**Školní řád Lesní mateřské školy sv. Františka**

**Název školky:** Lesní mateřská škola sv. Františka

**Sídlo:** V Ráji 732, Pardubice

**Zázemí školky:** parcelní číslo , Pardubice – Svítkov 53006

**E-mail:** vdvorakova@charitapardubice.cz

**Zřizovatel:** Oblastní charita Pardubice

**Ředitelka:** Milena Vohralíková

**IČO:** 21834067

**Zpracovala:** Veronika Dvořáková, člen rady

Směrnice nabývá účinnosti dne: 1.9.2024

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším

odborném a jiném vzdělávání, v platném znění, vydávám jako statutární orgán spolku tuto směrnici.

2. Působnost a zásady směrnice

○ Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v

Lesní mateřské škole sv. Františka se sídlem V Ráji 732, Pardubice, a

podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky lesní mateřské školy. Je

závazný pro zaměstnance lesní mateřské školy sv. Františka, zákonné zástupce dětí a

děti.

○ K účasti na výchovně vzdělávací činnosti v Lesní mateřské škole sv. Františka (dále jen

LMŠ) se dítě, jeho rodiče, pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci rozhodli svobodně s

vědomím práva vybrat si školu (pracoviště) odpovídající osobním představám o

podmínkách výchovy a vzdělávání. Z toho plyne, že každý ze zúčastněných se svobodně

rozhodl dodržovat dohodnutá pravidla a povinnosti. Hrubé nebo opakované porušování

řádu školy může být důvodem k ukončení docházky či pracovní smlouvy.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců.

○ LMŠ v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

■ podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku

■ podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji

■ podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem

■ podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte

■ vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání

■ napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního

vzdělávání

■ vytváří podmínky pro rozvoj dětí se specifickými vzdělávacími potřebami

○ 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

■ na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v LMŠ

■ uspokojení potřeb (potřeba jídla, pití, odpočinku, soukromí, pohybu)

■ respektování individuality

■ dostatečný prostor ke sdílení svých zážitků (komunikaci obecně)

■ na adaptační režim

○ Povinnosti dětí: k povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která se společně

stanoví na začátku školního roku, jsou to zejména:

■ samostatnost při udržování hygieny (používání WC, mytí rukou,

používání kapesníku)

■ po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo

■ upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)

■ opouštět zázemí LMŠ jen s vědomím učitele

■ mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči

■ neničit práci druhých

■ respektovat ostatní děti a chovat se tak, aby jim neublížily (v opačném případě

se omluvit)

■ konflikty se snažit řešit ústní domluvou (starší děti)

■ slabšímu pomoci

■ respektovat společně vytvořené dohody

○ Zákonní zástupci dítěte mají právo podle § 21 školského zákona:

■ na vzdělání dítěte a školské služby podle tohoto zákona

■ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte

○ Zákonní zástupci jsou povinni:

■ respektovat a dodržovat tento školní řád, provozní řád a další

dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce LMŠ

■ seznamovat se s informacemi zveřejněnými na webu,

nástěnkách a v mailových zprávách

■ zajistit řádnou docházku dítěte do LMŠ

■ omlouvat dítě v posledním roce před nástupem do školy, podle § 67 odst. 1

zákona 561/2004 Sb. a doložit důvody jeho nepřítomnosti nejpozději do 3

kalendářních dnů od počátku jeho absence a to mailem či telefonicky. Po

ukončení absence je nezbytné omluvu zapsat v omluvném listu žáka

■ předávat dítě osobně učiteli či chůvě

■ včas nahlásit jakékoli změny v chování dítěte

■ do LMŠ přivádět pouze zdravé dítě

■ včas nahlásit případné změny zdravotního stavu, v důležitých datech a údajích

(změna bydliště, telefonu, zdravotní pojišťovny, alergií...)

