



## Školní řád Lesní mateřské školy a ekocentra Berounka z.s. VI

Školní řád Lesní mateřské školy a ekocentra Berounka z.s.	
Změny aktualizovala	Mgr. Marie Peroutková
Schválila	Mgr. Marie Peroutková, zástupce ředitelky
Projednáno na pedagogické radě dne	30. 8. 2023
Plán nabývá platnosti dne	1. 9. 2023
Plán nabývá účinnosti dne	1. 9. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	



## I. Úvodní ustanovení

1.1. Školní řád upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zástupci a zaměstnanci v Lesní mateřské škole a ekocentru Berounka z.s. (dále jen "LMŠ"). Upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí, a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy.

1.2. Obsah školního řádu vymezuje zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (školský zákon), vyhláška č. 14/2004 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a další související normy (vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, vyhláška č. 263 / 2007 Sb., kterou se stanoví řád pro zaměstnance škol a školských zařízení, vyhláškou č. 107/1995 Sb., o školním stravování, Úmluva o právech dítěte aj.).

## II. Přijímání dětí do mateřské školy

2.1. LMŠ má jednu heterogenní skupinu - věkové složení dětí je zpravidla od tří do šesti (sedmi) let. Kapacita zázemí je 22 dětí. Velikost jedné třídy je max. 14 dětí na dva průvodce.

2.2. Při přijímání dětí do mateřské školy postupuje zástupkyně školy v souladu s § 34, zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád.

2.3. Zápis do LMŠ pro příští školní rok 2023/2024 se bude konat 1. května a v dalších letech dle platných právních předpisů. Místo, datum a podobu zápisu stanoví zástupce ředitelky LMŠ a oznámí ho veřejnosti obvyklým způsobem, tj. prostřednictvím facebookových a webových stránek v dostatečném časovém předstihu.

### Zápis do mateřské školy:

2.4. Zákonný zástupce odevzdá při zápisu vyplněné tiskopisy - **žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání**, které obdrží po odeslání přihlášky k předškolnímu vzdělávání (prostřednictvím webové stránky) nebo je může vyplnit přímo na místě při zápisu. Zde jsou zákonní zástupci seznámeni i s kritérii pro přijímání dětí do mateřské školy. Koordinátorka školy poskytne zákonnému zástupci podrobné informace o způsobu docházky do mateřské školy a přidělí každému uchazeči registrační číslo.

2.5. Po obdržení žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání zástupkyně školy do 30 dnů rozhodnutí o přijetí (nepřijetí) dítěte k předškolnímu vzdělávání a stanoví den nástupu a způsob docházky dítěte. Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem na webových stránkách školy. Tato rozhodnutí jsou považována za oznámená. Při záporném rozhodnutí se mohou zákonní zástupci proti tomuto rozhodnutí odvolat. Odvolání se podává u zástupkyně ředitelky školy.

2.6. V individuálních případech mohou zákonní zástupci podat žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání nejen výše zmíněným způsobem, ale i v průběhu školního roku. Na základě této žádosti

může být dítě přijato jen v případě, že to umožňuje kapacita LMŠ a byli splněny podmínky přijímacího řízení.

2.7. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte tyto povinné dokumenty:

- Přihláška k docházce (vyplní se na webových stránkách školy nebo přímo na dni otevřených dveří) + (Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání)
- Evidenční list dítěte
  - Příloha k Evidenčnímu listu: Vyjádření lékaře (Do Lesní mateřské školy je přijímáno pouze plně očkované dítě dle platných zákonů ČR. V kolektivu se mohou nacházet neočkované děti, které mají udělenou platnou výjimku ze závažných důvodů shodujících se s platným právním řádem ČR, a děti v povinném předškolním roce. Rodiče plně očkovaných dětí si jsou vědomi možnosti přítomnosti neočkovaných dětí v kolektivu.)

Vzory dokumentů jsou ke stažení na webových stránkách školy v dostatečném časovém předstihu před zápisem.

