

Č.j.: 22/2018

Školní řád

platný k 14. 12. 2018

Lesní mateřská škola Clavicula, z.ú.

Svatoplukova 288, 686 01 Uherské Hradiště

Lesní mateřská škola Clavicula, z.ú.

sídlo: Svatoplukova 288, 686 01 Uherské Hradiště

telefon: 605 490 812

e-mail: lms.clavicula@gmail.com

IČO: 06393691

Č.j.: 22/2018

Vydal: Lesní mateřská škola Clavicula, z.ú.

Projednáno dne: 26. 11. 2018

Schváleno dne: 3. 12. 2018 ředitelkou Mgr. Jindrou Zapletalovou

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy a pro zákonné zástupce dětí

Informace podána: zákonným zástupcům dětí na rodičovské schůzce, nepřítomným rodičům e-mailem, zaměstnancům mateřské školy před začátkem platnosti

Účinnost od: 14. 12. 2018

Tento Školní řád nahrazuje Školní řád č.j. 3/2018 ze dne 3. 9. 2018 a Provozní řád č.j. 2/2018 ze dne 12. 7. 2018.

Obsah:

1. Základní ustanovení
2. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
3. Platby v lesní mateřské škole
4. Provoz a vnitřní režim lesní mateřské školy
5. Podrobnosti k výkonu práv a povinností všech zúčastněných
6. Povinné předškolní vzdělávání
7. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
8. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců
10. Závěrečná ustanovení

1. Základní ustanovení

Školní řád (dále jen Řád) Lesní mateřské školy Clavicula, z.ú. (dále jen LMŠ) upravuje organizaci, provoz a vnitřní režim, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných (děti, rodičů, zaměstnanců, partnerských organizací) s přihlédnutím k místním podmínkám a podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

Řád LMŠ vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména ze:

- Zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
- Vyhlášky 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání
- Zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- Vyhlášky č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých

LMŠ je od 5. 12. 2017 zapsána v rejstříku škol a školských zařízení MŠMT. LMŠ je právním subjektem, statutárním zástupcem je ředitelka LMŠ. LMŠ zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku vycházející ze školního vzdělávacího programu Rytmus roku v kruhu přátel, zpracovaného podle RVP PV.

2. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do LMŠ jsou zpravidla přijímány děti ve věku od 2 do 6 (7) let na základě předběžné registrace a podáním závazné písemné přihlášky rodičů. Nejpozději do 30 dnů od podání přihlášky obdrží zákonný zástupce rozhodnutí o přijetí.

Podle vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání stanoví při přijetí ředitelka LMŠ se zákonným zástupcem dny docházky dítěte a délku jeho pobytu v LMŠ.

Zákonní zástupci dětí v součinnosti se školou pomáhají vést děti k samostatnosti při sebeobsluze, stolování, hygieně, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku, vedou děti k účtě k dospělým a sebeúctě.

Mateřská škola má svůj flexibilní denní řád, kterým reaguje na potřeby a zájmy dětí. Mateřská škola pracuje dle Školního vzdělávacího programu.

2.1. Kritéria a podmínky zápisu

Do mateřské školy jsou přijímány děti, které dosáhnou v den nástupu do školy věku 2 let a mají podanou přihlášku k předškolnímu vzdělávání a potvrzení od ošetřujícího lékaře o způsobilosti k docházce předškolního vzdělávání, včetně potvrzení o řádném očkování nebo potvrzení o komplikacích, které toto očkování znemožňují.

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v řádném jarním období - termíny a místo zápisu jsou vypsány na webových stránkách školy. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku dle volných míst. Na zápis všichni zájemci vyplní závazné přihlašovací dokumenty (Přihláška dítěte, Souhlas se zpracováním osobních údajů) a donesou je do mateřské školy v určených termínech zápisu, které budou zveřejněny na webových stránkách školy. Informace a dokumenty k přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo zažádat o zaslání přes e-mail.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě přihlášky rodičů ředitelka mateřské školy. Po ukončení zápisu (předložení vyplněné přihlášky a potvrzení od lékaře) si rodiče ve vypsáných termínech přijdou pro rozhodnutí o přijetí/nepřijetí, rozhodnutí o přijetí lze případně na vyžádání zaslat e-mailem. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte, které si rodič nevyzvedne, mu bude zasláno nejpozději do 30 dnů od data zápisu. Zákonní zástupci přijatých dětí uzavřou pak se školou smlouvu o poskytnutí vzdělávání a péče o dítě na celou předškolní docházku s možností 60ti denní výpovědi a zaplatí zálohu na školné - první měsíční školné. Ředitelka školy rozhoduje o přijetí i o zkušebním pobytu

dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Všechny hodnocené skutečnosti se posuzují ke dni podání žádosti. Při přijímání dítěte je třeba dodržovat podmínky stanovené zvláštním právním předpisem (ust. § 50 zák. č. 258/2000Sb., zákona o ochraně veřejného zdraví), to znamená, že budou přijaty pouze děti, které se podrobily stanoveným pravidelným očkováním, mají doklad, že jsou proti nákaze imunní nebo se nemohou očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka LMŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

V souladu s ust. § 34 odst. 3) školského zákona stanoví ředitelka LMŠ zkušební dobu pobytu dítěte na 3 měsíce ode dne zahájení předškolní docházky do LMŠ.

2.2. Evidence dítěte

Při přihlášení dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ souhlas se zpracováním osobních údajů a přihlášku dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo (příp. číslo pasu), státní občanství a místo pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do přihlášky dětský lékař, a to před zápisem dítěte do mateřské školy. Na základě přihlášky je v administračním systému školy vytvořen evidenční list dítěte, rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu výše uvedených údajů (zejména místo pobytu a telefon). Před nástupem do školy odevzdá zákonný zástupce k evidenci kopii průkazu zdravotního pojištění a kopii očkovacího průkazu.

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněných orgánů státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

2.3. Ukončení předškolního vzdělávání

Dle ust. § 35 odst. 1) školského zákona může ředitelka MŠ po předchozím upozornění písemně oznámenému zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
- e) zákonný zástupce podá žádost o ukončení předškolního vzdělávání (pokud chtějí zákonní zástupci ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost písemně ředitelce školy 60 dní před ukončením docházky),
- f) adaptační proces dítěte přesáhne dobu tří měsíců bez úspěšné adaptace dítěte na pobyt ve školce.

