

ŠKOLNÍ ŘÁD LESNÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY FELBIÁNEK

Název školky:	Lesní mateřská škola Felbiánek
Adresa:	Felbabka 80, 268 01 Hořovice
Zázemí:	Parcela č. 742/54 a 742/55 Felbabka, 268 01 Hořovice
IČ:	21 120 897
Ředitelka:	Lucie Belanská
Zřizovatel:	Spolek Felbiánek, z. s., IČ: 06628095
Kontaktní osoba:	Lucie Belanská
Kontaktní telefon:	607 554 831
Kontaktní e-mail:	skritek@felbianek.cz
Web:	www.felbianek.cz
Platnost od:	1. 9. 2024
Datum aktualizace:	1. 9. 2025

Obsah:

1. Obecná ustanovení.....	2
2. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole.....	2
3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci.....	3
4. Podmínky pro přijetí dítěte do lesní mateřské školy.....	3
5. Zápis do lesní mateřské školy.....	4
6. Ukončení docházky.....	5
7. Podmínky pro omlouvání dítěte.....	5
8. Povinnost předškolního vzdělávání.....	5
9. Individuální vzdělávání dítěte.....	6
10. Distanční vzdělávání.....	6
11. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání.....	6
12. Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání.....	6
13. Dárcovství.....	6
14. Provoz a vnitřní režim LMŠ Felbiánek.....	7
15. Zdraví a bezpečnost dětí.....	8
16. Pojištění.....	10
17. Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí.....	10
18. Doprava.....	11
19. Podmínky zacházení s majetkem školy.....	11
20. Poučení.....	11

1. Obecná ustanovení

Školní řád se vydává v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění (dále školský zákon).

Školní řád upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zástupci a zaměstnanci v Lesní mateřské škole Felbiánek se sídlem v Felbabka 80, 268 01 Hořovice (dále jen "LMŠ") zapsané v rejstříku škol a školských zařízení vedeném MŠMT. Upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy.

K účasti na výchovně-vzdělávací činnosti v LMŠ se dítě, jeho zákonní zástupci, pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci rozhodli svobodně s vědomím dodržovat dohodnutá pravidla a povinnosti. Hrubé nebo opakované porušování řádu školy může být důvodem k ukončení docházky či pracovní smlouvy.

2. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

2.1. Práva a povinnosti dětí:

2.1.1. Práva:

Práva všeobecně vychází z Listiny práv a svobod a z Úmluvy o právech dítěte.

- Dítě má právo vyrůstat v atmosféře štěstí, lásky a porozumění.
- Dítě je chráněno před všemi formami diskriminace.
- Zájem dítěte je prvořadým hlediskem při jakékoliv činnosti, která se ho týká.
- Dítě má právo svobodně formulovat své názory a vyjadřovat se v záležitostech, které se ho týkají.
- Dítěti není možné zasahovat do jeho soukromého života.
- Dítě se speciálními potřebami má mít možnost nejvyššího rozvoje.

2.1.2. Povinnosti dětí:

K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která se společně stanoví na začátku školního roku. Pro lepší srozumitelnost jsou k jednotlivým pravidlům přiřazeny piktogramy, které jsou vyvěšeny v zázemí. Jsou to zejména:

- Samostatnost při udržování hygieny (používání WC, mytí rukou, používání kapesníku) - symbol RUCE.
- Po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo - symbol PASTELKA.
- Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc) - symbol PUSINKA.
- V zázemí LMŠ se pohybovat pomalu - symbol ŽELVA.
- Opouštět zázemí LMŠ jen s vědomím učitele, zůstat na dohled a doslech - symbol OKO/UCHO.
- Mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči, neníčit práci druhých, respektovat se navzájem, slabšímu pomoci (nabídnout pomoc, poradit, vysvětlit), respektovat společně vytvořené dohody - symbol SRDCE.

2.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců:

2.2.1. Práva:

- Rodič má právo na zajištění péče a vzdělávání dítěte v době od ranního předání dítěte odpovědné osobě do odpoledního převzetí dítěte řádně proškolenými osobami.
- Rodič má právo být informován o záměrech a koncepci LMŠ.
- Rodič má právo být informován o aktivitách LMŠ a sdělovat návrhy a připomínky k obsahu či způsobu realizace aktivit.
- Rodič má právo být informován o vývoji a chování dítěte.
- Rodič má právo na zajištění první pomoci dítěti v případě úrazu či náhlého zhoršení zdravotního stavu a být ihned kontaktován.