■ v daných termínech platit školné

■ respektovat pravidla slušného chování při pobytu v areálu lesní mateřské školy

○ zaměstnanci se zavazují:

■ zachovávat mlčenlivost o osobních údajích dětí i rodičů

■ dodržovat pracovní kázeň

■ dodržovat předpisy BOZP a PO

■ chránit majetek LMŠ

■ plně využít pracovní dobu

3. Podmínky pro přijetí dítěte do lesní mateřské školy:

○ lesní mateřská škola stanoví tyto kritéria pro přijetí dítěte:

1. Dítě , které k 31.8. daného školního roku dovrší 5 let

2. Dítě , které k 31.8. daného školního roku dovrší 4 let

3. Dítě , které k 31.8. daného školního roku dovrší 3 let

4. Sourozenec

■ LMŠ zohledňuje při přijetí dítěte zájem zákonných zástupců o filosofii lesních

mateřských škol, waldorfskou pedagogiku, enviromentální vzdělávání a zdravý

životní styl.

■ LMŠ zohledňuje při přijetí dítěte zájem zákonných zástupců o celotýdenní

docházku.

■ Do LMŠ může být přijato pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným

očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování

podrobit pro trvalou kontraindikaci. Na základě písemné žádosti zákonných

zástupců dítěte může ředitelka LMŠ v odůvodněných a výjimečných případech

rozhodnout o udělení výjimky.

○ zápis a příjmací řízení:

■ Termín zápisu je školským zákonem stanoven od 2. do 16.května, konkrétní

termín pro daný školní rok bude uveden na webu.

■ Zákonný zástupce může kdykoli podat on-line přihlášku.

Přihláška není závazná. Na základě přihlášky je zákonný

zástupce vyrozuměn o termínu zápisu.

■ Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i během školního roku, je-li

volné místo.

■ O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti o přijetí, popřípadě

o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

■ Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí se oznamují ve lhůtě 30 dnů od

podání žádosti, zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním

číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje na

veřejně přístupném místě ve škole.

■ Rozhodnutí o nepřijetí k předškolnímu vzdělávání se oznamují ve lhůtě 30 dnů

od podání žádosti, a to zasláním do vlastních rukou zákonného zástupce.

■ Při přijetí do LMŠ stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dny

docházky dítěte.

■ Před nástupem dítěte do LMŠ musí být ředitelce předána podepsaná smlouva,

vyplněný a lékařem potvrzený Evidenční list dítě, souhlas se zprac. osobních

údajů, informovaný souhlas, kopie průkazu pojištěnce.

○ platby školného a kauce:

■ Platby školného probíhají ve výši a na základě podmínek stanovených ve

smlouvě uzavřené mezi LMŠ a zákonnými zástupci.

4. Ukončení docházky:

○ Ředitel LMŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému

zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

■ se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního

vzdělávání po dobu delší než dva týdny,

■ zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské

školy, porušuje školní řád, provozní řád a smlouvu uzavřenou mezi LMŠ a

zákonnými zástupci,

■ ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské

poradenské zařízení,

■ zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole

(§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,

■ po vzájemné dohodě mezi LMŠ a zákonnými zástupci

5. Povinné předškolní vzdělávání a jeho výjimky :

○ Rozsah povinného předškolního vzdělávání:

■ se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost

předškolního vzdělávání.

■ Ředitel mateřské školy stanoví začátek doby podle odstavce 1 v časovém

rozmezí od 7 hodin do 9 hodin a uvede jej ve školním řádu.

■ V LMŠ je povinná předškolní docházka od 8:30 do 12:30 a probíhá od pondělí do

pátku

○ Individuální vzdělávání:

■ O povolení individuálního vzdělávání žáka rozhoduje ředitel mateřské školy, kam

byl žák přijat k plnění povinné předškolní docházky, na základě písemné žádosti

zákonného zástupce žáka.

■ O termínech přezkoušení budou zákonní zástupci dítěte přijatého na individuální

vzdělávání informováni e-mailem.

○ Individuální vzdělávací plán:

■ Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení

povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo

s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle

individuálního vzdělávacího plánu.

6. Provoz a vnitřní režim lesní mateřské školy

Lesní mateřská škola zajišťuje provoz od 7:30 do 16:00 hodin v období od 1.9. do 31.8. Děti nastupují

docházku do lesní mateřské školy k 1.9.

