

## Školní řád Lesní mateřské školy Těptín

|                                        |                                   |
|----------------------------------------|-----------------------------------|
| Název školky                           | Lesní mateřská škola Těptín z. s. |
| Sídlo                                  | Topasová 1835, 251 68 Kamenice    |
| IČ                                     | 06029281                          |
| Zázemí školky                          | Tisová ulice, Těptín              |
| Email                                  | materska@skolateptin.cz           |
| Web                                    | www.skolkateptin.cz               |
| Zřizovatel                             | Plamínek Těptín z. s.             |
| Předseda spolku                        | Mgr. Markéta Petružálková         |
| Ředitelka                              | Mgr. Veronika Kupková             |
|                                        |                                   |
|                                        |                                   |
| Číslo směrnice                         | 0124                              |
| Účinnost směrnice/poslední aktualizace | 1.9.2018/1.9.2026                 |

### Obsah

|                                                                                                                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Obecná ustanovení                                                                                                                                              | 2  |
| 2. Působnost a zásady směrnice                                                                                                                                    | 2  |
| 3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců                                                                           | 2  |
| 4. Podmínky pro přijetí dítěte do lesní mateřské školy:                                                                                                           | 3  |
| 5. Ukončení docházky:                                                                                                                                             | 5  |
| 6. Povinné předškolní vzdělávání a jeho výjimky:                                                                                                                  | 5  |
| 7. Omlouvání dětí                                                                                                                                                 | 6  |
| 8. Provoz a vnitřní režim lesní mateřské školy                                                                                                                    | 6  |
| 9. Pravidla pro vyřizování stížností:                                                                                                                             | 9  |
| 10. Krizový plán                                                                                                                                                  | 10 |
| 11. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí | 11 |
| 12. Podmínky zacházení s majetkem školky                                                                                                                          | 13 |
| 13. Závěrečná ustanovení                                                                                                                                          | 14 |

## 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 ředitelka LMŠ tuto směrnici.

## 2. Působnost a zásady směrnice

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Lesní mateřské škole Těptín, z.s. se sídlem Topasová 1835, 251 68 Kamenice - Těptín, a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky lesní mateřské školy. Je závazná pro zaměstnance Lesní mateřské školy Těptín z.s., zákonné zástupce dětí a děti.

K účasti na výchovně vzdělávací činnosti v Lesní mateřské škole Těptín z.s. (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.

## 3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců

### 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 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),
- neopouštět zázemí LMŠ,
- 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 informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

**Zákonní zástupci jsou povinni:**

- respektovat a dodržovat tento školní řád, provozní řád, smlouvu a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce LMŠ,
- seznamovat se s informacemi zveřejněnými na webu, nástěnkách a v emailových zprávách,
- zajistit řádnou docházku dítěte do LMŠ a dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v docházce v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- předávat dítě osobně LMŠ,
- včas nahlásit jakékoli změny v chování dítěte,
- do LMŠ přivádět pouze zdravé dítě,
- včas nahlásit případné změny zdravotního stavu a v důležitých údajích (školní matrika),
- 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.

**Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy:**

- Zaměstnanci školy, zákonní zástupci dětí a děti se vzájemně respektují, zakládají a rozvíjejí své vztahy s úctou, důvěrou a spravedlností,
- zaměstnanci školy, zákonní zástupci dětí a děti dodržují pravidla slušného chování a zdvořilé komunikace,
- v případě stížností postupovat podle Pravidel vyřizování stížností (Školní řád).

#### **4. Podmínky pro přijetí dítěte do lesní mateřské školy**

LMŠ vypisuje v každém školním roce Den otevřených dveří. Zájemci, zejména rodiče, kteří chtějí zapsat svoje dítě do LMŠ, mají možnost nahlédnout do dění školky. Termíny pro aktuální školní rok budou uvedeny na webu školky v dostatečném předstihu.

**Lesní mateřská škola stanoví tyto kritéria pro přijetí dítěte:**

Dítě, které k 31. 8. daného školního roku dovrší 6 let

Dítě, které k 31. 8. daného školního roku dovrší 5 let

Dítě, které k 31. 8. daného školního roku dovrší 4 let  
Dítě, které k 31. 8. daného školního roku dovrší 3 let  
Dítě, které k 31. 8. daného školního roku dovrší 2,5 let

**V odůvodněných případech mohou být zohledněna tato kritéria:**

- Sourozenec již dříve přijatých dětí
- Děti nepřijaté v předchozích letech z kapacitních důvodů projevující dále zájem o školku

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. Výjimku mají děti, pro které platí povinné předškolní vzdělávání.