## 2.8. Kritéria pro přijímání dětí

1. věk – resp. zralost dítěte pro předškolní docházku

Děti do dvou let- nepřijímáme, 2-3 roky 10 bodů, 3-4 - 40 bodů, 5-6 - 20 bodů

2. model docházky (počet dní) – celotýdenní 50 bodů, třídenní – 40 bodů, dvoudenní -20 bodů

3. sourozenci již docházejících dětí do LMŠ – 60 bodů

4. zájem rodičů o koncepci předškolního vzdělávání inspirovaného lesními mateřskými školami, děti z letní školky – 20 bodů

5. vzdálenost bydliště (Přednostně přijímáme děti z bližších lokalit, popřípadě přednost mají děti z lokalit, kde už bydlí stávající děti, důvodem je nižší ekologická stopa, méně času stráveného v autě, možnost spolujízdy rodičů) 10 bodů

6. průvodci po konzultaci s pedagogem mohou některým dětem dát přednost před jinými z důvodu doplnění určitých složek skupiny k naplňování vzdělávacích cílů (Př. Pokud bude ve skupině převládat více kluků, budou preferovat přijetí holčičky. Pokud bude ve skupině málo starších dětí, budou preferovat přijetí staršího dítěte, atd.) 10 bodů

V případě rovnosti bodů může být přihlédnuto ke specifickým potřebám rodiny.

2.9. Přijímáme pouze děti, které zvládnou být přes den bez plen (v individuálních případech je možná domluva).

2.10. Adaptační proces: LMŠ umožňuje Adaptační proces, který slouží rodičům nově přihlášených dětí. Po dohodě s pedagogem mohou navštěvovat provoz Lesní školky spolu se svým dítětem. Standardní doba je 2 týdny, možno individuálně prodloužit podle potřeby dítěte. Adaptačním procesem se nerozumí pravidelné navštěvování dospělého doprovodu školky během roku. Je to možné pouze po předchozí domluvě s pedagogem. Dospělá osoba/rodič pak přebírá veškerou zodpovědnost a péči o dítě (vyjma situací, kdy se v rámci domluvy s průvodci, chce vzdálit – součástí adaptačního procesu). Adaptační proces dítěte trvá max. 3 týdny, po této době provozovatel spolu s rodiči zhodnotí, zda je dítě schopno dále navštěvovat LMŠ.

2.11. Do LMŠ je přijímáno pouze plně očkované dítě dle platných zákonů ČR. V kolektivu se mohou nacházet neočkované děti, které mají udělenou platnou výjimku ze závažných důvodů shodujících se s platným právním řádem ČR, a děti v povinném předškolním roce. Rodiče plně očkovaných dětí si jsou vědomi možnosti přítomnosti neočkovaných dětí v kolektivu.

2.12. Minimální délka docházky jsou 2 dopoledne/týden

2.13. Pouze dopolední docházkou přichází dítě o část dne (odpoledne), kdy se provádí grafomotorická cvičení a další důležité aktivity, rodič tedy bere tuto skutečnost na vědomí. Rodič může požádat o poskytování grafomotorických listů a dalších materiálů pro práci s dítětem na doma.

2.14. Velikost třídy LMŠ na den je 14 dětí na dva dospělé průvodce. Celková kapacita zázemí je 22 dětí. Pokud zájem převažuje kapacitu LMŠ, vede zřizovatel čekací listinu náhradníků, kteří jsou přijímáni podle volných kapacit a kritérií přijetí.

2.15. Zkušební návštěva – umožňujeme nahlédnout do naší školky i během roku po předchozí domluvě. Následuje schůzka s oběma rodiči.

### **III. Ukončení vzdělávání v Lesní mateřské škole a ekocentra Berounka z.s.**

- Provozovatel LMŠ má právo ukončit vzdělávání dítěte v LMŠ, pokud rodič:
  - nehradí školkovné v termínech do 20. dne v předchozím měsíce,
  - opakovaně nedodrží Provozní řád,
  - opakovaně nezajišťuje dostatečné vybavení dítěte.
- Provozovatel LMŠ má právo ukončit vzdělávání dítěte v LMŠ Berounka, pokud dítě:

- po třítydenním adaptačním procesu není schopno zvládnout provoz LMŠ, nenastanou fyzické či psychické změny, které mu neumožňují bezproblémový pobyt v prostředí LMŠ nebo dítě výrazným způsobem narušuje soužití dětí.

#### IV. Provoz a vnitřní režim Lesní mateřské školy a ekocentra Berounka z.s.

4.1. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Provoz školy je celodenní od 8:00 do 16:00 hodin. Rodiče jsou povinni dopravit dítě do školy nejpozději do 8:30 hodin. V 9:00 začíná ranní kruh a tím denní program.

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

4.3. Pozdější příchod je možný po předchozí domluvě (s průvodci) a rodič sám zajistí dovedení dítěte do skupiny (každý den je jiný, skupina dětí se může pohybovat kdekoli v okolí).