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

■ 7:30 - 8:30 předávání dětí, volná hra,snídaně

■ 8:30 - 12:00 ranní kroužek, svačina, pobyt v lese

■ 11:45 - 12:15 hygiena, oběd

■ 12:15 - 12:30 vyzvedávání dětí po obědě

■ 12:30 - 14:15 odpočinek

■ 14:15 - 16:00 svačina, volná hra, pobyt na zahradě, vyzvedávání dětí

○ Upřesnění podmínek předávání a vyzvedávání dětí:

■ Zákonní zástupci v době pro příchod a odchod dětí v LMŠ předávají dítě osobně

pověřené osobě (učitelka/chůva) jejich třídy v zázemí LMŠ nebo

na předem oznámeném místě srazu dle programu.

■ Pověřená osoba (učitelka/chůva) zkontroluje, zda je dítě zdravé a může být do

kolektivu přijato. Zákonný zástupce s učitelkou či chůvou naváže oční i slovní

kontakt. Je-li učitelka zaneprázdněna péčí o další dítě, musí rodič s předáním

počkat.

■ Není přípustné, aby děti přicházely bez doprovodu dospělé osoby, či aby zůstaly

v LMŠ či na místě srazu bez předání učitelce. V tomto případě nenese LMŠ

odpovědnost za bezpečnost dítěte.

■ Rodiče by se měli s dítětem před odchodem rozloučit. (Nedoporučujeme dítě

zabavit a nenápadně odejít. Dítě si nakonec zmizení rodiče stejně uvědomí a

pláče. Jen rodič už to nevidí. Je to tak trochu zrada a dítě si pak rodiče více hlídá

a nechce se jich pustit. Pláč při loučení (zejména na začátku docházky) je

přirozený - dítě je z loučení smutné, nemusí to znamenat, že není na školku

zralé.

■ Dítě musí mít vhodnou obuv a být oblečeno tak, aby mohlo strávit skoro celý den

venku (adekvátně k počasí a roční době). Dítě obléká zákonný zástupce ještě

před předáním pověřené osobě (učitelka/chůva).

■ Musí mít pláštěnku, náhradní spodní prádlo, ponožky / punčocháče, v zimních měsících

čepici a 2-3 páry rukavic.

■ Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte

do vlastních boxů.

■ Zákonní zástupci předávají či vyzvedávají dítě od pověřené osoby

(učitelka/chůva) v době k tomu určené (viz režim dne). Po dohodě je možná i jiná

varianta.

■ Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho předávání a

vyzvedávání v LMŠ a zapsat tuto osobu do příslušného dokumentu (seznam osob oprávněných vyzvedávat dítě z mateřské školy) a informovat při předávání pověřenou osobu

(učitelka/chůva)

■ Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, postupuje

pověřený zaměstnanec lesní mateřské školy takto:

1. pokusí se kontaktovat zákonného zástupce telefonicky,

2. informuje telefonicky ředitelku lesní mateřské školky

3. po uplynutí čekací doby (30minut) se řídí postupem doporučeným MŠMT

- obrátí se na obecní úřad, 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 (§ 43 zákona č. 283/1991 Sb.)

○ Adaptační režim:

■ Po předchozí domluvě je možné před nástupem do LMŠ prožít s námi jedno

dopoledne. Každá návštěva však naruší rytmus a klid dne ve školce a tak

množství návštěv je omezené. Během návštěvy je nezbytné dbát pokynů učitelky

či chůvy.

○ Věková skladba a počet dětí:

V LMŠ je jedna třída. Je to věkově smíšená třída od 2 po 7 let

Ve třídě je max. 15 dětí.

.

○ Didakticky řízení činnosti, volná hra a pohybové aktivity: probíhají v průběhu celého

dne formou individuální, skupinové či kolektivní práce učitelů s dětmi ve vyváženém

poměru, se zřetelem na individuální potřeby dětí. Pohybové aktivity v přírodě díky

nerovnosti terénu a překonávání překážek přirozeně pomáhají správnému vývoji

motoriky, rovnováhy, koordinaci pohybu a orientaci v prostoru

○ Pobyt venku: většina programu probíhá venku za každého počasí (důležité je dobré

oblečení) - od 8:30 do 11:45 po celý rok. Program probíhá v lese.

