdejna LMŠ.

5.1.2 obědy jsou dováženy ze školní jídelny Lupalis, při přípravě jídel je postupováno podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2008 Sb. o školním stravování v platném znění. Rodiče nesmí donášet vlastní jídlo z domova.

5.2 Postup při odhlašování a přihlašování obědů: Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit nejpozději do 7.30 téhož dne zprávou/telefonicky na číse 775 502 025.

5.3 Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách. Pokud nebude dítě řádně odhlášeno ze stravy a nebude přítomno v mateřské škole, bude mu strava účtována v plné výši.

Čl. V

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1.1 Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

1.2 Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled dospělé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost zákonným zástupcům.

1.3 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

1.4 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

1.5 Všechny děti se chovají při pobytu v LMŠ tak, aby neohrozily zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

1.6 Každý úraz, poranění nebo nehodu, k níž dojde během pobytu dětí v LMŠ nebo mimo ni při akci pořádané školou, hlásí děti ihned učitel. Děti jsou o bezpečném chování vždy před akcí poučeny, učitel provede o poučení záznam do třídní knihy. Mateřská škola vede evidenci úrazů dětí.

1.7 K fyzickému kontaktu učitelky na intimních partiích dítěte dochází pouze v případě, že je potřeba pomoci dítěti s hygienou, dát první pomoc nebo v dalších výjimečných případech.

1.8 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé i ostatní zaměstnanci následující zásady

Při přesunech dětí mimo území LMŠ po pozemních komunikacích se učitelky řídí pravidly silničního provozu.

Děti spoluvytvářejí a učí se celoročně dodržovat bezpečnostní a společenská pravidla společného soužití ve třídě, v prostorách LMŠ i venku.

Pobyt dětí v přírodě

- využívají se známé cesty a pěšiny, při cestách mimo známé území vždy nejprve jedna z učitelek cestu prozkoumá a zjistí případná rizika.

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

1. učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a dodržování předem nastavených pravidel.

1.9 Na akcích, které pořádá škola, je tato zodpovědná za bezpečnost dětí. Na akcích, které pořádá škola za účasti rodičů (nejčastěji v odpoledních hodinách), zodpovídají za bezpečnost dětí jejich rodiče nebo jimi pověřeni zástupci.

1.10 Platí zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol) do LMŠ. Ve všech prostorách LMŠ platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu. Dále platí zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

2.Ochrana před rizikovým chováním, projevy diskriminace nebo násilí

2.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku. V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem učeny pochopit a porozumět dané problematice. Jsou poučeny o zdravém způsobu života, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování, jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

2.2 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci LMŠ a mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí.

ČI. VI

Zacházení s majetkem LMŠ

1.Chování dětí při zacházení s majetkem LMŠ v rámci vzdělávání

1.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v LMŠ zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek LMŠ.

2.Povinnosti zákonných zástupců při pobytu v mateřské škole a zacházení s jejím majetkem

2.1 Zákonní zástupci pobývají ve všech prostorách LMŠ jen po dobu nezbytně nutnou.

2.2 Po dobu pobytu v prostorách LMŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali její majetek a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce.

2.3 Po převzetí dítěte zákonným zástupcem již dítě nesmí z bezpečnostních důvodů používat žádné vybavení LMŠ.

ČI. VII

1. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu dodržování Školního, provozního a bezpečnostního řádu jsou oprávněni provádět statutární zástupce, ředitel a všichni zaměstnanci LMŠ.
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., zveřejňuje ředitelka LMŠ tento řád na nástěnce u vchodových dveří LMŠ.
5. Zákonní zástupci dětí budou informováni o vydání tohoto školního řádu, což potvrdí svými podpisy.
6. Tento školní řád nabývá platnosti a je účinný od 1. 9. 2025

Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci LMŠ a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

V Třebšíně dne 1.9.2025

.....
Mína Fišerová, statutární zástupce

.....
Veronika Rýdlová, Bc., ředitelka