3. Platby v mateřské škole

3.1. Úplata za předškolní vzdělávání

Měsíční příspěvek na školné za předškolní vzdělávání je pro dané období stanoveno dle platného ceníku (příloha č. 2 – Platný ceník), doba splatnosti je stanovena do 3.dne daného kalendářního měsíce. Rodiče, jejichž platba nebude do uvedeného data uhrazena, obdrží upomínku splatnosti emailem. Prodlení rodičů s úhradou školného přesahující 2 měsíců je důvodem pro odstoupení ze strany LMŠ Clavicula, z.ú. od této smlouvy. Nadále negarantujeme pro dítě místo v MŠ. Toto místo může být nabídnuto dalším zájemcům.

Platba příspěvku na školné se platí každý měsíc během kalendářního roku, pro zákonné zástupce je povinná a je nedílnou součástí rozpočtu školy. LMŠ není v provozu během státních svátků a víkendů, případné jiné termíny uzavírání školy budou upřesňovány nejpozději jeden kalendářní měsíc před uzavřením LMŠ a e-mailem sděleny zákonným zástupcům dětí. Uzavření školy nemá

vliv na krácení příspěvku na školné a ten je hrazen v plné výši. Školné se platí v plné výši i v případě nemoci či jiné nepřítomnosti (dovolené atd.). Fungování školy je postaveno na pravidelném školném.

První 3 měsíce od nástupu dítěte do školy jsou považovány za adaptační období. V této době může být docházka ukončena kdykoliv. Pokud se zákonní zástupci rozhodnou, že dítě nebude již nadále školu navštěvovat, poplatky se nevrací, i když se jedná o docházku na celý měsíc.

Rodiče hradí školné převodem na účet s jim přiděleným variabilním symbolem.

Škola se zavazuje, že pokud zvýší touto smlouvou sjednanou výši školného během školního roku, na který je smlouva platná budou o tomto navýšení informováni rodiče nejpozději do 30.6.

předchozího školního roku, popř. v době přijetí dítěte do školy, pokud toto proběhne po stanoveném termínu.

3.2. Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena dle platného ceníku (Příloha č.1 – Platný ceník). Stravné dítěte platí vždy zákonný zástupce dítěte na základě společné smlouvy mezi školou a zákonným zástupcem. Tento je povinen uhradit stravné dle přílohy č.1 vždy do 20. dne následujícího měsíce na účet školy. Obědy lze v případě nepřítomnosti dítěte odhlásit nejpozději do 12 h předchozího dne. Za odhlášení stravy zodpovídají zákonní zástupci. Neodhlášenou stravu jsou povinni zaplatit v plné výši. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

4. Provoz a vnitřní režim školy

4.1. Organizace tříd

Lesní mateřská škola Clavicula, z.ú. je škola jednotřídní, maximální kapacita je 15 dětí, skupina je věkově heterogenní, zpravidla ve věku od 2 do 6 (7) let.

4.2. Základní údaje o území

Parcelní číslo: 184, obec: Modrá [592391], katastrální území: Modrá u Velehradu [697842]

GPS pozice:

49° 6' 34.8850901" N

17° 24' 19.1749191" E

Území, na kterém probíhá realizace výchovy a vzdělávání se nachází v bezprostřední blízkosti autobusové zastávky Modrá – dostupnost dětmi je 5 minut. Jedná se o mírně svažité pozemek o rozloze cca 2000m² s travnatým porostem, vzrostlými ovocnými stromy a keři. Na území se nachází vrbová chýše, broukoviště, ještěrkoviště, bylinková zahrádka, záhony, ohniště, smyslový chodník a další přírodní prvky.

4.3. Základní údaje o zázemí

Zázemí se nachází na výše popsaném pozemku a slouží pouze k příležitostnému pobytu – výchova a vzdělávání se vyjma nepříznivých klimatických podmínek odehrává venku. Zázemí se skládá z typí s ohništěm, zastřešené terasy s možností sezónního opláštění a menšího hliněného domku. Terasa slouží zpravidla ke klidnějším aktivitám u stolu, typí především k odpočinku a hliněný domek je určen ke hrám dětí a mimo provozní dobu jako sklad pomůcek a náradí. V odlehlejší části pozemku je sociální zázemí – pilinové WC a za účelem mytí rukou termovárnice s výpustí, mýdlo a jednorázové papírové ručníky.

K řešení neplánovaných a mimořádných situací může být využit i záložní objekt v bezprostřední blízkosti pozemku – vytápěná místnost a sociální zařízení v objektu, který je ve vlastnictví obce Modrá. Tato vytápěná a větratelná místnost bývá využita zejména jako sklad k uložení náhradního oblečení a osobních věcí učitelek, k uložení náhradního oblečení a lůžkovin dětí, k uložení cennějších věcí pro zajištění provozu školky, k uložení univerzálních dek a lůžkovin a lékárničky. Za účelem stravování využívá Lesní mateřská škola Clavicula, z.ú. jídelnu – výdejnu, která se nachází v totožném objektu.

4.4. Užívané lokality a jejich dostupnost

V lesní MŠ Clavicula, z.ú. probíhá realizace výchovně–vzdělávací koncepce zpravidla venku, dětem dopřáváme co nejlepší dostupnost rozmanitého přírodního prostředí a zemědělské kulturní krajiny. Tato dostupnost je dostatečně řešena pravidelnými linkovými autobusovými spoji na trase Uh. Hradiště – Modrá – Velehrad – Salaš a zpět.

Kromě území na němž se nachází zázemí LMŠ jsou nejčastěji užívanými místy velehradský les Hájek, okolí rybníků v Modré a Velehradě, okolí studánky U padlých na Salaši a v neposlední řadě prostředí luk a sadů na Modré a Velehradě. Žádoucí lokality pro realizaci vzdělávání jsou z autobusových zastávek pro děti dostupné v řádu minut, nejdéle však do 20 minut.

Volba lokality pro každý den závisí na vzdělávacích cílech daného integrovaného bloku, kondici skupiny i jednotlivců a aktuálních povětrnostních podmínkách. Vyjma celodenních výletů se kolem poledne pravidelně vracíme do území na Modré (parc. č. 184), kde se nachází zázemí LMŠ Clavicula, z.ú.

