



# Školní řád

Název školy:	<b>Lesní mateřská škola a ekocentrum Berounka z.s.</b>
IČ:	226 07 200
Adresa sídla:	Druztová 1, 330 07 Druztová
Zázemí školy:	Druztová, p. č. 570, 49.7940903N, 13.4535953E
Vypracovala:	Bc. Kristina Šiková, ředitelka školy
Schválila:	Pedagogická rada LMŠ Berounka
Datum schválení:	26. 8. 2025
Datum nabytí platnosti:	1. 9. 2025
Datum nabytí účinnosti:	1. 10. 2025

## 1. Úvodní ustanovení

- 1.1 Školní řád upravuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci (dále jako „**rodiče**“) a zaměstnanci Lesní mateřské školy a ekocentra Berounka z.s. (dále jako „**LMŠ**“). Upřesňuje výkon práv a povinností rodičů dětí a pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro rodiče dětí i zaměstnance LMŠ.
- 1.2 Obsah školního řádu vymezuje zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, a další související právní normy v platném znění (vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení, vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, Úmluva o právech dítěte aj.).

## 2. Charakteristika LMŠ

- 2.1 LMŠ poskytuje předškolní vzdělávání inspirované lesními mateřskými školami a přírodní pedagogikou, které je realizováno podle Školního vzdělávacího programu LMŠ a odpovídá Rámcovému vzdělávacímu programu pro předškolní vzdělávání schválenému MŠMT.
- 2.2 Vzdělávání probíhá převážně v přírodě, a to v souladu se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při pobytu ve venkovním prostředí. Děti tráví významnou část dne v blízkém okolí školy nebo na zahradě, která je součástí zázemí.
- 2.3 LMŠ má jednu heterogenní skupinu dětí, jejíž věkové složení je zpravidla od dvou do šesti let. Celková kapacita školy zapsaná v Rejstříku škol a školských zařízení činí 22 dětí, denní limit zázemí představuje 15 dětí. Minimální docházka dítěte jsou 3 dny v týdnu.
- 2.4 Zaměstnanci LMŠ pracující s dětmi (pedagogičtí pracovníci, chůvy, asistenti) jsou označováni jako „**průvodci**“.

### 3. Přijímání dětí

- 3.1 Při přijímání dětí do LMŠ postupuje ředitelka školy v souladu s § 34 školského zákona a s příslušnými ustanoveními zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.
- 3.2 Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná ve lhůtě stanovené školským zákonem. Konkrétní datum, čas a místo zápisu určuje ředitelka školy a zveřejňuje je na webových stránkách LMŠ ([www.lesniskolkaberounka.cz](http://www.lesniskolkaberounka.cz)).
- 3.3 Podmínky přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání stanovuje ředitelka školy v interní směrnici, která je dostupná na webových stránkách LMŠ. Rodiče dítěte jsou povinni mj. předložit:
  - vyplněnou žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
  - potvrzení lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte a splnění povinného očkování, pokud zákon nestanoví jinak.
- 3.4 K předškolnímu vzdělávání mohou být přijaty pouze děti, které splňují podmínky podle § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, pokud zákon nestanoví jinak. Rodiče dětí jsou seznámeni se skutečností, že se v kolektivu mohou nacházet neočkované děti, které mají udělenou platnou výjimku, a neočkované děti v povinném předškolním roce.
- 3.5 K předškolnímu vzdělávání mohou být přijaty pouze děti, které zvládnou pobyt v LMŠ bez plen. Ředitelka školy může po dohodě s rodiči dítěte udělit výjimku z tohoto pravidla.
- 3.6 Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání vydá ředitelka školy ve lhůtě 30 dnů ode dne zápisu. Seznam přijatých a nepřijatých uchazečů, resp. jejich registračních čísel, je následně zveřejněn na webových stránkách LMŠ.
- 3.7 Rodiče mohou podat žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. Dítě může být přijato v případě, že to umožňuje kapacita LMŠ a byly splněny podmínky přijímacího řízení.
- 3.8 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání jsou rodiče informováni o charakteru vzdělávání v lesní mateřské škole a o zvýšené fyzické náročnosti související s celodenním pobytem ve venkovním prostředí.
- 3.9 Součástí nástupu dítěte do LMŠ může být adaptační období přizpůsobené individuálním potřebám dítěte. Po dohodě s ředitelkou školy nebo s hlavním pedagogem mohou rodiče navštěvovat LMŠ spolu se svým dítětem. Standardní doba adaptace představuje 2 týdny, v případě potřeby je možné dobu prodloužit až na 3 týdny. (Adaptačním procesem se nerozumí pravidelné docházení rodičů do LMŠ během roku – to je možné pouze po předchozí domluvě s ředitelkou školy nebo s hlavním pedagogem. V těchto výjimečných případech pak rodič přebírá veškerou odpovědnost za péči a bezpečnost dítěte.)