Odpoledne po odpočinku si děti hrají venku. V silných mrazech či při jiných

extrémech počasí slouží k zajištění tepla a sucha vyhřívatelné zázemí.

○ Stravování : LMŠ poskytuje celodenní stravování.

○ Pitný režim: Nápoje připravujeme do nerezových termosek.

Nápoje jsou dětem nabízeny neomezeně během celého dne. V

zázemí i venku mají děti na vymezeném místě (dětský stoleček) k dispozivi termosku a kelímky, kam sami nalévají nápoje.

Nápoje střídáme dle venkovní teploty - pitná voda, ovocný čaj nebo s citronem. Nápoje nepřislazujeme.

○ Odpočinek: Všechny děti odpočívají v časovém rozmění 12:15 -14:00 v zázemí LMŠ. Starší děti mohou odpočívat v letních měsících venku. Každédítě využívá k odpočinku školkovou karimatku a označený spací pytel. Spací pytle jsou ukládány v zázemí. Údržbu zajišťují rodiče 1x 21 dní, podle potřeby hned. Mladší děti usínají, příp. odpočívají při čtení pohádky a zpěvu ukolébavek.

Starší děti - odpočinek předškoláků probíhá formou klidových činností ( kreslení,

prohlížení knížek, četba, vyprávění, rukodělné práce)

○ Otužování: Děti tráví většinu času na čerstvém vzduchu. Venku pobýváme za každého

počasí po celý rok. Děti mají outdoorové vybavení, které jim umožňuje zůstat v suchu a

teple. Doporučujeme vrstvené oblékání (v zimě i ze šesti vrstev), které dle aktuálního

počasí a pohybové aktivity dětí odebíráme či přidáváme, tak aby dítě mělo optimální

teplotní komfort. Starší děti učíme regulovat si množství oblečených vrstev, aby dosáhly

teplotního komfortu. Rodičům doporučujeme oblečení zejména z přírodních prodyšných

materiálů (bavlna, merino/vlna, bambus, len...) či moderních outdoorových materiálů.

○ Hygiena: děti jsou vedeny k získání hygienických návyků v souladu s ŠVP LMŠ.

○ Vybavení dítěte: seznam věcí doporučených do LMŠ obdrží zákonný zástupce při přijetí.

Všechny věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

○ Zavírací dny a provoz v době prázdnin: zavírací dny jsou zveřejněny v ceníku na webu

školky ( www.lesmir.cz) . O zavíracím týdnu o prázdninách jsou zákonní zástupce

informování e-mailem 2 měsíce předem.

○ Omezení nebo přerušení provozu:

■ Provoz LMŠ může ředitelka ze závažných důvodů omezit nebo přerušit i v jiném

období než stanoveném v zavíracích dnech (v ceníku)

■ Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které

znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

■ Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní předseda spolku na

přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení

provozu rozhodne a e-mailem

○ Konzultační hodiny:

■ učitelka či chůva - denně při předávání dítěte - stručně, delší rozhovory po

domluvě

■ předseda spolku, ředitelka, zástupce ředitelky - po předchozí e-mailové či

telefonické domluvě

7. Pravidla pro vyřizování stížností:

■ Dítě - stížnost dítěte se nebere na lehkou váhu, je jí věnována ze strany učitelů a

chův dostatečná pozornost. Podle povahy stížnosti se řeší buď ve vztahu

učitel/chůva x dítě nebo v komunitním kruhu s dalšími učiteli/chůvami a dětmi

tak, aby byla dítěti zachována bezpečnost a nedošlo k jeho psychické újmě.

■ Zákonný zástupce - podává stížnost ústně nebo písemně třídnímu učiteli. Ta je

pak následně zpracována na pedagogické radě. Je proveden písemný záznam,

který je e-mailem zaslán stěžovateli do 14 dnů a je archivován ve spisu stížností.