**Zápis a přijímací řízení:**

Zápis dětí do LMŠ ve smyslu ustanovení § 34 bod 2 zákona č. 561/2004 Sb., Školský zákon se řídí dokumentem **Směrnice pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**, kterou pro každý školní rok ředitelka LMŠ připraví a zveřejní na webových stránkách. Zápis dětí do LMŠ na další školní rok je školským zákonem stanoven od 15. března do 15. dubna. Aktuální informace sdělujeme na webu LMŠ. V průběhu školního roku se zájemci mohou obracet na email [materska@skolateptin.cz](mailto:materska@skolateptin.cz).

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i během školního roku, je-li volné místo.

Na přijetí dítěte do LMŠ není nárok. O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti o přijetí, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Dítě může být do LMŠ nepřijato například z důvodu naplněné kapacity LMŠ.

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy (do 30 dnů po přijetí žádosti o přijetí dítěte) ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Výsledky přijímacího řízení budou oznámeny pod registračními čísly na nástěnce LMŠ a na webových stránkách do 30 dnů od odevzdání žádosti nejméně po dobu 15 dnů. O přijetí (nepřijetí) dítěte vydává ředitelka školy písemné rozhodnutí. Rozhodnutí jsou k vyzvednutí od 30. dne od data zápisu na pozemku v Tisové ulici v zázemí školky. Nevyzvednutá rozhodnutí o nepřijetí obdrží zákonný zástupce dítěte doporučeným dopisem s dodejkou.

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,
- souhlas se zprac. osobních údajů,
- dohoda o náhradním stravování.

**Platby školného a kauce:**

Platby školného probíhají ve výši a na základě podmínek stanovených ve smlouvě uzavřené mezi LMŠ a zákonnými zástupci. Před nástupem do LMŠ musí být uhrazena kauce ( 1x výše měsíčního školného dle typu docházky) na základě podmínek stanovených ve smlouvě uzavřené mezi LMŠ a zákonnými zástupci.

## 5. Ukončení docházky

Ředitel LMŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 školského zákona, 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 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.

Zákonný zástupce může smlouvu vypovědět bez udání důvodu, a to s dvouměsíční výpovědní dobou, která počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi. Výpověď se zároveň považuje za žádost o ukončení vzdělávání dítěte v LMŠ ve smyslu školského zákona. Při podstatném zvýšení ceny mají zákonní zástupci právo od smlouvy odstoupit bez výpovědní doby. Během dvou měsíců od data začátku poskytování vzdělávání může zákonný zástupce smlouvu vypovědět s jednoměsíční výpovědní lhůtou, oproti které bude započtena zaplacená kauce.

Docházka dítěte do LMŠ je automaticky ukončena při odchodu dítěte do ZŠ. Při odkladu povinné školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte oznámí ředitelce LMŠ rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu.

## 6. Povinné předškolní vzdělávání a jeho výjimky:

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly do 31. 8. pěti let.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání. V LMŠ je povinná předškolní docházka od 9:00 do 13:00 a probíhá od pondělí do pátku.

### Individuální vzdělávání:

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost Individuálního vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do LMŠ, musí tuto skutečnost oznámit ředitelce LMŠ nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.

Ředitelka mateřské školy doporučí rodiči dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti vycházející z RVP PV, ve kterých má být dítě vzděláváno.

O termínech přezkoušení budou zákonní zástupci dítěte přijatého na individuální vzdělávání informováni e-mailem. Přezkoušení se koná první a druhé úterý v listopadu. Náhradní termíny jsou stanoveny na první a druhé úterý v prosinci. V případě, že se dítě k přezkoušení nedostaví v řádném ani v náhradním termínu, ředitelka LMŠ má právo individuální formu vzdělávání dítěte ukončit. Přezkoušení a ověření úrovně dovedností dítěte probíhá v prostorách LMŠ, není-li domluveno jinak.

## 7. Omlouvání dětí

**Rodiče jsou povinni omlouvat děti:**

- Prostřednictvím aplikace Twigsee a to nejpozději do 8:50 daného dne.
- V plánovaných případech delších 3 dní prostřednictvím aplikace twigsee minimálně den před zahájením plánované absence.
- V případě technických potíží je možné omluvit dítě na telefon: **730 591 153**
- U dětí s povinnou předškolní docházkou jsou rodiče povinni omluvit dítě vždy prostřednictvím aplikace twigsee.