### 4. Provoz a vnitřní režim

- 4.1 Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. LMŠ se uzavírá:
  - v době letních a vánočních prázdnin stanovených MŠMT pro základní vzdělávání,
  - ve dnech státem uznaných svátků.

- 4.2 Provoz školy je celodenní v pracovních dnech od 7:30 do 16:00. Rodiče jsou povinni dopravit dítě do školy nejpozději do 8:30.
- 4.3 Dochvilnost při předávání dětí je nezbytná pro zajištění programu a provozu LMŠ. Účast na společném zahájení dne (tzv. ranní kruh) je důležitou součástí programu. Pozdější příchod je možný pouze po předchozí domluvě s průvodci.
- 4.4 Vzdělávání v LMŠ probíhá převážně ve venkovním prostředí. Pobyt venku je realizován za každého počasí, s výjimkou mimořádně nepříznivých podmínek ohrožujících zdraví dětí. Délka pobytu venku je vždy přizpůsobena aktuálním klimatickým podmínkám.
- 4.5 Režim dne:

7:30–8:30	příchod dětí
8:30–9:00	volná hra
9:00–9:30	přivítání, ranní kruh, řízená činnost
9:30–10:00	dopolední svačina
10:00–12:00	výprava do okolí, volná hra
12:00–12:45	příprava na oběd, hygiena, oběd
12:45–13:00	příprava na odpočinek, vyzvedávání dětí po obědě
13:00–14:00	<b>mladší děti:</b> odpočinek (pokud děti spí, možno event. prodloužit až do 14:45)
13:00–13:15	<b>starší děti:</b> odpočinek
13:15–14:00	<b>starší děti:</b> předškolní příprava
14:00–14:45	volná hra, projekty předškoláků
14:45–15:00	odpolední svačina
15:00–16:00	volná hra, úklid pozemku a hraček, vyzvedávání dětí

- 4.6 Čas určený pro vyzvedávání dětí v zázemí LMŠ je 15:00–16:00. Jestliže dítě odchází po obědě, rodiče si ho vyzvedávají v čase 12:45–13:00. Rodiče jsou povinni respektovat určenou dobu vyzvedávání.
- 4.7 V případě výletů, exkurzí apod. jsou místo a čas ranního předávání a odpoledního vyzvedávání dětí určeny vždy v dostatečném předstihu a zveřejněny v interním elektronickém docházkovém a objednávkovém systému ÚL, event. oznámeny e-mailem nebo zprávou v rodičovské skupině na WhatsApp.
- 4.8 Při vyzvedávání dítěte je rodič informován o použití náhradního oblečení, které má dítě uložené v zázemí, s tím, že chybějící věci následující den doplní. Rodič je rovněž informován

o závažných událostech, které se jeho dítěti staly v průběhu dne v LMŠ (úrazy, hádky, vyjmutí klíštěte apod.). Při náhlém zhoršení zdravotního stavu dítěte nebo v jiných mimořádných případech je rodič neprodleně informován o nutnosti vyzvednout dítě ze školy v co nejkratší lhůtě.

- 4.9 Návštěvy LMŠ z řad rodičů, zájemců o předškolní vzdělávání a přátel LMŠ je nutno dohodnout s průvodci alespoň 1 den předem.