4.4. Návštěva LMŠ z řad rodičů, přátel a příznivců LMŠ je možná po předchozí konzultaci s průvodcem nejpozději den předem.

#### 4.5. Režim dne

8:00	-	8:30	Příchod dětí - volná hra na pozemku LMŠ, pohybové aktivity, plnění povinností vycházející z péče o pozemek.
9:00	-	9:30	Přivítání v kruhu, seznámení, co nás během dne čeká, řízená činnost (odpovídající tematickému celku ŠVP)
9:30	-	10:00	Hygiena, svačina
10:00	-	12:00	Putování přírodou, volná hra
12:00	-	12:15	Hygiena a příprava na oběd
12:15	-	12:45	Oběd
12:45	-	13:15	Vyzvedávání po obědě
13:00	-	14:00	Hygiena, odpočinek
13:15	-	13:45	Předškoláci - systematická příprava do školy
14:00	-	14:30	Volná hra, tvoření, aktivity, které si zvolí děti dle své aktuální potřeby
14:30	-	14:40	Úklid zázemí, hygiena
14:45	-	15:00	Svačina
15:00	-	16:00	Vyzvedávání dětí, volná hra, předání dětí rodičům

4.5. V případě výletů a exkurzí je čas a místo pro scházení určeno vždy v dostatečném předstihu e-mailem, konkrétní upřesnění v systému náhrad - Úlu.

4.6. Čas určený pro vyzvedávání dětí rodiči nebo zmocněnými osobami je pro celodenní docházku od 15.00 hod – 16:00 h v zázemí LMŠ.

pro půldenní docházku je čas vyzvedávání 12:45-13:15.

4.7. Vyzvedávání dítěte: Rodič je informován o využití některých náhradních věcí (oblečení) z vnitřního zázemí, tyto věci rodič další den doplní. Dochvilnost při vyzvedávání dítěte je nutná. Rodiče jsou informováni o závažných událostech z průběhu dne ve školce (úrazy, hádky, vyjmutí klíštěte) týkajících se jejich dítěte. V případě zhoršení zdravotního stavu dítěte nebo případně promočení či prochladnutí dítěte bez možnosti situaci řešit vlastními silami pedagogů LMŠ musí být po předchozím oznámení rodičům dítě vyzvednuto dříve.

4. 8. LMŠ se uzavírá v době letních prázdnin a vánočních prázdnin. O letních prázdninách pořádá LMŠ minimálně tři týdny příměstských táborů. V době ostatních prázdnin je LMŠ otevřená (pokud je dostatečný zájem ze strany rodičů). LMŠ je uzavřena v dny státem uznaných svátků.

4.9. Podrobnější vnitřní režim školky v ŠVP nebo Provozním řádu LMŠ .

## V. Komunikace

V. 1.

rodič vs. průvodce/koordinátor probíhá:

1. ústní formou ve dnech školky - rodič versus průvodce, při předání dítěte.
2. písemnou formou – připomínky a stížnosti - – [marie.peroutkova@lesniskolkaberounka.cz](mailto:marie.peroutkova@lesniskolkaberounka.cz).
3. whatsapp- skupina Omluvy a domluvy lesnacka – kde se řeší náhrady a náhle uvolněná místa, rychlé omluvy, ztracené věci , rychlé vzkazy od průvodců.
4. infomaily – listopad, prosinec, leden, únor, březen, květen, červen, srpen

V. 2.

Škola vs. rodiče probíhá:

1. infomaily: listopad, prosinec, leden, únor, březen, květen, červen, srpen
2. důležité informace jsou rodičům zasílány e-mailem.
2. 3 x do roka schůzky rodičů – konec srpna – úvodní schůzka do nového školního roku, listopad, duben.
3. 3 x do roka - leden, březen, květen rodičovská kavárna – neformální prostor k probrání důležitých témat.
3. Možnost sjednání individuální schůzky s pedagogy během roku kdykoliv, po uzavření diagnostického období – listopad a květen.

## **VI. Povinnost předškolního vzdělávání**

Následující ustanovení platí pro děti s povinnou předškolní docházkou (povinné předškolní vzdělávání dle § 34a školského zákona):

6.1. Rozsah povinného předškolního vzdělávání se ve škole stanovuje v rozsahu nejméně 4 hodiny denně.

6.2. Povinnost předškolního vzdělávání není dána v době školních prázdnin.

6.3. Zákonný zástupce je povinen omlouvat (telefonicky, ústně, emailem) dítě z povinného předškolního vzdělávání ze zdravotních a jiných důvodů nejpozději do 7:00 hodin v den absence dítěte. Dlouhodobá plánovaná absence se omlouvá písemnou formou řediteli.