- Rodič má právo účastnit se akcí LMŠ určených pro rodiče.
- Rodič má právo na ochranu osobních údajů podle [nařízení \(EU\) 2016/679](#) (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a zákona č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů.

2.2.2. Povinnosti:

- Rodič se zavazuje respektovat tento řád ve všech jeho bodech, provozní řád, smlouvu a další dokumenty související s výchovně-vzdělávacím procesem v LMŠ.
- Účastnit se rodičovských schůzek a řídit se rozhodnutími z nich vyplývajícími.
- Seznamovat se s informacemi zveřejněnými na webu (www.felbianek.cz), nástěnce a v e-mailových zprávách.
- Zajistit řádnou docházku dítěte do LMŠ a dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v docházce v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem. U předškoláků je povinnost písemné omluvy stanovena nejpozději do 3 dnů po ukončení nepřítomnosti dítěte na výchovně vzdělávacích aktivitách LMŠ.
- Předávat dítě osobně učitelům, do LMŠ přivádět dítě zdravé, vybavené vhodným oblečením, obutím a pitím, případně i předem stanovenými pomůckami.
- Upozornit učitele na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. rozvod manželství, nemoc atd.) změny v důležitých datech a údajích (školní matrika).
- V daných termínech platit školné.
- Zajistit, aby dítě nenosilo do školy žádné sladkosti, cennosti a hračky.
- Zajistit, aby dítě do školy bylo přivedeno i z ní odvedeno včas.
- Informovat LMŠ o infekčním onemocnění dítěte.
- Informovat LMŠ o potravinových a jiných alergiích dítěte.

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci

Za chod LMŠ odpovídá ředitelka. Tým LMŠ tvoří pedagogičtí a nepedagogičtí zaměstnanci.

Vzájemné vztahy zaměstnanců určuje školní a provozní řád a etický kodex LMŠ, náplně práce vycházejí z Pracovního řádu MŠMT č.j.: 14269/2001-26.

Spolupráce funguje na principu vzájemného respektu, důvěry, otevřenosti, zpětné vazby a týmového nasazení.

Povinnosti zaměstnanců:

- Zachovávat mlčenlivost o osobních údajích dětí i zákonných zástupců.
- Dodržovat pracovní kázeň a pracovní dobu.
- Plnit pokyny ředitelky školy.
- Ohlašovat všechny změny ovlivňující nemocenské pojištění a daň ze mzdy.
- Dodržovat školní řád a další dokumenty školy, předpisy BOZP a PO, účastnit se školení a porad a dále se rozvíjet ve svém oboru.
- Chránit a pečovat o majetek LMŠ.
- Podílet se na zpracování školního a provozního řádu.
- Povinnosti a odpovědnosti zaměstnanců jsou sepsány ve vnitřní směrnici školky.

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 zázemí školky a přímo se informovat u ředitelky školky (popř. jednotlivých učitelů). Termíny pro aktuální školní rok jsou zveřejňovány na webu školky a na nástěnce v dostatečném předstihu.

LMŠ má jednu heterogenní třídu s celodenním provozem; přijímá děti od 3 let věku a děti do věku 6 let nebo děti s odkladem školní docházky. Děti mladší 3 let (nejdříve však děti od 2 let) jsou přijímány pouze po individuální konzultaci s ředitelkou školy. Nejvyšší možný počet dětí ve skupině je 16 na dva učitele.

Do LMŠ jsou přednostně přijímány děti, na které se vztahuje povinná předškolní docházka, mladší sourozenci již docházejících dětí a děti, jejichž zákonní zástupci projeví zájem o docházku v rozsahu

celotýdenním. LMŠ zohledňuje při přijetí dítěte zájem zákonných zástupců o filosofii lesních mateřských škol, environmentální vzdělávání a zdravý životní styl. Bližší popis viz Směrnice k přijímání dětí do LMŠ Felbiánek.

Minimální délka docházky jsou 2 dny/týden.