## 5. Komunikace rodičů a LMŠ

- 5.1 Komunikace mezi rodiči a zástupci LMŠ (ředitelkou školy, průvodci) probíhá:
- prostřednictvím interního elektronického docházkového a objednávkového systému ÚL, který je dostupný na <https://ul.lesniskolkaberounka.cz> (podrobnosti a přihlašovací údaje jsou uvedeny v příručce, kterou noví uživatelé obdrží při nástupu dítěte do LMŠ),
  - ústní formou ve dnech běžného provozu – při předávání a vyzvedávání dětí,
  - písemnou formou prostřednictvím e-mailu [info@lesniskolkaberounka.cz](mailto:info@lesniskolkaberounka.cz),
  - telefonicky ve dnech běžného provozu:  
ředitelka školy – 732 414 211 (8:30–17:00),  
průvodci – 608 518 820 (7:30–16:00),
  - prostřednictvím SMS a zpráv v rodičovské skupině na WhatsApp.
- 5.2 Plánovanou i neočekávanou nepřítomnost dítěte jsou rodiče povinni bez zbytečného odkladu nahlásit průvodcům a zaevidovat ji v systému ÚL. V naléhavých případech oznamují rodiče nepřítomnost dítěte telefonicky, prostřednictvím SMS nebo zprávou v rodičovské skupině na WhatsApp.
- 5.3 Obědy je možné odhlásit v systému ÚL do 11:00 předcházejícího pracovního dne. Není-li oběd včas odhlášen, rodiče si ho mohou vyzvednout v zázemí LMŠ v čase 12:45–13:00.

## 6. Povinné předškolní vzdělávání

- 6.1 Následující ustanovení odst. 6.2, 6.3 a 6.4 platí pro děti s povinnou předškolní docházkou – povinné předškolní vzdělávání podle § 34a školského zákona.
- 6.2 Rozsah povinného předškolního vzdělávání se ve škole stanovuje v rozsahu nejméně 4 hodiny denně, v čase od 9:00 do 13:00.
- 6.3 Povinnost předškolního vzdělávání nevzniká v době prázdnin stanovených MŠMT pro základní školy.
- 6.4 Rodiče jsou povinni omluvit dítě z povinného předškolního vzdělávání nejpozději do 7:00 v den absence dítěte.

## 7. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

- 7.1 O poskytování podpůrných opatřeních 1. stupně rozhoduje ředitelka nebo hlavní pedagog LMŠ bez doporučení školského poradenského zařízení. Rodiče jsou o poskytování podpůrných opatření 1. stupně informováni.

- 7.2 Ředitelka nebo hlavní pedagog LMŠ zpracuje plán pedagogické podpory, v němž je upravena organizace vzdělávání dítěte, metody a formy práce.
- 7.3 Je-li realizace podpůrných opatření 1. stupně i po uplynutí 3 měsíců podle názoru ředitelky nebo hlavního pedagoga nedostatečná, LMŠ doporučí rodičům využití pomoci školského poradenského zařízení (podle § 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- 7.4 Podpůrná opatření 2.–5. stupně se uskutečňují na základě doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem rodičů dítěte.
- 7.5 Jestliže rodiče neudělí souhlas s poskytováním podpůrných opatření doporučených školským poradenským zařízením, postupuje škola v souladu s platnou legislativou a individuálně vyhodnocuje další postup.
- 7.6 V souvislosti s doporučením podpůrných opatření ředitelka školy určí dítěti pedagoga odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením.
- 7.7 Určený pedagog zahájí poskytování podpůrných opatření 2.–5. stupně bezodkladně po obdržení zprávy školského poradenského zařízení.
- 7.8 Průběh a výsledky poskytování podpůrných opatření jsou vyhodnocovány průběžně, nejméně však 2x ročně.
- 7.9 Poskytování podpůrných opatření 2.–5. stupně je ukončeno na základě doporučení školského poradenského zařízení. V takovém případě již není vyžadován informovaný souhlas rodičů.

## **8. Vzdělávání dětí nadaných**

- 8.1 LMŠ podle svého školního vzdělávacího programu (ŠVP) vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte, s ohledem na jeho individuální možnosti. Totéž platí pro vzdělávání dětí nadaných.
- 8.2 LMŠ zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro rozvoj nadání dítěte podle jeho individuálních vzdělávacích potřeb.

## **9. Vzdělávání dětí dvouletých**

- 9.1 Dvouleté děti jsou přijímány po předchozím adaptačním procesu (viz odst. 3.9), kdy se ověřuje jejich připravenost na pobyt v lesní mateřské škole, který je oproti běžné mateřské škole fyzicky náročnější. Prioritou pro děti v tomto věku je především adaptace na jiné společenství nežli rodinné, a to primárně prostřednictvím hry. Učení probíhá přirozeně – nápodobou.