## **VII. Individuální vzdělávání dítěte**

7.1. Následující ustanovení platí pro děti s individuálním vzděláváním dle § 34b školského zákona:

7.2. V případě individuálního vzdělávání po převážnou část školního roku je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit koordinátorce školy tři měsíce před zahájením školního roku. V průběhu školního roku lze individuálně dítě s povinným předškolním vzděláváním vzdělávat nejdříve ode dne, kdy je koordinátorce školy doručeno oznámení o individuálním vzdělávání. Oznámení musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, adresu trvalého bydliště dítěte, období, ve kterém se bude dítě individuálně vzdělávat a důvody pro toto vzdělávání (předepsaný formulář lze získat na vyžádání na adrese [Info@lesniskolkaberounka.cz](mailto:Info@lesniskolkaberounka.cz))

7.3. Pedagog mateřské školy poskytne e-mailem zákonnému zástupci doporučené materiály k individuálnímu vzdělávání, zpravidla do konce srpna před nástupem do individuálního vzdělávání (Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání, konkretizované očekávané výstupy, Desatero pro rodiče, dotazník). Zákonný zástupce bude vyzván k účasti na ověření úrovně očekávaných výstupů, které se uskuteční v listopadu (případně v náhradním termínu v měsíci prosinci).

7.4. Ověřování znalostí a dovedností individuálně se vzdělávajících dětí budou provádět dva pedagogové LMŠ Berounka. Zákonní zástupci si mohou v případě potřeby domluvit konzultační schůzku. Pokud se zákonný zástupce nedostaví s dítětem k ověření ve stanoveném nebo náhradním termínu, bude dítěti individuální vzdělávání ukončeno. V případě ukončení individuálního vzdělávání bude koordinátorka LMŠ písemně informovat ředitele spádové školy dítěte.

7.5. Individuální vzdělávání je zpoplatněno částkou 4360,- Kč. V ceně jsou zahrnuty náklady na administrativu, konzultaci s rodiči, zaplacená práce pedagogů, kteří se účastní ověřování znalostí a dovedností individuálně se vzdělávajících dětí. Kapacita LMŠ pro přijetí dětí do individuálního vzdělávání jsou 4 děti.

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

8.1. Pedagogové LMŠ mají ve své kompetenci rozhodnout o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení. Rodič je o tomto kroku informován, LMŠ od něj však nepotřebuje informovaný souhlas.

8.2. Pedagog LMŠ zpracuje plán pedagogické podpory (viz příloha ŠVP), ve kterém je upravena organizace vzdělávání dítěte, metody a formy práce.

8.3. Pokud pedagog vyhodnotí po 3 měsících realizace podpůrných opatření prvního stupně jako nedostatečná, doporučí využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení (dle §16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

8.4. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně se provádějí na základě doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.

8.5. Pokud rodiče odmítají podepsat informovaný souhlas pro doporučení školského poradenského zařízení, má LMŠ povinnost hlásit toto na OSPOD, který zahájí s rodiči správní řízení.

8.6. V souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti určí ředitelka školy pedagoga odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením.

8.7. Pedagogové zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení školského poradenského zařízení.

8.8. Poskytování podpůrných opatření je průběžně vyhodnocováno, nejméně však 2x ročně.

8.9. Ukončení poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně je ukončeno na základě doporučení školského poradenského zařízení. V takovém případě se již nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce.

## **IX. Vzdělávání dětí nadaných**

9.1. LMŠ Berounka dle svého ŠVP vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem k jeho individuálním možnostem. To platí i pro vzdělávání dětí nadaných.

9.2. LMŠ zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání dle individuálních vzdělávacích potřeb dítěte.

## **X. Vzdělávání dětí dvouletých**

Dvouleté děti jsou přijímány po předchozím adaptačním procesu (viz. kap. II.), během kterého se zjišťuje, zda je konkrétní dvouleté dítě schopné zvládnout pobyt v LMŠ, který je fyzicky náročnější, než pobyt v běžné MŠ. Prioritou pro děti v tomto věkovém období podle nás není vzdělávání, ale adaptace na jiné společenství, než je rodina, a to především



prostřednictvím hry. Učení probíhá přirozeně nápodobou.