## 8. Provoz a vnitřní režim lesní mateřské školy

LMŠ zajišťuje celodenní provoz od 8:00 do 16:00 hodin od pondělí do pátku v období školního roku, o letních prázdninách je provoz školky přerušen. Rodiče mohou během července a srpna využít provoz příměstských táborů. Děti nastupují docházku do LMŠ k 1.9., resp. k začátku školního roku dle aktuálního roku.

**Celodenní předškolní vzdělávání probíhá ve třech variantách docházky:**

5denní docházka (pondělí–pátek),

3denní docházka (pondělí–středa),

2denní docházka “doplňková” (čtvrtek–pátek).

**Věková skladba a počet dětí:**

třída je věkově smíšená od 2 a půl do 6ti let a děti s odkladem školní docházky. Ve skupině je max. 16 dětí.

**Počet pedagogů (dále jen "průvodců"):**

V každé skupině dětí jsou od začátku do konce denního provozu dva průvodci – pedagogický pracovník a nepedagogický pracovník s odbornou způsobilostí nebo dva pedagogové.

**Rytmus dne:**

8:00 - 8:45 předávání dětí, volná hra

9:00 - 12:00 ranní kroužek, svačina, pobyt v lese

12:00 – 12:45 hygiena, oběd

12:45 - 13:00 vyzvedávání dětí po obědě a příprava na odpočinek

13:00 - 14:30 odpočinek

14:30 - 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 průvodci v zázemí LMŠ nebo na předem oznámeném místě srazu dle programu. Průvodce zkontroluje, zda je dítě zdravé a může být do kolektivu přijato. Zákonný zástupce s průvodcem naváže oční i slovní kontakt. Je-li průvodce zaneprázdněn 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 průvodci. V tomto případě nenese LMŠ odpovědnost za bezpečnost dítěte.

Rodiče by se měli s dítětem před odchodem rozloučit. (Nedoporučujeme dítě zabavit a nenápadně odejít). 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 průvodci. Dítě musí být vybaveno vlastním batůžkem, ve kterém má termosku s pitím a náhradní spodní prádlo. V případě uzavření dohody o náhradním stravování i krabičku se svačinou. Dále podle počasí klobouček / čepici, pláštěnku, ponožky a náhradní rukavice. Zákonní zástupci převlékají děti v jurtě. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do vlastních kapsářů. V kapsáři má dítě uloženo náhradní oblečení. Za revizi obsahu kapsáře odpovídá zákonný zástupce.

Zákonní zástupci předávají či vyzvedávají dítě od průvodce 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 a informovat při předávání průvodce.

**Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, postupuje pověřený zaměstnanec lesní mateřské školy takto:**

- pokusí se kontaktovat zákonného zástupce telefonicky,
- informuje telefonicky ředitelku LMŠ,
- 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:**

- Doporučujeme před nástupem do LMŠ navštívit alespoň jednu slavnost, které vycházejí z měsíčního programu. Informace naleznete na webových stránkách.
- 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 průvodců.
- Průběh adaptace – přítomnost rodiče ve školce s dítětem je vždy domlouvána s pedagogy na začátku školního roku

**Didakticky řízené činnosti, volná hra a pohybové aktivity:**

probíhají v průběhu celého dne formou individuální, skupinové či kolektivní práce průvodců 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:**

Dopolední program probíhá v lese či na zahradě LMŠ. Odpoledne po odpočinku si děti hrají na zahradě. V silných mrazech či při jiných extrémech počasí slouží k zajištění tepla a sucha vytápěné zázemí v jurtě nebo ochranné zázemí v Základní škole Těptín.

**Stravování:**

Stravování v LMŠ probíhá 3x denně (svačinka, oběd, svačinka). Pokud je dítě účastno programu v době stravování, vždy se stravuje. Obědy odebíráme od vybraného dodavatele. Za systém odhlašování a přihlašování obědů a za systém placení a vyúčtování je odpovědná ředitelka. O dodavateli obědů, způsobu hrazení a objednávání obědů jsou rodiče informováni před začátkem školního roku.

Dopolední a odpolední svačiny dětem zajišťují rodiče. S každým zákonným zástupcem je podepsána dohoda o náhradním stravování. Dbáme na zdravou výživu dětí. Svačiny by neměly obsahovat sladkosti. Odpolední svačina by měla být svačina nepodléhající zkáze, například sušené ovoce, oříšky.

Jídlo vydává pověřený pracovník výdeje.

#### **Pitný režim:**

Děti si přinášejí do školky vlastní pití v termosce nebo plastové lahvi ze zdravého plastu. Termosky a láhve jsou po skočení provozu odnášené a sanitované rodiči. Průvodci nosí do lesa nápoje v nerezových termoscích a ve zdravých lahvích z prvoplastu a dolévají dětem dle potřeby.