## **10. Individuální vzdělávání**

- 10.1 Rodiče mohou požádat o individuální vzdělávání dítěte podle § 34b školského zákona.
- 10.2 Oznámení o individuálním vzdělávání musí být doručeno ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, v odůvodněných případech v průběhu školního roku. Podmínky individuálního vzdělávání a způsob ověření úrovně dosažení očekávaných výstupů stanoví ředitelka školy v souladu s platnou legislativou.

## 11. Úplata za předškolní vzdělávání a stravu

- 11.1 Výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jako „školkové“) pro následující školní rok stanoví ředitelka školy standardně do 30. června běžného školního roku, v odůvodněných případech nejpozději do 1. září. Školkové představuje fixní platbu za 1 kalendářní měsíc. Rodiče hradí školkové ve výši odpovídající zvolenému modelu docházky dítěte, tj. počtu dnů docházky v týdnu. V odůvodněných případech je ředitelka školy oprávněna školkové individuálně snížit.
- 11.2 Za den nebo dny, kdy dítě ze zdravotních nebo jiných důvodů nebylo přítomno v LMŠ, nevzniká rodičům nárok na vrácení poměrné části školkového. V individuálních případech (např. při nemoci dítěte trvající déle než 30 dnů) může ředitelka školy udělit výjimku.
- 11.3 V odůvodněných případech je ředitelka oprávněna zvýšit školkové i v průběhu školního roku. Novou výši školkového je LMŠ povinna zveřejnit na svých webových stránkách a písemně oznámit všem rodičům, a to nejméně 2 měsíce před účinností této změny.
- 11.4 LMŠ zajišťuje stravování od externího dodavatele. Stravné není součástí školkového a rodiče ho hradí vždy do 15. dne následujícího měsíce podle počtu dnů docházky v systému ÚL. Výši stravného pro následující školní rok stanoví ředitelka školy standardně do 30. června běžného školního roku, v odůvodněných případech nejpozději do 1. září.
- 11.5 Účastí dítěte v LMŠ rodiče neztrácejí nárok na rodičovský příspěvek a slevu na dani za předškolní vzdělávání podle zvláštních předpisů.

## 12. Práva a povinnosti dětí a jejich rodičů

- 12.1 Děti mají právo na:
- poskytnutí ochrany a bezpečí,
  - uspokojení základních potřeb (jídla, pití, odpočinku, soukromí, pohybu),
  - vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jejich schopností a dovedností,
  - respektování individuality,
  - výběr činností na základě vlastní volby,
  - vlastní kulturu, jazyk a náboženství,
  - volný čas, hru, socializaci s ostatními dětmi a rodiči,
  - ochranu před aktivitami, které ohrožují jejich zdraví nebo vývoj,
  - speciální péči, výchovu a poskytnutí potřebných podpůrných opatření v případě dětí se speciálními potřebami.
- 12.2 Rodiče mají právo:
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
  - být informováni o prospívání svých dětí,
  - na svobodný přístup k informacím týkajících se průběhu a výsledků předškolního vzdělávání jejich dětí,
  - konzultovat s pedagogem výchovné a jiné záležitosti týkající se jejich dětí,
  - přispívat svými návrhy k obohacení vzdělávacího obsahu (ŠVP),
  - zapojit se do zkvalitňování prostředí LMŠ.

### 12.3 Rodiče jsou povinni:

- zajistit řádnou docházku dítěte do LMŠ,
- přivádět do LMŠ pouze zdravé dítě,
- předávat dítě osobně průvodci LMŠ nebo k předání zmocnit jinou osobu, která musí být uvedena v evidenčním listu,
- nahlásit průvodci jakékoli změny v chování dítěte,
- včas omlouvat nepřítomnost dítěte ve škole,
- při převzetí dítěte zkontrolovat jeho zdravotní stav (možný úraz apod.) a případné poranění ihned konzultovat s průvodcem,
- informovat průvodce o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte v zázemí LMŠ,
- vybavit dítě potřebnými pomůckami a oblečením dle instrukcí LMŠ, pravidelně je kontrolovat a vyměňovat,
- označit osobní věci dítěte tak, aby bylo možné je jednoznačně identifikovat,
- zajistit, aby dítě do LMŠ nenosilo žádné potenciálně nebezpečné věci,
- ve stanovených termínech platit školné a stravné,
- sledovat e-mailovou korespondenci, v níž LMŠ informuje o provozu, požadavcích a dalších záležitostech,
- bez zbytečného odkladu nahlásit případné změny v důležitých osobních údajích (adresa, telefon, zdravotní pojišťovna apod.).