4.5. Rámcový režim dne

Dopoledne probíhá výuka ve vybrané lokalitě, která je z dané autobusové zastávky dětmi dostupná v řádu minut. Do území se zázemím na Modré se s výjimkou celodenních výletů vracíme v časovém rozmezí 11:20 až 13:10, vždy dle aktuálních potřeb dětí, klimatických podmínek a obsahu vzdělávání. V některých případech trávíme v území se zázemím na Modré celý den.

Struktura dne je následující, časová dotace pro jednotlivé činnosti je proměnlivá dle potřeb dětí a klimatických podmínek:

- 8:15 sraz (Uh. Hradiště), cesta autobusem, přisedání dětí
- příjezd do zvoleného místa, volná hra
- 9:30 hygiena, svačina
- ranní kruh, řízené vzdělávání, zdravotní cvičení
- další vzdělávací nabídka, volná hra, tvořivé činnosti, pohyb apod.
- příchod či příjezd do území se zázemím na Modré
- 12:15 hygiena, oběd
- převlékání
- čtení na pokračování / pohádka
- odpočinek, práce s předškoláky
- 14:30 vstávání, hygiena, svačina
- další vzdělávací nabídka, volná hra
- úklid pomůcek a hraček
- příprava na odjezd domů, cesta autobusem
- 16:15 příjezd (Uh. Hradiště)

4.6. Přebírání a předávání dětí

Pobyt dítěte v LMŠ (jeho pravidelná docházka) se domlouvá před nástupem do LMŠ s ředitelkou školy. Odchylku od takto stanovené docházky oznámí rodiče předem učitelce.

Do LMŠ přicházejí a odcházejí děti v doprovodu rodiče, zákonného zástupce, popř. pověřené osoby zmocněné na základě písemné dohody. Při zmocnění osoby mladší 18 let k vyzvedávání dítěte, musí zákonný zástupce požádat na zvláštním tiskopise o souhlas LMŠ.

Rodič, zákonný zástupce či pověřená osoba osobně dítě předá učitelce a vyčká na slovní potvrzení převzetí dítěte učitelem. Při mimoškolních akcích, u kterých je začátek vzdělávání stanoven mimo běžná místa předávání dětí, předá rodič, popř. pověřená osoba dítě učiteli fyzicky na místě k tomu určeném. Dítě přebírá i předává učitel, který může být zastoupen pracovníkem pověřeným ředitelkou školy.

Děti jsou učitelce předány ráno nástupem do autobusu na autobusovém nádraží v Uherském Hradišti, případně nástupem na dalších zastávkách. Obdobně jsou děti odpoledne předány rodičům vystoupením z autobusu na smluvené zastávce, nejpozději však na konečné stanici v Uherském Hradišti v čase příjezdu dle platného jízdního řádu. Rodiče mohou po předchozí domluvě dítě předat a vyzvednout také přímo v lokalitě, kde probíhá výchova a vzdělávání.

Při příchodu osoby pověřené k vyzvednutí dítěte po zavírací době školy je nárokována pokuta v čase do 16.30 h částkou 200,- Kč. Po 16.30 h je již pokuta za pozdní příchod stanovena na 500,- Kč. Tato částka bude účtována spolu s úplatou za vzdělávání na následující měsíc a je celá předána učiteli, který zůstal ve školce po pracovní době. Pokud zůstane dítě v MŠ po 16:30 hodině bez kontaktu učitele se zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou, dohlížející učitel telefonicky upozorní ředitele školy a zajistí dohled nad dítětem ve školce do příchodu pověřených orgánů. Ředitelka školy nejpozději v 16:45 h kontaktuje policii, která bude dále postupovat ve spolupráci s orgány péče o dítě.

4.7. Stravování a pitný režim dětí

Stravování dětí je zajišťováno smluvním partnerem, LMŠ Claviucla, z.ú. jídlo pouze vydává. Při přípravě jídel postupuje smluvená školní jídelna (vývařovna) podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. LMŠ ve školní výdejně postupuje v souladu s vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a veškerými hygienickými předpisy. Svačinky připravuje provozní personál, případně personál LMŠ. Veškerý personál disponuje zdravotními průkazy. Zároveň zajišťuje v průběhu celého dne i dostatek tekutin, které děti konzumují v rámci pitného režimu. Způsob a rozsah stravování dítěte se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno, stravovalo vždy (podle § 4 odst. 1-2 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání). Pokud zákonný zástupce zabezpečuje stravu dítěte ve školce z vlastních zdrojů, zodpovídá za kvalitu i množství stravy. Při stravování respektujeme biologické a fyziologické potřeby dětí. Prosíme rodiče, aby děti během stravování nevyrušovali.

4.8. Vybavení dítěte

Pro bezpečný a příjemný pobyt dětí ve venkovním prostředí je nutné, aby děti měly dobrou výstroj a vybavení odpovídající aktuálnímu počasí. Výstroj a vybavení podle aktuálního počasí zajišťují rodiče. Dítě má v zázemí LMŠ plátěný a igelitový pytel s náhradním oblečením (igelitový slouží jako vnitřní vložka do plátěného pro dočasné uchování mokrého oblečení, plátěný pytel má uši, aby šel pověsit a je podepsaný), které podle počasí a potřeby doplňují rodiče. Dále má dítě v zázemí LMŠ uložen spacák a další vlastní lůžkoviny ve vlastním prodyšném, pratelném a jménem označeném vaku či tašce.

Součástí povinného vybavení dětí v LMŠ jsou:

- dětský batůžek s upravitelnými popruhy a prsním pásem. Batůžek vždy obsahuje láhev s nápojem, kus karimatky či jiného termoizolačního sedáku, nepromokavou bundu nebo pláštěnku, náhradní spodní prádlo, ponožky či punčochy, balíček papírových kapesníků, látkové kapesníky
- karimatka
- spacák, který má v dolní části našité široké poutko na pověšení se jménem dítěte
- vhodná obuv
- návleky, zejména pro chladné, mokré a zimní období
- pokrývka hlavy v závislosti na sezóně a počasí (klobouk, kšiltovka, čepice, kukla)

- sada náhradního oblečení: ponožky, spodní prádlo, tričko, kalhoty, mikina/svetr, pokrývka hlavy, v zimě rukavice
- látkové kapesníky
- ručník

5. Podrobnosti k výkonu práv a povinností všech zúčastněných

5.1. Práva a povinnosti obecně

Práva (všeobecně vychází z Listiny práv a svobod a Úmluvy o právech dítěte):