Do LMŠ jsou přijímány děti splňující podmínky § 50 zákona č. 258/2000 Sb., s výjimkou dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání. V kolektivu se mohou nacházet neočkované děti, které mají udělenou platnou výjimku ze závažných důvodů shodujících se s platným právním řádem ČR a děti v povinném předškolním roce. Rodiče plně očkovaných dětí si jsou vědomi možnosti přítomnosti neočkovaných dětí v kolektivu.

Na přijetí dítěte do LMŠ nevzniká právní nárok.

5. Zápis do lesní mateřské školy

Termín zápisu je školským zákonem stanoven od 15. března do 15. dubna, konkrétní termín pro daný školní rok je uveden na webu školky a na nástěnce nejpozději měsíc před zápisem.

Zákonný zástupce vyplní předem (ke stáhnutí na webových stránkách školy) nebo přímo na místě zápisu žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Ředitelka školy poskytne zákonnému zástupci podrobné informace o způsobu docházky do mateřské školy a přidělí každému uchazeči registrační číslo.

Výsledky přijímacího řízení jsou oznámené pod registračními čísly na nástěnce a na webových stránkách školy do 30 dnů od odevzdání žádosti a vyvěšené nejméně po dobu 15 dnů. Tato rozhodnutí jsou považována za oznámená. Záporná rozhodnutí obdrží zákonný zástupce dítěte doporučeným dopisem s dodejkou. Při záporném rozhodnutí ředitelky školy se mohou zákonní zástupci proti tomuto rozhodnutí odvolat. Odvolání se podává u ředitelky školy.

V individuálních případech mohou zákonní zástupci podat žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání nejen výše zmíněným způsobem, ale i v průběhu školního roku. Na základě této žádosti může být dítě přijato jen v případě, že to umožňuje kapacita LMŠ a byly splněny podmínky přijímacího řízení. Takové dítě je přijato buď jako hlavní dítě, nebo jako tzv. doplňkové dítě.

Před nástupem dítěte do LMŠ musí být ředitelce předána podepsaná smlouva, vyplněný evidenční list dítěte, souhlas se zpracováním osobních údajů a kopie průkazu pojištěnce.

Při nástupu dítěte do LMŠ je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim. Adaptace musí být zahájena na začátku září. Přítomnost rodičů v době adaptační fáze je vítána a žádoucí, stejně jako pomoc rodičů v průběhu školního roku. Vždy je však nutné dbát pokynů učitelů.

5.1. Adaptace nového dítěte

- Adaptace nového dítěte probíhá pozvolna podle adaptačního plánu (viz dokument Adaptační proces) a na základě potřeb dítěte a rodiny.
- Celé adaptační období může trvat až šest týdnů a je hodně individuální u každého dítěte a rodiny.
- Prvních pět dní adaptace mají rodiče zdarma a jsou přítomni s dítětem v LMŠ pouze na dopolední čas bez oběda.
- Vyžaduje-li to situace, absolvuje dítě po konzultaci učitele s rodičem individuální adaptační plán, který je potřeba dodržovat a respektovat.
- Rodiče jsou povinni respektovat pravidla provozu a denní program LMŠ.
- Rodič je po dobu adaptačních dní plně přítomen pro své dítě. Prosíme rodiče, aby nepoužívali mobilní telefony a pracovní záležitosti řešili až po odchodu ze školky.
- Zároveň prosíme rodiče, aby ostatní děti nefotili a nenatáčeli.
- Není možné přicházet na adaptaci se sourozenci, je zde důležitá plná pozornost rodiče pro adaptující se dítě.

6. Ukončení docházky

K ukončení předškolního vzdělávání dochází nástupem dítěte do základní školy.

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění rodiči dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, podle § 35 školského zákona, jestliže:

- se dítě bez omluvy rodiče dítěte nepřetržitě nezúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 14 dní,
- rodič dítěte závažným způsobem narušuje provoz lesní mateřské školy a jeho chování je v rozporu s dobrými mravy,
- ukončení doporučí lékař v průběhu zkušebního pobytu, nebo je doporučí poradenské školské zařízení,
- rodič dítěte opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání ve stanoveném termínu a nedohodne s vedením školy náhradní termín platby,
- pokud o to požádá sám rodič dítěte během školního roku – výpovědní lhůta je dva měsíce a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi (např. Dítě ukončí docházku k 31.5., je nutné oznámit ukončení docházky a vypovězení smlouvy nejpozději k 31.3.). Pro úhradu výpovědní doby je použita kauce, kterou rodič zaplatil po podpisu smlouvy.