## 13. Práva a povinnosti průvodců

### 13.1 Průvodci (pedagogové, chůvy, asistenti) 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, rodičů nebo dalších osob, které jsou s nimi v přímém kontaktu,
- na korektní jednání ze strany rodičů,
- nepřevzít dítě s viditelnými projevy onemocnění v zájmu zachování zdraví ostatních dětí,
- nevpustit do zázemí LMŠ cizí osoby,
- na to, aby nebylo do jejich činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- rozhodovat o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů v souladu s filozofií LMŠ,
- na využívání metod, forem a prostředků podle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, pedagogicko-psychologické a speciálně-pedagogické činnosti,
- na důstojné prostředí, v němž vykonávají svoji práci,
- na objektivní hodnocení své činnosti.

### 13.2 Průvodci jsou povinni:

- vykonávat pedagogickou a průvodcovskou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání a s filozofií LMŠ,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování v LMŠ,
- chránit a respektovat práva dítěte a svou činností přispívat k naplnění výše uvedených práv dítěte,

- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima v LMŠ,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenského školského zařízení,
- poskytovat rodičům informace týkající se výchovy a vzdělávání jejich dítěte,
- odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem,
- nahlásit nepřevzetí dítěte hlavnímu pedagogovi nebo ředitelce školy.

## **14. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, včetně prevence sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství a násilí**

- 14.1 Po dobu pobytu dítěte v LMŠ odpovídají za jeho bezpečnost pedagogičtí pracovníci školy, a to od okamžiku převzetí dítěte do doby jeho předání rodičům nebo jimi pověřeným osobám.
- 14.2 Podmínky pro přebírání dětí od rodičů ke vzdělávání v LMŠ a jejich předávání po ukončení vzdělávání jsou následující:
- Rodiče nebo jimi pověřené osoby předávají dítě průvodcům v době určené pro příchod dětí do LMŠ (7:30–8:30). Předávání probíhá zpravidla na pozemku LMŠ, není-li předem určeno jinak (např. v případě společných výletů, exkurzí, slavností, kulturních akcí apod.).
  - LMŠ přebírá odpovědnost za dítě okamžikem jeho převzetí průvodcem, tj. ve chvíli, kdy proběhne zřejmé předání dítěte mezi rodičem a průvodcem. Odpovědnost školy končí obdobným způsobem při předání dítěte rodiči nebo jím pověřené osobě.
  - Při předávání dítěte informuje rodič průvodce o důležitých okolnostech týkajících se zdravotního stavu a/nebo aktuální situace dítěte, které by mohly ovlivnit jeho pobyt v LMŠ. Rodič zároveň předává dítě dostatečně vybavené s ohledem na jeho potřeby a aktuální počasí.
  - Seznam osob oprávněných k vyzvedávání dítěte je uveden v evidenčním listu dítěte a je v průběhu vzdělávání aktualizován.
  - Jestliže oprávněná osoba nevyzvedne dítě ve stanovené lhůtě, postupuje průvodce podle doporučení MŠMT – pokusí se rodiče nebo jím pověřenou osobu kontaktovat a současně informuje ředitelku školy. Není-li možné zajistit převzetí dítěte rodičem nebo jím pověřenou osobou, obrátí se škola na orgán sociálně-právní ochrany dětí, případně na Policii ČR.
- 14.3 Rodič nese odpovědnost za své dítě, pokud je převzal od průvodců a dosud se zdržuje v zázemí LMŠ (např. při slavnostech, brigádách apod.).
- 14.4 Rodiče jsou povinni vybavit dítě vhodným oblečením a obuví, které odpovídají aktuálním klimatickým podmínkám a charakteru venkovního prostředí. Není dovoleno do LMŠ přinášet nebezpečné nebo cenné předměty, sladkosti průmyslového typu (sušenky, bonbóny apod.) ani vlastní hračky. Výjimkou je plyšák na spaní a hračka pomáhající při adaptaci.
- 14.5 LMŠ věnuje mimořádnou pozornost vytváření základů zdravých životních návyků a postojů dětí. Vzdělávací obsah je zaměřen na prevenci před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace. Děti se podílejí na vytváření pravidel společného soužití, jejichž respektováním lze předcházet projevům nepřátelství a násilí.