■ Zaměstnanec Lmš Lesmír z.s.- stížnost je písemnou formou stěžovatelem

sdělena předsedovi Lmš Lesmír z.s., vyrozumění je do 14 dnů zasláno

stěžovateli e-mailem a je archivován ve spisu stížností.

■ Postup ze strany zaměstnavatele se řídí platným zákoníkem práce.

■ Nadřízené orgány, sousedé, komunita- Stížnost řeší předseda Lmš Lesmír z.s.

v součinnosti s pověřeným pracovníkem na společné poradě ve lhůtě 14 dní.

O průběhu zpracování stížnosti a jejím vyhodnocení je veden písmený zápis,

který je stěžovateli zaslán poštou, e- mailem nebo doručen osobně a je

archivován ve spisu stížností.

8. Krizový plán

○ šíření infekce, parazitů:

■ Pokud dítě onemocní v době, kdy je v LMŠ, je ihned kontaktován zákonný

zástupce, který si v co nejkratší době pro dítě přijede.

■ Do té doby je dítě odděleno od ostatních dětí a je zajištěn dohled plnoleté osoby.

■ Dále je zvýšena kontrola při dodržování hygienických návyků u dětí.

○ úraz dítěte:

■ Zmapování situace - vždy je 1 minuta na zmapování situace ( kolik je hodin a

kde se nacházíme )

1. Jeden zaměstnanec bude zajišťovat bezpečnost zbylé skupiny dětí a

podle potřeby komunikovat se zdravotnickou záchrannou službou a

pokud to lze tak se zákonnými zástupci.

2. Druhý zaměstnanec bude poskytovat první pomoc zraněnému dítěti

podle rozsahu zranění, podle pokynů zdravotnické záchranné služby do

doby, než bude dítě ošetřeno nebo předáno do péče zdravotnické

záchranné služby či zákonným zástupcům.

■ Zajištění bezpečnosti zbylé skupiny dětí

■ Vyhodnocení úrazu- jeho závažnost a rozsah

■ Poskytnutí první pomoci

■ Podle vyhodnocení závažnosti zranění volat zdravotnickou záchrannou službu -

155 - a konzultovat s nimi první pomoc.

■ Pokud jde někdo okolo, požádáme ho pomoc.

■ Podle vyhodnocení závažnosti zranění volat rodiče zraněného dítěte.

■ Zapsání úrazu do knihy úrazů ( v třídní dokumentaci ).

■ Informovat rodiče při vyzvednutí dítěte o průběhu úrazu, poskytnuté pomoci a

vyžádat si podpis rodičů do knihy úrazů

○ ztracení dítěte:

■ Zmapování situace - vždy je 1 minuta na zmapování situace - kolik chybí dětí,

jejich jména, kdy a kde byly naposledy viděny, kolik je hodin a kde se nacházíme

1. Jeden zaměstnanec bude zajišťovat bezpečnost zbylé skupiny dětí

2. druhý zaměstnanec hledá ztracené dítě/děti

■ Zajištění bezpečí zbylé skupiny dětí.

■ Prohledání nejbližšího okolí.

■ Pokud někoho potkáme, požádáme ho o pomoc.

■ Když se dítě/děti nenajdou do 10 minut, je nutné volat na policii - 158 - a

postupovat podle jejich pokynů

■ Současně je informována ředitelka LMŠ

○ požár, živelné pohromy:

■ Vždy nutno zajistit bezpečnost dětí odvedením z areálu, případně ze zázemí.

■ V případě požáru jsou děti zaměstnanci odvedeny neprodleně z areálu a volají

hasičský záchranný sbor - 150.

■ Pokud je situace pod kontrolou a nejsou zaměstnanci v přímém ohrožení života

postupují podle poplachových směrnic a pravidel BOZP (hasí, hasicí přístroj se

nachází v zázemí na místě k tomu určeném).

■ Okamžitě je telefonicky vyrozuměna ředitelka LMŠ

■ učitelé a chůvy zajistí vyrozumění zákonných zástupců a předání dětí.