7. Podmínky pro omlouvání dítěte

Omluvy plánované nepřítomnosti dítěte nahlašuje rodič nejpozději den předem do 12:00 hodin.

V případě akutních potíží v den docházky omlouvá rodič nepřítomnost dítěte prostřednictvím SMS zprávy učitelovi, který v daný den vede výuku, a to nejpozději do 8:15 hod.

V případě déle trvající absence je nutno o ní informovat vedení emailem na adrese skritek@felbianek.cz.

Náhrady lze realizovat do 2 měsíců od absence a jsou nepřenositelné na další školní rok. Není možné odhlásit dítě z pravidelné docházky a čerpat pouze náhrady.

Možnost náhrady je nepřenositelná na jiné dítě.

8. Povinnost předškolního vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém dítě dovrší pěti let věku. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech minimálně 4 hodiny denně, tj. od 8:30 do 12:30 h. (§ 1c odst. 2 vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Povinnost předškolního vzdělávání není dána v době školních prázdnin.

Podmínky omlouvání - omluvy předškoláků se evidují samostatně a v písemné podobě v omluvném listě. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte do 3 dnů ode dne nepřítomnosti.

9. Individuální vzdělávání dítěte

9.1. Oznámení individuálního vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, které se bude účastnit individuálního vzdělávání podle ustanovení § 34b odst. 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona, tj. bez pravidelné denní docházky dítěte do LMŠ, oznámí tuto skutečnost ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.

9.2. Průběh individuálního vzdělávání

V září ředitelka LMŠ doporučí rodičům dítěte oblasti vycházející z RVP PV, v nichž má být dítě vzděláváno mimo denní docházku a doporučí konkrétní vzdělávací materiály. Zákonný zástupce je povinen se s dítětem dostavit k ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech.

Termín je stanoven na 3. – 4. měsíc po začátku školního roku, včetně náhradního termínu. LMŠ organizuje přezkoušení poslední týden v listopadu nebo první týden v prosinci. Termín vyhláší ředitelka. Rodič je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Přezkoušení probíhá formou setkání rodiče a dítěte s přezkušujícím učitelem v termínu stanoveném ředitelkou školy. Dítě předkládá portfolio, v němž je doloženo vzdělávání ve všech oblastech sledovaných pro školní docházku. Na závěr setkání přezkušující učitel doporučuje rodičům další podklady pro vzdělávání podle individuálních potřeb dítěte.

9.3. Ukončení individuálního vzdělávání

Ředitelka LMŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte v případě, že zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

10. Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD), nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina předškolních dětí z jedné třídy.

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí více než polovina těchto dětí. V ostatních případech nemá škola povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Pravidla pro vzdělávání upravuje ŠVP LMŠ Felbiánek.

11. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

Evaluace dětí ve školce probíhá na základě průběžného sledování dětí. Konzultace s rodiči probíhají individuálně podle potřeby. Dvakrát za rok se konají rodičovské schůzky. Individuální schůzky s rodiči předškoláků probíhají podle potřeb jednotlivých dětí.

12. Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání

Platby školného probíhají ve výši a na základě podmínek stanovených ve smlouvě o poskytování předškolního vzdělávání uzavřené mezi LMŠ a zákonnými zástupci. Před nástupem do LMŠ musí být uhrazena kauce (2x výše měsíčního školného dle typu docházky) na základě podmínek stanovených ve smlouvě o poskytování předškolního vzdělávání uzavřené mezi LMŠ a zákonnými zástupci.

13. Dárcovství

Provoz LMŠ Felbiánek je podpořen dobrovolnou spoluprací rodičů dětí a v současné době je hrazen platbou rodičů za docházku a dotací MŠMT.