- Volný přístup do LMS
- Na vlastní názor
- Být vyslechnut
- Být respektován
- Vyjadřovat se k výchovně vzdělávací práci s přihlédnutím k požadavkům ŠVP a k právům dítěte

Povinnosti:

- Respektovat Školní vzdělávací program LMS, pokud je v souladu s právy dítěte

5.2. Práva a povinnosti dětí

Práva dětí vychází z Úmluvy o právech dítěte, zejména z článků:

- 13. Dítě má právo na svobodu projevu
- 19. Dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním
- 23. Postižené děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, odporující sebedůvěru a umožňujících aktivní účast dítěte ve společnosti
- 27. Dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
- 28. Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělání
- 29. Dítě má právo na plný rozvoj osobnosti
- 31. Dítě má právo na svobodnou hru

Mezi další práva patří:

- právo na bezpečný, klidný, laskavý a přívětivý prostor na hraní a rozvoj dítěte
- právo na příležitost setkávat se a poznávat nové kamarády
- právo na volný čas a hru
- právo na aktivity rozvíjející zájem a zvědavost
- právo na vzdělání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- právo na příležitost rozvíjet se svým vlastním tempem, být respektováno jako jedinec ve společnosti i jako individualita tvořící svůj vlastní život
- právo na přípravu na školu bez stresu a v přirozeném prostředí
- právo na svobodu a volnost v rámci dodržování pravidel
- právo na rozvíjení schopnosti sdílet, půjčovat si a střídat se
- právo na smysl pro humor
- právo na přátelský přístup dospělých
- právo na útěchu, pohodlí a podporu
- právo na poskytování ochrany společností, na emočně kladné prostředí a projevování lásky
- právo na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- právo na rozvoj nadání

K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která si stanoví na začátku školního roku, a to:

- Ke svým činnostem využívat prostředí školky, která jsou pro danou činnost určena
- Po dokončení činnosti uklidit prostředí, pomůcku či hračku zpět na své místo
- Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)

- Říci učitelce, když chtějí opustit zázemí či území školy
- Mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
- Neničit práci druhých
- Chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily
- Konflikty řešit ústní domluvou
- Dodržovat další pravidla stanovená pro chování ve specifických prostředích a situacích (v jídelně, v autobusu, v lese, u vody apod.)

5.3. Práva a povinnosti rodičů a zákonných zástupců

Práva rodičů a zákonných zástupců dětí (dále jen „rodiče“):

- Na svobodný přístup k informacím týkajících se průběhu a výsledků předškolního vzdělávání svých dětí
- Na diskrétnost informací, týkající se jejich osobního a rodinného života
- Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy, projevit jakékoliv připomínky k provozu LMŠ učitelce, ředitelce či provoznímu zaměstnanci školy
- Vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání dětí
- Přispívat svými náměty a nápady k obohacení vzdělávacího programu školy
- Na podrobnou zprávu o pokroku, která sleduje celkový rozvoj dítěte v předškolním věku a rovněž informuje o pokroku dítěte ze sociální a osobnostní perspektivy
- Na vzájemnou součinnost s učitelem ohledně výchovy jejich dětí
- Být informováni o záměrech a koncepci LMŠ
- Informovat se o chování dítěte v LMŠ
- Respekt k názorům rodiny ze strany LMŠ
- Účastnit se akcí pořádaných LMŠ
- Půjčovat si knihy a odbornou literaturu ze školní knihovny po dohodě s pracovníky LMŠ
- Kriticky se vyjadřovat k veškeré práci MŠ a to i anonymně (v rámci dotazníkového šetření hodnocení LMŠ)
- Promluvit kdykoliv s učitelkou (pokud je to naléhavé a je-li zajištěna bezpečnost dětí) nebo si domluvit schůzku

Povinnosti rodičů a zákonných zástupců dětí (dále jen „rodiče“):

- Vymezuje Občanský zákoník
- Respektovat a dodržovat tento Řád LMŠ a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce LMŠ
- Upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. rozvod manželství, nevolnost atd.)
- Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání či výchovných problémů dítěte
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, infekčních onemocnění nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, či ohrozit zdraví ostatních dětí
- Informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě opravdu v součinnosti s rodinou, seznamovat se s nástěnkami a informacemi rozesílanými e – mailem
- Omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti buď telefonicky nebo písemně – zejména při dlouhodobější nepřítomnosti
- Podepsat všechny věci. Za nepodepsané věci LMŠ neručí.
- Řádně a včas hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- V případě poškození majetku školy dítětem, mají rodiče povinnost projednat s ředitelkou školy opravu či náhradu škody a tuto nahradit
- Seznámit se Školním a provozním řádem LMŠ a dodržovat jej

5.4. Práva a povinnosti zaměstnanců

Kompetence pracovníků jsou vymezeny v Pracovních náplních.

Práva všech pracovníků:

- Na 0,5 h přestávky v práci nejpozději po odpracování 6 hodin
- Na zdvořilé chování ze strany rodičů i dětí a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- Nepřijmout do MŠ dítě nachlazené či s jiným onemocněním v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
- Vyjadřovat se a navrhopvat změny v provozu LMŠ a výchovně vzdělávací práci
- Možnost zapůjčení inventáře (zejména odborné literatury) se souhlasem ředitelky LMŠ

Povinnosti všech pracovníků:

- Plnit příkazy ředitelky LMŠ a přímo nadřízených pracovníků
- Dodržovat pracovní kázeň
- Plně využívat pracovní dobu, svůj příchod a odchod zapisovat do administračního systému školky
- Dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy
- Ohlašovat ředitelce MŠ neprodleně všechny změny v osobních poměrech a jiné údaje mající význam na odvod pojistného a daní
- Chránit majetek MŠ, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací a řádně zacházet s inventářem MŠ
- Telefon MŠ používat pouze ke služebním účelům, pouze v naléhavém případě k soukromým účelům
- Přispívat svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- Uchovávat služební tajemství
- Respektovat práva dětí i rodičů
- Odpovídat rodičům na jejich dotazy či připomínky vhodným způsobem
- Dodržovat pravidla chování a to:
 - Umět naslouchat
 - Přistupovat ke každému dítěti jednotlivě
 - Hodnotit činy nikoliv osobnost
 - Povzbuzovat a motivovat
 - Být důslední
 - Chovat se asertivně (zejména při řešení problémů)
 - Být pravdomluvní
 - Mít smysl pro humor
 - Být přátelští
 - Být flexibilní