- 14.6 Při náhlém onemocnění nebo úrazu dítěte v LMŠ jsou rodiče neprodleně telefonicky informováni a jsou povinni si dítě co nejdříve vyzvednout ze školy. Jestliže zdravotní stav dítěte vyžaduje izolaci, je dítě do doby příjezdu rodičů odděleno od kolektivu za trvalé přítomnosti jednoho z průvodců.
- 14.7 V případě školního úrazu je průvodce povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, popřípadě podle závažnosti přivolat lékařskou záchrannou službu. Rodiče jsou v takovém případě neprodleně vyrozuměni. Školním úrazem se rozumí úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání nebo při činnostech s nimi přímo souvisejících během pobytu v LMŠ, a to od okamžiku převzetí dítěte do doby jeho předání rodičům nebo jimi pověřeným osobám. Za školní úraz se považuje také úraz vzniklý při akcích organizovaných LMŠ mimo její zázemí (výpravy, výlety, exkurze apod.). Školním úrazem naopak není úraz, který se dítěti stane na cestě do/z mateřské školy nebo na cestě do/z místa setkání při akcích konaných mimo LMŠ.
- 14.8 LMŠ má uzavřenou smlouvu o pojištění majetku a odpovědnosti. Toto pojištění není úrazovým pojištěním dětí.
- 14.9 Vnitřní zázemí LMŠ je zabezpečeno proti vniknutí cizích osob a cizí osoby do něj nejsou vědomě vpouštěny. Okolí LMŠ je volně přístupné.
- 14.10 Ve všech prostorách LMŠ platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek a odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

## 15. Zacházení s majetkem školy

- 15.1 Děti jsou vedeny k šetrnému a ohleduplnému chování a zacházení s veškerým majetkem LMŠ, tj. s nábytkem, venkovním zařízením, učebními pomůckami, rostlinami (sazenicemi stromků apod.).
- 15.2 V případě neúmyslného poškození majetku školy dítětem hradí náklady na opravu škola, při úmyslném poškození hradí vzniklou škodu rodiče dítěte, nebo se dohodnou s ředitelkou školy na opravě či kompenzaci škody.

## 16. Doprava

- 16.1 LMŠ nezajišťuje dopravu dětí. Rodiče se mohou dohodnout na spolujízdě – tento druh přepravy je vítán, avšak LMŠ za něj nenesou odpovědnost.

## 17. Ukončení vzdělávání

- 17.1 Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte v případech uvedených v § 35 odst. 1 školského zákona, zejména když:
- rodiče nehradí školné nebo stravné v termínech uvedených ve smlouvě o poskytování předškolního vzdělávání,
  - dítě nebo jeho rodiče opakovaně porušují školní nebo provozní řád LMŠ,
  - dítě ani po třítydenním adaptačním procesu není schopno zvládnout běžný pobyt v LMŠ bez přítomnosti rodičů,
  - dítě výrazným způsobem narušuje fungování celé skupiny dětí v LMŠ.

## 18. Závěrečná ustanovení

- 18.1 Rodiče jsou při zahájení vzdělávání dítěte seznámeni s tím, jak LMŠ pracuje s jejich osobními údaji, a podepisují k tomuto účelu vyhotovený dokument. Osobní údaje dětí a rodičů jsou zpracovávány v souladu s platnými právními předpisy.
- 18.2 Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je povinností dětí (přiměřeně k jejich rozumové a mravní vyspělosti), jejich rodičů a zaměstnanců školy.
- 18.3 Školní řád je volně dostupný ve vnitřním zázemí LMŠ a na webových stránkách ([www.lesniskolkaberounka.cz/pedagogicky-koncept](http://www.lesniskolkaberounka.cz/pedagogicky-koncept)).
- 18.4 Veškeré dodatky a změny školního řádu mohou být prováděny pouze písemnou formou. Před nabytím účinnosti těchto změn je ředitelka školy povinna na ně upozornit všechny rodiče dětí a zaměstnance LMŠ.

V Druztové dne 26. 8. 2025



Bc. Kristina Šiková  
ředitelka školy