Další možnosti podpory LMŠ Felbiánek jsou následující:

- dobrovolnictví
- sponzoring
- peněžní dar, který lze odečíst ze základu daně z příjmu
- hmotný dar – dle domluvy s ředitelkou školy

14. Provoz a vnitřní režim LMŠ Felbiánek

Začátek a konec školního roku je shodný s běžným školním rokem. Škola není v provozu ve státní svátky a v době letních a vánočních prázdnin.

V případě nutných organizačně technických důvodů informuje ředitelka školy zákonné zástupce o možném omezení provozu.

Provoz LMŠ je celodenní od 7:45 do 16:30 hodin, od pondělí do pátku.

Výuka dětí probíhá převážně venku, v okolní přírodě, za každého počasí a v každém ročním období. Za tmy, nebo při velmi nepříznivém počasí, probíhá výuka v zázemí LMŠ. Při pobytu venku necháváme dětem prostor pro volnou hru, pohyb a rozvoj jejich fantazie. Učitelé pouze přicházejí s nabídkou aktivit. V zázemí LMŠ probíhají zejména výtvarné a tvořivé činnosti, relaxační a meditační cvičení, odpočinek.

V případě výletů a exkurzí je čas a místo pro scházení určeno vždy v dostatečném předstihu formou ústního sdělení nebo e-mailem.

14.1. Režim dne:

7:45 – 8:30	Příchod dětí, hry a činnosti dle vlastní volby
8:30 – 9:30	Hygiena, ranní kruh
9:30 – 10:00	Dopolední svačina
10:00 – 11:45	Pobyt v přírodě: vzdělávací činnost, pohybové aktivity, volná hra
11:45 – 12:00	Osobní hygiena, převlékání
12:00 – 12:30	Oběd, sdílení a reflexe nových prožitků
12:30 – 13:00	Příprava na odpočinek a vyzvedávání dětí po obědě
13:00 – 14:30	Odpočinek nebo klidové a relaxační aktivity pro děti, které nespí
14:30 – 15:00	Dopolední svačina
15:00 – 16:00	Pobyt venku či v zázemí: pohybová, výtvarná či hudební činnost, volná hra
16:00 – 16:30	Volná hra u jurty a předávání dětí rodičům

Jednotlivé aktivity mohou probíhat uvnitř nebo venku - podle počasí.

14.2. Předávání/vyzvedávání dětí

- Děti jsou předávány od 7:45 do 8:15 hodin v zázemí LMŠ. LMŠ přebírá odpovědnost za dítě okamžikem, kdy je jasná interakce dítě – rodič – učitel (přivítání, rozhovor, pohlázení dítěte, podání ruky). Odpovědnost LMŠ a učitele za dítě končí znovu touto jasnou interakcí.
- V případě příznivého počasí může předání proběhnout venku v blízkosti zázemí LMŠ. Děti jsou dostatečně vybavené s ohledem na aktuální počasí a jejich potřeby. Děti nenosí do LMŠ žádné cennosti, hračky, sladkosti ani peníze.
- Povinností zákonného zástupce je upozornit na zdravotní stav a případné zdravotní omezení dítěte. V případě viditelného zhoršení zdravotního stavu dítěte za jeho pobytu v LMŠ může učitel kontaktovat zákonného zástupce a vyžadovat, aby si dítě neprodleně vyzvedl.
- Dítě je přebíráno i předáváno pedagogickým pracovníkem.
- Rodiče vyzvedávají své děti v době mezi 12:30 a 13:00 (po obědě), 14:30 a 15:00 (po svačině) nebo 16:00 a 16:30 (učitelé si vyhrazují právo na změnu, zejména při exkurzích). Zde je dochvilnost rovněž potřebná.
- Rodič či zákonný zástupce přítomný ve školce nese veškerou zodpovědnost za své dítě (např. při slavnostech, brigádách, ve chvíli, kdy si dítě přebírá od učitelů a ještě se v zázemí nebo před ním zdržuje).
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho předávání a vyzvedávání v LMŠ a zapsat tuto osobu do příslušného dokumentu (Evidenční list) a informovat při předávání učitele.
- 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 lesní mateřské školky,
 - 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.)