## **XI. Úplata za předškolní vzdělávání a stravu**

11.1. Výše úplaty za předškolní vzdělávání stanoví ředitelka školy standardně do 30. 6. školního roku pro následující školní rok, v odůvodněných případech do začátku školního roku. Výše úplaty představuje fixní platbu za kalendářní měsíc. Rodiči bude stanovena výše platby po domluvě s provozovatelem podle modelu docházky. Provozovatel má právo v odůvodněných případech snížit platbu za docházku. Rodiče nemají nárok na vrácení poměrné částky za den (dny), kdy dítě v daném měsíci nebylo přítomno na programu LMŠ (např. z důvodů nevhodného oblečení, pozdní docházky, nemoci, rodinných důvodů).

11.2. Zřizovatel je oprávněn jednostranně stanovit novou výši platby za docházku dítěte do LMŠ, kterou je povinen nejméně dva měsíce před jejich účinností zaslat e-mailem na adresu rodiče dítěte a oznámit tuto skutečnost na svých webových stránkách.

11.3. LMŠ zajišťuje stravování od externího dodavatele. Rodiče hradí stravné zpětně, podle přesného

počtu obědů. Výši ceny stravného oznámí škola nejdéle do 30. 6. školního roku pro následující školní rok, v odůvodněných případech do začátku školního roku.

11.4. Stravné není součástí školkovného.

11.5. Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu známé nepřítomnosti, odhlásí rodiče dítě ze systému náhrad Úl do 12 hod. předchozího dne, jejich místo a oběd bude nabídnut jinému dítěti, pokud nikdo toto místo nevyužije, oběd si mohou druhý den vyzvednout.

. Při nefunkčnosti tohoto systémů nebo změně dodavatele obědů má LMŠ právo změnit tento systém a stanovit nové podmínky pro odhlašování stravného od nadcházejícího měsíce. Tuto skutečnost pak neprodleně oznámí rodičům e-mailem.

11.6. Úhrady jízdného a vstupného na kulturní a ostatní akce hradí rodiče dětí, které se akcí účastní.

11.7. Účastí dítěte v Lesní mateřské škole Berounka rodič neztrácí nárok na rodičovský příspěvek.

Rodiče mají právo na uplatňování slevy na dani za předškolní vzdělávání ve výši dané státem.

11. 8. V případě nemožnosti nebo omezení poskytování výchovně-vzdělávacích služeb ze strany LMŠ z důvodu **Vyšší moci**, nejsou rodiče zproštěni povinnosti hradit příspěvek na výchovně vzdělávací aktivity nebo oprávněni požadovat slevu z tohoto příspěvku či jeho vrácení (nebo jeho poměrné části) za dobu prvních dvou měsíců trvání Vyšší moci. Pokud bude nemožnost nebo omezení poskytování výchovně-vzdělávacích služeb ze strany LMŠ z důvodu Vyšší moci pokračovat i po uplynutí této doby, dohodnou se LMŠ a rodiče na dalším postupu a formě poskytování výchovně-vzdělávacích služeb.

Za vyšší moc se považují zejména přírodní katastrofy, požáry, zemětřesení, sesuvy půdy, povodně, vichřice nebo jiné atmosférické poruchy a jevy značného rozsahu, epidemie, karanténní omezení, války, povstání, vzpoury, občanské nepokoje, teroristické útoky nebo stávky, rozhodnutí nebo normativní akty orgánů veřejné moci, regulace, omezení, zákazy nebo jiné zásahy státu, orgánů státní správy nebo samosprávy, výbuchy nebo jiné poškození nebo poruchy příslušného výrobního nebo distribučního zařízení.

V případě vzniku případu vyšší moci na své straně LMŠ vyvine bez zbytečného odkladu veškeré úsilí, které lze rozumně požadovat, za účelem zajištění poskytování výchovně-vzdělávacích služeb alespoň v omezeném rozsahu, alternativním způsobem či na náhradním místě.

## **XII. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců**

12.1. Děti mají právo:

- ✓ na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností,
- ✓ na poskytnutí ochrany a bezpečí,
- ✓ uspokojení potřeb (potřeba jídla, pití, odpočinku, soukromí, pohybu,...),
- ✓ respektování individuality,
- ✓ výběr činností na základě vlastní volby,
- ✓ na speciální péči, výchovu a poskytnutí potřebných podpůrných opatření v případě dětí se speciálními potřebami,
- ✓ užívat vlastní kulturu, jazyk a náboženství,
  - na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi,
- ✓ na ochranu před aktivitami, které by ohrožovaly jejich vývoj a zdraví.