Ředitelka:

- Rozhoduje o záležitostech týkajících se poskytovaného vzdělávání
- Odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání
- Vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků
- Zajišťuje, aby zákonní zástupci dětí byli včas informováni o výsledcích vzdělávání dětí
- Stanovuje organizaci a podmínky provozu školy
- Rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle § 34 ŠZ, o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 ŠZ

Pedagogický personál:

- Jeho práce vychází z Pracovní náplně, Zákoníku práce a dále ze Školního vzdělávacího programu LMŠ, závěrů pedagogických rad
- Dodržuje školskou legislativu, zejména zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a dalším vzdělávání a vyhlášku č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění
- Odpovídá za úroveň výchovně vzdělávací práce jak ve třídě jemu svěřenému, tak LMŠ jako celku

- Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy
- Je osobně zodpovědný za ochranu a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracuje až do doby, kdy je předá jiné pracovníci LMŠ, rodičům nebo jejich zástupcům

Provozní pracovníci:

- Jejich povinnosti vyplývají z Pracovních náplní a Provozního řádu LMŠ
- Jsou přímo podřízeni ředitelce LMŠ
- Řídí se Vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování v platném znění

6. Povinné předškolní vzdělávání

Dle zákona č. 561/2004 Sb. se povinné předškolní vzdělávání týká dětí, které dosáhly do 31. 8. předchozího školního roku věku 5 let.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

Ředitelka školy stanovila dobu povinného vzdělávání 9:00 – 13:00 h.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (viz Příloha 2. – Organizace školního roku) a státních svátků.

Povinnosti rodičů a zákonných zástupců:

- Zajistit účast dětí na povinném vzdělávání.
- Zajistit včasnou docházkou dětí vzdělávací proces bez narušování.
- Omluvit děti na aktuální den nejpozději do 7:45 h., a to telefonicky nebo e-mailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem. Následně zapsat omluvenku do Omluvného listu dítěte.
- Požádat předem o uvolnění z povinného vzdělávání, přesáhne-li doba plánované absence 3 dny.
- Na výzvu učitelky doložit do 3 dnů potvrzení o důvodech absence.

Pro děti a zákonné zástupce dětí v režimu povinné předškolní docházky platí stejné podmínky vzdělávání jako pro ostatní, není-li článkem 6. stanoveno jinak.

7. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

7.1. Bezpečnost

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře učitelky, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce, až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

Každé dítě má svůj evidenční list, kde jsou mimo jiné uvedeny osoby, které budou dítě z MŠ vyzvedávat (tzn. odpovědní zástupci) a dále jsou zde uvedeny všechny kontaktní údaje na odpovědné zástupce dítěte. K tomuto účelu lze vyplnit v průběhu školního roku také písemné pověření.

Rodiče nebo pověřené osoby jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat dítě učitelce osobně. Odpovědný zástupce je povinen dítě osobně, tzn. prokazatelně verbálním způsobem, předat učitelce MŠ. Teprve momentem osobního předání dítěte, přebírá MŠ za dítě odpovědnost. Dítě je zpět předáno odpovědnému zástupci na základě osobního, tzn. prokazatelně verbálního kontaktu s učitelkou MŠ. Momentem tohoto osobního kontaktu přebírá odpovědný zástupce zodpovědnost za dítě.

V případě, že se odpovědný zástupce či pověřená osoba zdržují na území či v zázemí LMŠ, nesou plnou zodpovědnost za dítě i za případnou škodu na zdraví a majetku dítěte či jimi způsobenou škodu na majetku a zdraví dětí nacházejících se v areálu LMŠ.

Rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas. V případě pozdního příchodu není možné předávat dítě jiné pracovníci LMŠ.

Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla (zejména při pohybu v okolí komunikací, v lese,

v okolí rybníků apod.), se kterými jsou seznamovány zejména na začátku šk. roku. Pravidla jsou dětem průběžně připomínána a vysvětlována v návaznosti na aktuální situaci. Děti se podřizují v nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v LMŠ potřebný řád. Děti se řídí pokyny učitelů a dalších oprávněných osob.

Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ:

- Odpovídají za to, co mají děti v batozích při příchodu do LMŠ, učitelky nejsou povinny kontrolovat jejich obsah, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.).
- Rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).
- Důrazně žádáme rodiče, aby dětem do MŠ nedávali vlastní hračky či jiné předměty - za jejich ztrátu nebo zničení nemůžeme ručit a řešení takové situace je pro obě strany nepříjemné; tyto situace také vytvářejí nerovné podmínky mezi dětmi, které jsou v rozporu s koncepcí LMŠ.

V případě konání akce jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností školy a je tedy dobrovolná účast na ní, je dána odpovědnost přítomností rodičů či jiného zákonného zástupce, ti za dítě plně odpovídají. Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost pracovník školy, který byl dohledem pověřen. Pokud si rodiče vyzvedli dítě z LMŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve školce a škola tedy již nenesou odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č.64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů). V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, zejména:

- pokud se akce koná na území či v zázemí LMŠ, jsou rodiče seznámeni s podrobnými pravidly území a zázemí,
- pokud se někomu přihodí úraz, je možnost vyžádání si první pomoci u zaměstnanců LMŠ.

Učitelky se řídí pravidly a zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Pravidla jsou potřebná k zajištění bezpečnosti dětí a k bezproblémovému chodu mateřské školy. Pravidla jsou dětem vysvětlena formou domluvy na začátku školního roku a připomínána a vysvětlována i průběžně během roku. Jsou formulována z pohledu dětí. Při pobytu v jednotlivých prostředích a při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují následující zásady:

7.1.1 Pravidla cestování autobusem:

- Vždy když je to možné, sedíme.
- Pokud musíme stát, držíme se oběma rukama, palec proti ostatním prstům.
- Mluvíme tiše, řidič potřebuje k řízení klid.
- Potřebujeme-li na záchod, včas to oznámíme učitelce.