■ Náhradní zázemí je řešeno podle rozsahu problému, to se týká i jakékoli jiné

živelné pohromy.

9. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně

patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

○ ochrana zdraví

■ Zákonní zástupci zodpovídají za to, že předávají do LMŠ zdravé dítě.

■ Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, přetrvávající rýma, vyrážka, červené spojivky

očí, průjem, bolesti břicha a podobné) mají učitelky právo a zároveň povinnost

dítě nepřijmout. Toto opatření je z důvodu předejiití nákazy dětského kolektivu.

■ Dítě je nutné léčit doma, je-li třeba i pod odborným dohledem lékaře. LMŠ nemá

možnost nahradit nutnou individuální péči. Nemůže zajistit izolaci nemocného

dítěte od kolektivu ani organizačně ani provozně. Z těchto důvodů, v případě

zjištění příznaku nemoci učitelka ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí z

LMŠ.

■ Dítě do LMŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Výjimkou jsou léky pravidelně

užívané dlouhodobě. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o

zdravotním stavu dítěte a informaci o přesném podávání léku.

■ Výskyt infekčního onemocnění u dítěte, nebo v nejbližším okolí, jsou zákonní

zástupci povinni hlásit ihned. Při podezření na infekční nemoc má učitelka či

chůva právo požadovat od rodičů dítěte potvrzení o zdraví dítěte.

■ Zákonní zástupci jsou povinní informovat učitelku či chůvu o jakýchkoli

skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo

LMŠ (mdloby, nevolnost, úraz...).

■ Jestliže se v LMŠ vyskytne infekční onemocnění, jsou zákonní zástupci

nemocného dítěte ihned informováni. Informováni jsou i zákonní zástupci všech

ostatních dětí. Při výskytu pedikulózy (vši dětské) je nutná bezpodmínečná

izolace dítěte z dětského kolektivu a jeho odvšivení – provádí zákonní zástupci

(pedagogové hlavy neprohlíží, aby vši nerozšířili na ostatní děti). Při hromadném

výskytu pedikulózy je informována krajská hygienická stanice.

■ Zákonní zástupci jsou povinní vybavit děti pro pobyt venku i uvnitř. Pro naši

výchovnou náplň je nezbytně nutné vybavit děti i na pobyt venku za nevlídného

počasí. Oblečení má umožnit volný a bezpečný pohyb, má dětem umožnit volné

tvoření s různými materiály – písek, hlína, voda, barvy atd. Do zázemí i na ven je

nutné mít jiné oblečení. Oblečení je nutné podepisovat.

■ Vyžadujeme po zákonných zástupcích pro děti vhodnou a bezpečnou obuv.

■ Učitelé i chůvy dbají na dodržování hygieny dětí na dodržování pitného režimu.

Přiměřeně větrají zázemí LMŠ, určují délku pobytu dětí venku - podle počasí –

slunce, déšť, vítr, mráz. Kontrolují, zda jsou děti vhodně oblečeny venku i v

zázemí.

■ Rodiče 1 - 2x za měsíc odnáší vyprat domů polštář a spacák

○ Bezpečnost dětí po předání do péče LMŠ

■ Za bezpečnost dětí zodpovídají po celou dobu jejich pobytu v lesní mateřské

škole učitelé a chůvy a to od doby jejich převzetí podáním ruky od zákonných

zástupců nebo jimi pověřené osoby až do doby vyzvednutí podáním ruky

zákonným zástupcům nebo jimi pověřené osobě.

■ Část odpovědnosti zákonných zástupců za své dítě trvá i po dobu, kdy je v LMŠ.

Rodiče plně odpovídají:

1. za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere sebou do LMŠ

(mohou např. zapříčinit úraz dítěte)

2. za to, co mají děti v boxech, nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré

předměty, léky apod. – mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí –

učitelky a chůvy nejsou povinni kontrolovat jejich obsah

■ K zajištění bezpečnosti dětí v třídě lesní mateřské školy, kde je přítomno vice než

8 dětí, vykonává pracovní činnost souběžně nepedagogický pracovník s

odbornou způsobilostí. Výjimka je v čase od 7:30 do 8:00 a od 15:30 do 16:00 je

u dětí vždy jeden učitel nebo chůva.