## 12.2. Zákonní zástupci mají právo:

- ✓ na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- ✓ na svobodný přístup k informacím týkající se průběhu a výsledků předškolního vzdělávání svých dětí,
- ✓ po dohodě s průvodcem mohou být přítomni vzdělávacím činnostem ve škole,
- ✓ konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s průvodcem – pedagogem.
- ✓ přispívat svými návrhy k obohacení vzdělávacího obsahu (ŠVP),
- ✓ být informováni prostřednictvím emailu a na společných setkáních o prospívání svého dítěte,
- ✓ zapojit se do zkvalitňování stravování dětí ve škole.

## 12.3. Zákonní zástupci jsou povinni:

- ✓ zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy,
- ✓ předávat dítě osobně průvodci LMŠ nebo zmocnit jinou osobu k vyzvedávání,
- ✓ včas nahlásit jakékoli změny v chování dítěte,
- ✓ do mateřské školy přivádět pouze zdravé dítě,
- ✓ včas nahlásit případné změny v důležitých datech a údajích (změna bydliště, telefonu, zdravotní pojišťovny...),
- ✓ v daných termínech platit úplatu za vzdělávání a stravné,
- ✓ včas omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole (nejdéle do 8:00 hod při nečekané absenci),
- ✓ informovat neprodleně průvodce o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte v zázemí školy,
- ✓ při převzetí dítěte od průvodce školy zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte - boule, modřina, klíště apod.) ihned toto konzultovat s průvodcem
- ✓ zkontrolovat své dítě, že do LMŠ nenosí žádné potenciálně nebezpečné věci, hračky apod.,
- ✓ sledovat korespondenci, emaily, ve které jsou informování o provozu, požadavcích a dalších

záležitostech mateřské školy.

✓ dodat do školy potřebné oblečení a věci osobní potřeby dle instrukcí od průvodců, pravidelně je kontrolovat a vyměňovat.

### **XIII. Práva a povinnosti průvodců (pedagoga/asistenta)**

13.1. Průvodci mají při výkonu své činnosti právo:

- ✓ na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s průvodcem v LMŠ,
- ✓ na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci,
- ✓ nepřevzít dítě s viditelnými projevy onemocnění v zájmu zachování zdraví ostatních dětí,
- ✓ na to, aby nebylo do jejich průvodcovské činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy, rozhodovat o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy v souladu s filosofií LMŠ,
- ✓ na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
- ✓ nepustit do objektu (zázemí LMŠ) cizí osoby,
- ✓ na objektivní hodnocení své průvodcovské činnosti.

13.2. Průvodce je povinen:

- ✓ vykonávat pedagogickou a průvodcovskou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- ✓ chránit a respektovat práva dítěte, svou činností přispívá k naplnění výše uvedených práv dítěte,
- ✓ chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování v LMŠ,
- ✓ svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima v prostředí LMŠ a podporovat její rozvoj,
- ✓ zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu

děti a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku,

- ↳ poskytovat dítěti zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním, je povinen odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem,
- ↳ nahlásit nepřevzetí dítěte Marii Peroutkové.

#### **XIV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich**

ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy

diskriminace, nepřátelství nebo násilí

14.1. Za bezpečnost dětí odpovídají po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole průvodci LMŠ (pedagogové a pedagogičtí asistenti/chůva), a to od doby jejich převzetí od zákonných zástupců nebo jimi pověřené osoby až do doby jejich předání zákonným zástupcům nebo jimi pověřené osobě (uvedené v Evidenčním listu dítěte).

14. 2. LMŠ je pojištěna u pojišťovny Generali. Toto pojištění však není úrazovým pojištěním dětí, to má v kompetenci rodina dítěte.

14.3. Zákonní zástupci jsou povinni vybavit děti vhodnou a bezpečnou obuví. Není povoleno přinášet do LMŠ nebezpečné či cenné předměty. Nechceme, aby děti přinášely do školky sladkosti průmyslového typu (sušenky, bonbóny atd.), hračky, výjimka je plyšák na spaní, hračka sloužící k adaptaci, v týdnu V bačkůrkách je možné nosit do školky hračky.

14.4. Pozornost je věnována vytváření základů zdravých životních návyků a postojů u dětí.

Vzdělávací obsah směřuje k prevenci před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace. Společně s dětmi jsou vytvářena pravidla společného soužití. Jejich respektováním je předcházeno projevům nepřátelství a násilí.