7.1.2. Pravidla pobytu na území a v zázemí LMŠ

- Území a zázemí LMŠ opouštíme pouze po domluvě s učitelkou.
- Dbáme na své věci, batůžky a oblečení – dáváme je na určené místo.
- Materiál a pomůcky k činnostem mají svá místa, po dokončení činnosti je na ně opět vracíme.
- Umožňuje-li to typ činnosti, pak s náradím vždy sedíme a dbáme na dostatečný prostor okolo sebe tak, aby práce s náradím byla bezpečná pro pracující i ostatní děti.
- Okolo ohniště je vnitřní a vnější kruh, který respektujeme a vcházíme do něj pouze se svolením učitelky. U ohně je s námi vždy učitelka, případná manipulace s ohněm je povolena až po domluvě s učitelkou.

- Dřevo na hromadě zkoumáme ze země, na hromadu nelezeme.
- Na stromy lezeme jen po domluvě a pod dohledem učitelky a bez dopomoci kamarádů.
- Jíme pouze to, co nám dovolí učitelka.
- Uvidíme-li v areálu školky cizí osobu či volně se pohybující zvíře, informujeme o tom učitelku a dbáme jejích pokynů.
- Při společných pracích (práce s potravinou, stolování, zahradnické práce, příprava dřeva na oheň apod.) dodržujeme bezpečnostní a hygienická pravidla.

7.1.3. Obecná pravidla pobytu mimo území a zázemí LMŠ

- Pro pobyt v přírodě využíváme především známá bezpečná místa, která jsou vždy před příchodem dětí prohlédnuta učitelkou a případné nebezpečné věci jsou neprodleně odstraněny. Učitelky věnují zvláštní pozornost také aktuálním rizikům spojeným s povětrnostní situací či vegetačním obdobím (podmáčená půda v kombinaci se silným větrem, výskyt jedovatých rostlin či hub apod.). Není-li možné rizika odstranit či omezit, je neprodleně změněna lokalita.
- Při přesunech po pozemních komunikacích či v jejich bezprostřední blízkosti se děti přesunují společně ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech, skupina je doprovázena 2 dospělými osobami (učitelka+ nepedagogický pracovník), z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci. Skupina využívá k přesunu chodníků, případně levé krajnice vozovky, vozovku přechází skupina vždy když je to možné na vyznačených přechodech pro chodce. První a poslední dvojice dětí má oblečenou reflexní vestu.
- Při sportovních činnostech a pohybových aktivitách v přírodě učitelky kontrolují funkčnost a bezpečnost přírodních pomůcek a řídí riziko při hře.

Podrobná pravidla pobytu v lese

- Držíme se pohromadě. Při přesunu jde vždy jedna učitelka vpředu a druhá vzadu, čekáme na sebe na setkávacích místech (rozcestí, zatáčky apod.). Hrajeme si ve vymezeném území, dospělého máme na dohled, vidíme a slyšíme kamarády.
- Když uslyšíme volat své jméno, zastavíme se, otočíme se a odpovíme. Když uslyšíme píšťalku nebo volání, bezpečně přiběhneme k učitelce.
- Neběháme a nešermujeme s ostrými předměty.
- Při hraní s klacky kontrolujeme celou jeho délku, je-li blízko kamarád, klacek držíme směrem dolů.
- Nikdy nelezeme na hromady vytěženého dřeva.
- Na stromy lezeme jen po domluvě a pod dohledem učitelky a bez dopomoci kamarádů.
- Jíme pouze to, co nám dovolí učitelka. Jedovatých rostlin se nikdy nedotýkáme, hub se dotýkáme pouze klacíkem, nikdy rukama. Na živá ani uhynulá zvířata nesaháme. Uvidíme-li volně se pohybující zvíře, ihned to oznámíme učitelce, držíme se pohromadě a v klidu a tiche plníme její instrukce.
- Nález klíštěte, bodnutí hmyzem, kousnutí či poškrábání zvířetem, pád i jiný úraz okamžitě hlásíme učitelce.
- Hlídáme si své věci.

Podrobná pravidla pobytu u rybníka a potoka

- V okolí vod se pohybujeme klidně a držíme se pohromadě, ke břehu se přibližujeme jen po dohodě s učitelkou.
- Vodu a život v rybníce z okraje břehu prozkoumáváme v menších skupinkách, vždy pod dohledem učitelky a to vleže na břiše. V potoce se smíme pohybovat pouze pod dohodě s učitelkou a pouze ve vytyčeném území, vždy v obuvi určené do vody.
- Vodu z rybníka a potoka nepijeme ani neochutnáváme.
- Učitelky vědomě pracují s rizikem utonutí dítěte již v 10 cm vody.

7.2. Ochrana zdraví dětí

7.2.1. Přijímání dětí do LMŠ

Podmínkou přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné. Při přijímání dětí do LMŠ je dále posuzována vyspělost dítěte (sebeobsluha, bez plen) a jeho zralost pro vstup do skupiny vrstevníků.

7.2.2. Péče o zdraví, prevence, intervence

Do LMŠ jsou přijímány pouze děti zdravé. Učitelky při práci s dítětem vychází z informací o zdravotním stavu dítěte, rodiče je povinni vždy při předávání dítěte informovat učitelky o důležitých okolnostech spojených se stavem dítěte (rekonvalescence po nemoci či úrazu, závažné okolnosti v rodině apod.). Dítě ne nutno nechat doma v případě, že u něj rodič pozoruje některý z následujících příznaků: zvýšená teplota, kašel a rýma, které dítě evidentně oslabují, zvracení, průjem, bolest v oblasti břicha, bolest v uchu, bolest při močení, vši, infekční onemocnění v rodině. Pokud se objeví příznaky onemocnění během pobytu v LMŠ, budou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte. V akutních případech bude volána rychlá záchranná služba, rodiče budou okamžitě telefonicky informováni.

Zajištění oddělení dítěte, vykazujícího známky akutního onemocnění, od ostatních dětí proběhne v závislosti na režimu dne a klimatických podmínkách umístěním dítěte do prostor, kde se nevyskytují zdravé děti, a bude mu vyčleněno a řádně označeno jedno sociální zařízení. Až do příchodu zákonných zástupců dítěte bude mít nad dítětem dohled jedna z učitelek.

V případě nálezu klíštěte je klíště neprodleně odstraněno učitelkami, bodná rána je vydesinfikována a následně jsou informováni rodiče.

V případě drobného úrazu je dítěti poskytnuta první pomoc a základní ošetření, následně jsou informováni rodiče.

Při vážném úrazu, silné alergické reakci (zejména po bodnutí hmyzem) či epileptickém záchvatu je volána rychlá zdravotnická záchranná služba; do jejího příjezdu učitelky poskytují první pomoc či postupují podle pokynů operátora ZZS. Následně jsou informováni rodiče dítěte.