#### **Odpočinek:**

Všechny děti odpočívají v časovém rozmezí 13:00 - 14:30 v zázemí LMŠ. Starší děti mohou odpočívat v letních měsících na zahradě školky. Každé dítě využívá k odpočinku karimatku a vlastní označený spací pytel. Spací pytle jsou ukládány v zázemí. Údržbu zajišťují rodiče podle potřeby. Děti usínají, příp. odpočívají při čtení pohádky a zpěvu ukolébavek. Starší děti - odpočinek předškoláků je zakončen klidovými činnostmi předškolní přípravy.

#### **Hygiena:**

Děti jsou vedeny k získání hygienických návyků v souladu s ŠVP LMŠ Těptín.

Pedagogové každé ráno připravují rezervoár teplé vody pro mytí rukou do várnice s otočným kohoutem. Nádobu pro mytí rukou se nacházejí u WC a na terase u jurt.

#### **Vybavení dítěte:**

Většina programu probíhá venku za každého počasí. Důležité je dobré oblečení. Informace k doporučenému vybavení je k dispozici na webových stránkách LMŠ. Všechny věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

#### **Omezení a přerušení provozu a provoz v době prázdnin:**

LMŠ má zavřeno v době státních svátků. V letních měsících červenci a srpnu ředitelka po dohodě se zřizovatelem provoz školky přerušuje. Rodiče mohou využít provoz příměstských táborů, které se hradí zvlášť. Termíny budou k dispozici na webu školky.

Provoz LMŠ může ředitelka ze závažných důvodů omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka na přístupném místě ve školce neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. Dále informuje rodiče telefonicky a e-mailem. Pokud to lze, informuje ředitelka o přerušení nebo omezení provozu 2 měsíce předem.

#### **Konzultační hodiny:**

Rodiče můžou využít pro konzultaci s průvodcem čas při předávání dítěte (ráno či odpoledne) v případě kratších sdělení. Delší rozhovory je možné realizovat po předchozí domluvě - telefonicky nebo osobně.

Konzultaci s předsedkyní spolku nebo ředitelkou si zákonní zástupci domlouvají telefonicky či emailem.

## 9. Pravidla pro vyřizování stížností:

### Dítě:

stížnost dítěte se nebere na lehkou váhu, je jí věnována ze strany průvodců dostatečná pozornost. Podle povahy stížnosti se řeší buď ve vztahu průvodce x dítě nebo v komunitním kruhu s dalšími průvodci a dětmi tak, aby byla dítěti zachována bezpečnost a nedošlo k jeho psychické újmě.

### Zákonný zástupce:

podává stížnost ústně nebo písemně (emilem) ředitelce LMŠ, se kterou má možnost si sjednat konzultaci. Stížnost je řešena k oboustranné spokojenosti nebo postoupena pedagogické radě. Je proveden písemný záznam, který je e-mailem zaslán stěžovateli do 14 dnů a je archivován ve spisu stížností.

### Zaměstnanec LMŠ Těptín z.s.:

podává stížnost dle závažnosti a obsahu stížnost ústně nebo písemnou formou (emilem) ředitelce LMŠ. Vyrozumění je do 14 dnů zasláno stěžovateli e-mailem a je archivováno ve spisu stížností. Postup ze strany zaměstnavatele se řídí platným zákoníkem práce.

### Nadřízené orgány, sousedé, komunita:

Stížnost řeší předseda LMŠ Těptín z.s. v součinnosti s pověřeným pracovníkem na společné poradě ve lhůtě 14 dní. O průběhu zpracování stížnosti a jejím vyhodnocení je veden písemný zápis, který je stěžovateli zaslán poštou, e- mailem nebo doručen osobně a je archivován ve spisu stížností.

## 10. 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)

- Jeden zaměstnanec bude zajišťovat bezpečnost zbylé skupiny dětí a podle potřeby komunikovat se zdravotnickou záchrannou službou, a pokud to lze tak se zákonnými zástupci.
- 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.
- Informovat rodiče při vyzvednutí dítěte o průběhu úrazu, poskytnuté pomoci a vyžádat si podpis rodičů do knihy úrazů.

Lékárnička je uložena v jurtě. V případě pohybu mimo zázemí ji průvodci nosí s sebou v batohu.

**Toxikologické ohrožení:**

V případě požití neznámé plodiny (v lese, parku atd.), voláme toxikologickou linku. Tel. číslo je uloženo ve školkovém mobilu - 224 91 92 93. Je třeba popis plodu a nejlépe i celé rostliny (stromu).