14.5. Při náhlém onemocnění nebo úrazu dítěte v LMŠ jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout. Pakliže zdravotní stav dítěte vyžaduje izolaci, je dítě do doby příjezdu zákonného zástupce izolováno od kolektivu za trvalé přítomnosti jednoho z průvodců.

14.6. V případě školního úrazu je průvodce povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě ohrožení života volat lékařskou záchranou službu. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci LMŠ od vstupu dětí do prostor LMŠ (převzetí dítěte průvodcem) až do odchodu z nich (převzetí dítěte zákonným zástupcem či jinou pověřenou osobou) a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo LMŠ, organizovaných LMŠ a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na výletech, zájezdech a exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako místo setkání při akcích konaných mimo LMŠ.

14.7. Rodič či zákonný zástupce přítomný ve školce nese veškerou zodpovědnost za své dítě (např. při slavnostech, brigádách, ve chvíli, kdy si dítě přebírá od průvodců a ještě se v zázemí nebo před ním zdržuje).

#### **14.7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v**

LMŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání:

↳ Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby v době určené pro příchod dětí do LMŠ (8:00 - 9:00) předávají dítě průvodcům. Předávání probíhá na pozemku Lesní mateřské školky a ekocentra Berounka z.s.),

pokud nejsou rodiče předem informováni jinak (v případě společných výletů, slavností, návštěv kulturních akcí apod.). GPS: 49.7940903N, 13.4535953E

↳ LMŠ přebírá odpovědnost za dítě okamžikem, kdy je jasná interakce dítě – rodič – pedagog (přivítání, rozhovor, pohlazení dítěte, podání ruky). Odpovědnost zřizovatele a pedagoga za dítě končí znovu touto jasnou interakcí. Při ranním předávání dítěte, rodič informuje pedagoga o důležitých okolnostech spojených se stavem dítěte (např. dítě po nemoci, závažné

okolnosti v rodině apod.). Jedná se především o okolnosti, které by mohly narušit fyzickou či psychickou pohodu dítěte a dalších dětí během pobytu ve školce. Rodič předává dítě dostatečně vybavené s ohledem na aktuální počasí a potřeby dítěte.

- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

- Osoby zmocněné k převzetí dítěte: Rodič nebo zákonný zástupce předá pedagogům před zahájením docházky písemný seznam osob oprávněných k vyzvedávání dítěte (tento seznam je součástí Evidenčního listu dítěte). Tento seznam je možné aktualizovat průběžně tak, aby byla zajištěna bezpečnost dítěte.

- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, pak příslušný průvodce:

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

- informuje telefonicky koordinátorku školy,

- řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na úřad města, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,

- případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

14.8. Rodiče nebo zákonní zástupci přítomní v LMŠ (při Slavnostech, pokud se rodiče účastní školkového dne, výletu apod.) přebírají plnou zodpovědnost za své děti.

14.9 Zabezpečení zázemí LMŠ:

- Vnitřní zázemí LMŠ je zabezpečeno proti vniku cizích osob a cizí osoby do něj nejsou vědomě vpouštěny. Okolí zázemí Berounky je však volně přístupné. Branka se nezamyká.

14.10 Další bezpečnostní opatření:

- Ve všech prostorách LMŠ platí zákaz požívání alkoholu, odkládání osobních věcí

zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

↳ V celém prostoru LMŠ (vnitřní zázemí, okolí, místa určená pro předávání a vyzvedávání dětí) je zákaz kouření a užívání alkoholu a jiných návykových látek.

#### XV. Podmínky zacházení s majetkem školy

↳ Děti jsou vedeny k šetrnému a ohleduplnému chování a zacházení s veškerým majetkem LMŠ - nábytek, učební pomůcky - ale i s rostlinami (sazenice stromků apod.) a venkovním zařízením. Při neúmyslném poškození majetku školy dítětem, hradí náklady na opravu LMŠ, při úmyslném poškození hradí škodu rodiče dítěte nebo se domluví s koordinátorkou LMŠ na opravě či kompenzaci škody.

#### XVI. Doprava

↳ LMŠ nezajišťuje dopravu dětí. Rodiče se mohou domluvit na spolujždě, tento druh přepravy je velmi vítaný, LMŠ za něj však nenesou zodpovědnost.

#### XVII. Systém náhrad, omlouvání a odhlásování oběda

. LMŠ vlastní internetovou aplikaci Úl, kde lze jednoduchým způsobem odhlásit své dítě z docházky a omluvit jej. Bližší informace o celém fungování aplikace obsahuje tzv. Příručka pro uživatele Úlu.