V případě otravy či jen podezření na otravu jedovatou rostlinou či houbou je volána rychlá zdravotnická záchranná služba a do jejího příjezdu je postupováno dle pokynů operátora ZZS. Dále je třeba zajistit zdroj případné otravy k analýze (případně i zvratky). Následně jsou informováni rodiče dítěte.

Dojde-li k pokousání, poškrábání či přímému fyzickému kontaktu se zvířetem je dle míry poranění poskytnuto ošetření resp. první pomoc do příjezdu ZZS. Z důvodu rizika závažných infekcí může být také telefonicky kontaktována KVS za účelem konzultace dalšího postupu. Následně jsou informováni rodiče dítěte.

Obdobné postupy jsou realizovány i v případě ohrožení zdraví učitelek.

Drobné úrazy, vážné úrazy i odstraněná klíšťata se zapisují do knihy úrazů.

Učitelky pravidelně absolvují kurz první pomoci se zaměřením na děti. Nosí v batohu lékárničku, jejíž obsah je pravidelně revidována a obnovován, a mobilní čísla rodičů a záchranných složek. LMŠ Clavicula, z.ú. má vypracovaný krizový scénář, který podrobně popisuje postup při řešení krizových situací. Důkladná znalost krizového scénáře je povinná pro všechny učitelky, stručná verze krizového scénáře je uložena v každé lékárničce.

7.2.3. Výstroj dětí

Vhodnou obuv a ponožky rodiče volí na základě těchto doporučení:

- dítě musí mít vhodnou, prodyšnou, ideálně nepromokavou obuv
- obuv musí mít správnou velikost, zimní boty mohou být o číslo větší, vyplněné dvojími

- ponožkami
- v případě deštivého počasí jsou vhodné holínky
- v zimě doporučujeme vlněné ponožky či podkolenky

V letním a teplém období se rodiče řídí následujícími doporučeními:

- dítě má prodyšné oblečení s dlouhými rukávy i nohavicemi, nejlépe z přírodních materiálů a spíše světlejší barvy z důvodu ochrany před slunečním zářením a před klíšťaty
- za deště je nutné mít nepromokavou bundu a kalhoty, jako spodní vrstvu funkční oblečení,
- ideálním materiálem je hedvábí, merino vlna, bavlna, bambus
- dítě je vždy vybaveno vhodnou pokrývkou hlavy, která chrání také uši a šíji

V zimním a chladném období by dítě mělo být ideálně vybaveno třemi vrstvami oblečení:

- 1) funkční vrstva: prodyšné nejlépe tzv. funkční prádlo jako nejspodnější vrstva oblečení. Triko s krátkým/dlouhým rukávem. Spodní díl vždy bez šlapek. Ne punčocháče! Doporučujeme vlněné materiály typu merino vlna.
- 2) zateplovací vrstva: fleecová či vlněná mikina, v případě velké zimy vrstvit dva či více slabších kusů oblečení, nákrčník či kukla
- 3) izolační vrstva: nepromokavé kalhoty s laclem a teplou prodyšnou bundu, v případě mokrého sněhu či deště nepromokavou + nepromokavé zateplené rukavice. Nedoporučujeme overaly.

7.2.4. Zabezpečení pitné vody pro osobní hygienu a poskytnutí první pomoci

Na území a v zázemí LMŠ je zabezpečení pitné vody pro osobní hygienu a poskytnutí první pomoci řešeno čerstvou teplou pitnou vodou z vodovodního řadu a dvěma označenými termovárnicemi s výpustí - jedna z nich je k dispozici v bezprostřední blízkosti WC, druhá je na stinném místě v bezprostřední blízkosti zázemí. Za každodenní zabezpečení dostatku čerstvé pitné vody k hygieně i k poskytnutí první pomoci a za čistotu termovárnic je zodpovědná ředitelka. Termovárnice jsou denně před naplněním vyčištěny, vydesinfikovány a opláchnuty pitnou vodou z vodovodního řadu.

Při pobytu venku mimo území a zázemí nosí učitelky v batozích dostatek čerstvé pitné vody z vodovodního řadu pro zajištění hygieny a poskytnutí první pomoci. Výhradně k tomuto účelu jsou používány řádně označené nádoby (kanystry s výpustí) vyrobené z materiálů určených pro styk s potravinami. Za zabezpečení dostatku čerstvé pitné vody k hygieně i k poskytnutí první pomoci a za čistotu nádob je zodpovědná ředitelka. Nádoby jsou denně před naplněním vyčištěny, vydesinfikovány a opláchnuty pitnou vodou z vodovodního řadu.

Dále s sebou učitelky v batozích nosí lopatku, toaletní papír, vlhčené ubrousky, papírové ručníky a desinfekční gel. Děti vykonávají potřebu na místě určeném učitelkami a za jejich případné asistence tak, aby nebylo narušeno jejich soukromí. Učitelky pomáhají dětem s hygienou, asistují při mytí rukou po vykonání potřeby, před jídlem a v dalších případech, které to vyžadují.

Učitelky sebou v batozích nosí příruční lékárníčky, telefonní čísla na rodiče dětí, tel. čísla na policii, hasiče a záchranou lékařskou službu, dostatečně velkou nepromokavou plachtu a lana k jejímu ukotvení, karimatky, univerzální dečky, univerzální dětské náhradní oblečení, dva plně nabitě mobilní telefony.

7.2.5. Vybavení prostředky pro poskytnutí první pomoci

Poskytnutí první pomoci je zajištěno dvěma příručními lékárníčkami, které s sebou nosí učitelky v batozích a jednou lékárníčkou, která je uložena v zázemí. Obsah je pravidelně revidován a doplňován, za což zodpovídá ředitelka školy.

7.2.6. Péče o náhradní oblečení dětí a lůžkoviny

Náhradní oblečení dětí je ukládáno v řádně označených prodyšných a pratelných (při teplotě 60°C) taškách/vacích, které je možné zavěsit. Tyto se z důvodů zajištění sucha a proudění vzduchu odděleně ukládají ve vytápěné a větratelné místnosti záložního objektu. Učitelky náhradní oblečení

děti pravidelně revidují a informují rodiče o potřebě vyčištění/doplnění. Za čistotu náhradního oblečení odpovídají rodiče dětí.