**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

- Jeden zaměstnanec bude zajišťovat bezpečnost zbylé skupiny dětí.
- 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 (kontakt je ve služebním telefonu a ve služebním batohu).
- Současně je informována ředitelka a předsedkyně spolku.

**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 vyrozuměn předsedkyně LMŠ.
- Průvodci zajistí vyrozumění zákonných zástupců a předání dětí.

Náhradní zázemí je řešeno podle rozsahu problému, to se týká i jakékoli jiné živelné pohromy.

Hasicí přístroje jsou v zázemí rozmístěny podle pravidel BOZP a PO.

**Komunikace s médii:**

zaměstnanci LMŠ nejsou kompetentní podávat jakékoli informace či stanoviska. Kompetentní je předsedkyně spolku a ředitelka.

## **11. 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.
- Dítě je nutné léčit doma, je-li třeba i pod odborným dohledem lékaře. LMŠ nemá možnost nahradit nutnou individuální péči.
- 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 mailem. Při podezření na infekční nemoc má učitelka ve výjimečných odůvodnitelných případech právo požadovat od rodičů dítěte potvrzení o zdraví dítěte.
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat průvodce 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 neprohliží, aby vši nerozšířili na ostatní děti). Při hromadném výskytu pedikulózy je informována krajská hygienická stanice.
- Vyžadujeme po zákonných zástupcích pro děti vhodnou a bezpečnou obuv.
- Průvodci 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.

### **Bezpečnost dětí po předání do péče LMŠ**

Za bezpečnost dětí zodpovídají po celou dobu jejich pobytu v lesní mateřské škole pedagog, a to od doby jejich převzetí od zákonných zástupců nebo jimi pověřené osoby až do doby vyzvednutí zákonným zástupce nebo jimi pověřenou osobou.

Rodiče plně odpovídají:

- za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere sebou do LMŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte)
- za to, co mají děti v kapsářích - nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod. – mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí – průvodci nejsou povinni kontrolovat jejich obsah

Při přesunech dětí po pozemních komunikacích se průvodci řídí pravidly silničního provozu dle zákona č. 361/2000 Sb. o pozemních komunikacích. Viditelnost skupiny dětí je zvýšena reflexními vestami na začátku a na konci skupiny.

Při řemeslných a výtvarných činnostech vykonávají děti práci s nástroji určenými ke konkrétní činnosti výhradně pod dohledem průvodce a jsou vždy předem poučeni o bezpečnosti.

V případě úrazu, zapisuje učitel úraz do knihy úrazu a zákonný zástupce je informován při vyzvedávání. Při závažnějších úrazech je vyplněn i záznam o úrazu ve dvou stejnopisech a zákonný zástupce je neprodleně po události kontaktován telefonicky.

Nepovolujeme přinášet do LMŠ předměty a látky ohrožující bezpečnost a zdraví či cenné předměty. Zákaz jízdy na vlastním kole či koloběžce se v zázemí lesní mateřské školy vztahuje na děti, rodinné příslušníky i další širší veřejnost. Výjimkou je příjezd do školky / odjezd ze školky.

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 něj 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, používat elektronické cigarety 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 pedagog 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.

#### **Prevence sociálně patologických jevů a šikany:**

Vztahy ve školce budujeme na základě důvěry a partnerství. Respektujeme základní princip učení se nápodobou – předkládáme vhodné vzory a příklady etického jednání, podle kterých se děti mohou řídit. Opakující se rytmus dne pomáhá dětem k jistotě a orientaci v denních činnostech a ve způsobech řešení situace. Heterogenní skupina umožňuje pomoc dětí dětem, kdy starší a zralejší děti tlumočí zažitý a efektivní způsob, jak řešit určité situace. To vede přirozeným způsobem k atmosféře vzájemné pomoci.

Průvodci během činností a zejména volné hry dětí mapují chování dětí, vztahy ve skupině, míru nápomoci. Informace si předávají na pravidelných schůzkách s ostatními průvodci (pedagogická rada), v případě potřeby okamžitě.

#### **Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě):**

Průvodci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo dětí a zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte.

### **12. Podmínky zacházení s majetkem školky**

Po dobu pobytu dítěte v lesní mateřské škole dohlížejí průvodci, aby děti zacházely šetrně s 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 průvodci. V případě úmyslného poškození majetku lesní mateřské školy dítětem jsou zákonní zástupci povinni uhradit vzniklou škodu.

### **13. Závěrečná ustanovení**

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelky školy a je účinný od 1.9.2026

Podpis ředitelky LMŠ :.....