Omlouvání absence – v aplikaci nebo na whatsappové skupině Omluvy a domluvy lesnacka

pokud rodiče odhlásí své dítě do 12 hod. předešlého dne, systém nabídne toto místo dalšímu zájemci, odhlásí se automaticky i oběd a vzniká náhrada, kterou lze čerpat po dobu 60 dnů

- pokud rodiče odhlásí své dítě po 12 hod. předešlého dne, nárok na náhradu nevzniká a místo si mohou vzít jiné rodiny. Pokud toto místo nikdo neobsadí, mohou si rodiče oběd vyzvednout mezi 12:45-13:15.
- v případě volného místa je možné si den zakoupit dle aktualizovaného ceníku na webových stránkách školy.

#### XVII. Závěrečná ustanovení



17.1. Zákonní zástupci jsou na začátku školního roku seznámeni s tím, jak LMŠ pracuje s jejich osobními údaji a podepisují k tomuto účelu vyhotovený dokument.

17.2. Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je povinností dětí (přiměřeně k jejich rozumové a mravní vyspělosti), jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy.

Školní řád je poslán emailem všem zákonným zástupcům a zaměstnancům LMŠ

Berounka a dále je volně dostupný ve vnitřním zázemí LMŠ.

Veškeré dodatky a změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti upozorní koordinátorka LMŠ na dodatky všechny zaměstnance LMŠ i zákonné zástupce dětí.

Tento školní řád nabývá účinnosti 1. září 2023.

V Druztové , dne 31. 8. 2023 Mgr. Lenka Horáčková, v zastoupení Mgr. Marie Peroutková  
ředitelka Lesní mateřské školy a ekocentra Berounka z.s.

## **Příloha 1.**

### **Adresář školských poradenských pracovišť a odborného multidisciplinárního týmu**

#### **Pedagogicko-psychologická poradna (PPP)**

1. Částkova 691/78, 326 00 **Plzeň 2-Slovany-Lobzy**, tel. 377 468 111, paní Videršperková – tel. 377 468 134/133

2. Jiráskova 181, Střed, 337 01 Rokycany, tel. 371 724 960

3. Křesťanská pedagogicko-psychologická poradna Plzeň  
Jiráskovo náměstí 814/30, Východní Předměstí  
326 00 Plzeň, tel.: 377 477 273, 703 159 747

#### **Speciálně pedagogické centrum (SPC)**

Vejprnická 56, Plzeň, tel. 377 383 534

#### **Orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD)**

Alej Svobody 60, 323 00 Plzeň 1, tel: 378 031 115

Masarykovo nám. 1, 337 01 Rokycany, tel: 371 706 111

#### **Dětský psycholog**

Regionální institut duševního zdraví, Zábělská 5/43, 312 00 Plzeň 4, tel. 377 462 314,

Mgr. Iveta Týblová, 377 266 946, klinický psycholog

PhDr. Ludmila Nejedlá, psychologická poradna pro výchovu a vzdělání, Dominikánská 282/5, 301 00 Plzeň 3-Vnitřní Město, 722 718 530

Mgr. Diana Valečková, <http://psycholog-diana.cz>, Plzeň

Mgr. Brožík, tel. 777 099 615, Plzeň

Projekt Snadné učení, Zdeňka Šulcová, tel. 777 098 383, [www.snadneuceni.cz](http://www.snadneuceni.cz)

Mgr. Petra Stefflová 737455258

#### **Klinický logoped**

Fakultní nemocnice Plzeň, ORL klinika, Klinická logopedie, Mgr. Stanislava Skoblová,  
Edvarda Beneše 1128/13, Plzeň, Jižní Předměstí, tel. 377 402 347, Mgr. Iva Vašulínová, tel.  
377 402 904

### **Fyzioterapeut, rehabilitace**

Fakultní nemocnice Lochotín, p. Knězová, tel. 377 105 360

Centrum celostní péče Fontána, Vltavínová 8, 326 00 Plzeň, dětská rehabilitační  
pracovnice Jana Skalová, tel. 603 822 174

### **Pediatr**

Mudr. Pavla Koželuhová, Centrum celostní péče Fontána, Vltavínová 8, 326 00 Plzeň, tel:  
603 822 174, <https://www.ccpfontana.cz/>

### **Školkový lékař poradce – zaměstnanci, děti**

Mudr. Koutecká, tel. 608 328 684

### **Speciální pedagog**

Mgr. Lenka Hirtová, tel. 607 210 872