Lůžkoviny dětí (prostěradla, spacáky, deky) jsou ukládány v řádně označených prodyšných a pratelných vacích/pytlích, jsou denně kontrolovány učitelkami, podle potřeby čištěny a prány rodiči dítěte (nejméně 1x za tři týdny). Stejně jako náhradní oblečení jsou odděleně od ostatních ukládány ve vytápěné a větratelné místnosti záložního objektu.

8. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci monitoring a screening vztahů mezi dětmi v třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popř. za pomoci školských poradenských zařízení. Za základní prvek prevence v této oblasti považujeme vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dalšími pracovníky školy, mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci. LMS má vytvořena pravidla soužití ve třídě, která slouží k vzájemné toleranci a jako ochrana a prevence vzniku sociálně patologických jevů, diskriminace, projevů nepřátelství nebo násilí.

Důležitou součástí ŠVP školy je respektování druhých a myšlenka sdílení pomůcek, hraček a školního vybavení, na jejichž základě se děti učí vzájemné neagresivní komunikaci.

Snažíme se o příjemné a uvolněné prostředí pro všechny děti, ale občas děti neposlechnou, zkusí překračovat hranice... Ve skupině je velmi důležité zabývat se špatným chováním tak rychle, aby ostatní děti touto situací nebyly dotčeny. Pokud dítě i nadále neposlechne, poté co bylo požádáno, aby změnilo své chování, učitel nařídí dítěti tzv. „oddechový čas“ od ostatních dětí. Dítě bude sedět ve vymezené oblasti. Když je dítě připraveno vrátit se zpět do kolektivu, učitelka připomene, proč mělo „oddechový čas“. Zklidnění a reflexe vlastního chování za podpory učitelky během „oddechového času“ bude následně odměněno pochvalou.

Při nástupu dítěte do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační program. Zákonní zástupci se na něm mohou dohodnout s ředitelkou nebo učitelkou školy. Zákonný zástupce dítěte má možnost se podle potřeby svého dítěte individuálně domluvit s pedagogickou pracovníci, aby pobyt v MŠ byl pro děti bez problémů a psychického strádání.

9) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců

Děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy a zacházet s ním šetrně, nepoškozovat úmyslně majetek školy.

Bez dovození pedagogických pracovníků nelze odnášet a půjčovat si inventář a vybavení LMS domů. V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádáme o čištění obuvi a při vstupu do zázemí o přezutí.

Pokud zákonní zástupci zjistí v prostorách školy poškození majetku školy, je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit pracovníkovi školy.

Pro zacházení s vybavením, hračkami, pomůckami, materiály a chování v herních koutech jsou dohodnutá pravidla a děti jsou povinny je dodržovat.

K šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (např.

šetření vodou, papírem, třídění odpadů...).

V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslená plachta týpí, drobné poškození hraček apod.). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.

V případě poškození majetku školy většího rozsahu (poškozená plachta týpí, rozbité okno v jídelně, atd.) se podílí na řešení zákonní zástupci vždy.

10) Závěrečná ustanovení

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu. S obsahem Školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni při podpisu smlouvy o poskytnutí předškolní péče a vzdělávání. Na začátku školního roku bude vždy všem zasláno aktuální znění školního řádu s upozorněním na změny. Školní řád bude vyvěšen v zázemí školy a na internetu k dalšímu prostudování. Dodatky nebo změny Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci MŠ a budou o nich informováni rodiče dětí.

Zejména rodiče a zaměstnanci MŠ by měli stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody a porozumění, ale s jasně stanovenými pravidly soužití. Nerespektování tohoto Řádu ze strany rodičů může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

Výjimky z tohoto Školního řádu může povolit ředitelka školy.

Tento Řád nahrazuje Školní řád LMŠ Clavicula, z.ú. ze 3. 9. 2018 a Provozní řád LMŠ Clavicula, z.ú. z 27. 8. 2018.

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 14. 12. 2018

V Uherském Hradišti 3. 12. 2018

Mgr. Jindra Zapletalová

ředitelka ústavu

Lesní mateřská škola Clavicula, z.ú.

Příloha č. 1:

Ceník platný od 1. 9. 2019 do 31. 8. 2020

Měsíční příspěvek na školné:

- docházka celý týden 3.000,- Kč
- docházka 3 dny v týdnu 2.000,- Kč
- docházka 2 dny v týdnu 1.500,- Kč

Stravné:

- přesnídávka 13,- Kč
- oběd 32,- Kč
- svačina 13,- Kč

Příloha č. 2:

Organizace školního roku 2019/20

Období školního vyučování ve školním roce 2019/2020 začne ve všech základních školách, středních školách, základních uměleckých školách a konzervatořích v pondělí 2. září 2019.

Vyučování bude v prvním pololetí ukončeno ve čtvrtek 30. ledna 2020. Období školního vyučování ve druhém pololetí bude ukončeno v úterý 30. června 2020.

Podzimní prázdniny případnou na **úterý 29. října a středu 30. října 2019.**

Vánoční prázdniny budou **zahájeny v pondělí 23. prosince 2019 a skončí v pátek 3. ledna 2020.** Vyučování začne v pondělí 6. ledna 2020.

Jednodenní **pololetní prázdniny** případnou na **pátek 31. ledna 2020.**

Jarní prázdniny v délce jednoho týdne jsou podle sídla školy stanoveny takto: **2. 3. - 8. 3. 2020 Uherské Hradiště**

Velikonoční prázdniny případnou na **čtvrtek 9. dubna 2020.** Pátek 10. dubna 2020 je tzv. ostatním svátkem podle zákona č. 245/2000 Sb., o státních svátcích, o ostatních svátcích, o významných dnech a o dnech pracovního klidu, ve znění pozdějších předpisů.

Hlavní prázdniny budou trvat **od středy 1. července 2020 do pondělí 31. srpna 2020.**

Období školního vyučování ve školním roce 2020/2021 začne v úterý 1. září 2020.

V období školních prázdnin se na zákonné zástupce dětí v povinné předškolní docházce nevztahuje povinnost žádat o uvolnění a písemně omluvit absenci dětí ze vzdělávacího procesu.

Ředitelka školy rozhodla o **uzavření LMŠ** mimo dny státních svátků také v období letních školních prázdnin a to **od pondělí 6. července do pátku 7. srpna 2020.**