■ Při přesunech dětí po pozemních komunikacích se učitelé i chůvy řídí pravidly

silničního provozu.

■ Při řemeslných a výtvarných činnostech vykonávají děti práci s nástroji určenými

ke konkrétní činnosti výhradně pod dohledem učitele či chůvy a jsou vždy

předem poučeni o bezpečnosti.

■ V případě úrazu, zapisuje učitel úraz do knihy úrazu a zákonný zástupce je

informován při vyzvedávání. Při závěžnějších úrazech je vyplněn i záznam o

úrazu ve dvou stejnopisech a zákonný zástupce je co neprodleně po události

kontaktován telefonicky.

■ Nepovolujeme přinášet do LMŠ předměty a látky ohrožující bezpečnost a zdraví

či cenné předměty.

■ Společně s dětmi vytváříme pravidla bezpečnosti a společného soužití. Jejich

respektováním předcházíme projevům nepřátelství či násilí.

■ LMŠ má povinnost dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká

horečka, zvracení, průjem), oddělit od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled

zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného

zdraví a o změně některých souvisejících zákonů).

■ V zázemí školky je zakázáno kouřit a požívat alkohol a jiné návykové látky podle

§ 8 odst. 1 písm. b) zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před

škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými

látkami a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

○ Bezpečnost na akcích s rodiči a s veřejností:

■ V případě konání akcí (slavnosti,besídky, brigády apod.), jejíž pořádání není v

přímé souvislosti s činností LMŠ, je tedy dobrovolná a koná se za přítomnosti

rodičů (pro děti a jejich rodiče), či jiných zákonných zástupců, pak tito přítomní

zákonní zástupci (rodiče, prarodiče..) za dítě nesou plnou odpovědnost. 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 z pohledu vyhl. č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí,

mládeže a studentů).

■ je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude

přikládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení

■ přihodí-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců LMŠ

■ jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby

povinny pokyny respektovat a dodržovat

10. Podmínky zacházení s majetkem školky

○ Po dobu pobytu dítěte v lesní mateřské škole dohlížejí učitelé i chůvy, aby děti zacházely

šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a

nepoškozovaly ostatní majetek LMŠ.

○ Po dobu pobytu v zázemí LMŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby

nepoškozovali majetek lesní mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození,

nahlásili tuto skutečnost neprodleně učiteli LMŠ.

○ V případě úmyslného poškození majetku lesní mateřské školy dítětem jsou zákonní

zástupci povinní uhradit vzniklou škodu.

11. pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

○ Každé dítě, které začíná LMŠ navštěvovat by mělo:

■ umět držet lžíci a jíst samo

■ pít z hrníčku, sklenice, láhve

■ samostatně používat WC nebo nočník, ve výjimečných případech je možné

částečné nošení plen - pouze na spaní

■ umývat se

■ smrkat

■ snažit se samo oblékat a obouvat

○ Rodiče v součinnosti s LMŠ pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování,

sebeobsluze, hygienických návycích (včetně používání toaletního papíru), uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Pomáhají

LMŠ při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k ostatním

lidem a k sebeúctě.

○ Soubory předpokládaných vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot

důležitých pro osobní rozvoj a uplatnění každého jedince se nazývají klíčové

kompetence. V předškolním věku mohou být získávány základy klíčových kompetencí, ty

jsou důležité z hlediska přípravy dítěte pro započetí systematického vzdělávání a

zároveň pro jeho další životní etapy. LMŠ rozvíjí klíčové kompetence dětí v souladu s

ŠVP.

○ Rozvoj individuálních kompetencí je veden pozorovacích formulářích každého dítěte.

12. Závěrečná ustanovení

○ kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka školky

○ směrnice nabývá účinnosti 1.9. 2024

V Pardubicích dne :................................................

Podpis a razítko statutárního zástupce: …………………………………………………………………………….