14.3. Vybavení dětí

Oblečení

K ochraně před sluncem, poškrábáním a klíšťaty je zapotřebí oblékat dětem vždy dlouhé nohavice a rukávy. Nezbytná je pokrývka hlavy, nejlépe chránící i krk. V zimě platí zásada cibulovitého vrstvení, tj. víc vrstev, které se mohou podle potřeby měnit, vysvlékat nebo oblékat. Spodní vrstva hřejivá, ideální je vlna. Svrchní vrstva má především funkci nepromokavou. Důležité je i vrstvení nohou, dobré je mít na nepromokavých kalhotách gumičku, která se dá přetáhnout přes boty, nebo dát dítěti návleky na boty. Náhradní oblečení (zůstává v místě zázemí) – spodní prádlo, ponožky, punčochy, tepláky, tričko, mikina, náhradní obuv na ven, papuče – viditelně označit a doplňovat.

Obsah batůžku

Batoh by měl být z pevného a nejlépe nepromokavého materiálu s nastavitelnými popruhy a přezkou přes hrudník. Do batůžku přijde podložka na sezení – stačí ustřižená karimatka, svačinka, pití, kapesník, náhradní spodní prádlo a ponožky, v zimě náhradní rukavice, sáček na poklady z lesa.

Podrobnější popis viz dokument Vybavení dětí, který je ke stažení na webu školky.

14.4. Stravování:

Stravování je zajišťováno externím dodavatelem, firmou Dog'n'roll. Pitný režim zajišťují rodiče, v případě potřeby poskytne tekutiny LMŠ. Děti si každý den nosí vlastní dopolední a odpolední svačinu z domova. Svačiny mají zabalené v označených krabičkách, které jsou uloženy v lednici v zázemí LMŠ. Dopolední svačina probíhá od 9:30 do 10:00, oběd od 12:00 do 12:30 a odpolední svačina od 14:30 do 15:00. Podle počasí se děti stravují v zázemí LMŠ nebo venku. Údržbu a čištění svačinových nádob zajišťují rodiče, údržbu a čištění obědových nádob zajišťuje dodavatel.

14.5. Pitný režim:

Děti si každý den nosí vlastní láhev s pitím z domova. V zázemí LMŠ je dětem k dispozici kanystr o objemu 20 l s výpustným kohoutkem s pitnou vodou, který je možný podle potřeby kdykoliv doplnit. Čerstvá pitná voda je denně donášena z vodovodního řádu Multifunkčního domu Felbabka. Kvalita vody je pravidelně kontrolována akreditovanou laboratoří.

15. Zdraví a bezpečnost dětí

15.1. Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

15.1.1. Obecná pravidla

- Všichni zaměstnanci LMŠ pravidelně absolvují kurz první pomoci se zaměřením na děti. Učitelé mají stále (i mimo zázemí LMŠ) k dispozici plně vybavenou lékárníčku, krizový plán, včetně mobilních telefonních čísel rodičů a záchranných složek, a nabitý mobilní telefon.
- Rodič je povinen informovat učitele o důležitých okolnostech spojených se stavem dítěte (dítě po nemoci, závažné události v rodině, náhle podané léky apod.). Jedná se o okolnosti, které by mohly narušit fyzickou či psychickou pohodu dítěte a dalších dětí během pobytu v LMŠ. Učitel při práci s dítětem vychází z informací o zdravotním stavu dítěte.
- 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.
- Rodiče jsou si vědomi většího rizika úrazů vzhledem ke každodennímu pobytu v přírodě.
- Rodiče alergických dětí předají učiteli léky individuálně popsané jménem dítěte a podepsí souhlas s podáním léků dítěti v případě potřeby.
- Dítě je nutno nechat doma v případě, že u něj zpozorujete některý z těchto symptomů:
 - zvýšená teplota (je třeba nechat dítě doma alespoň 2 dny po vymizení symptomů)
 - kašel a rýma, které dítě evidentně oslabují
 - zvracení (je třeba nechat dítě doma alespoň 2 dny po vymizení symptomů)
 - průjem (je třeba nechat dítě doma alespoň 2 dny po vymizení symptomů)
 - bolest v uchu

- bolest břicha
- bolest při močení
- vši nebo hnidy (je třeba důkladně vyčistit vlasy od vši a hnid, umýt vlasy, vyprat oblečení, postelové povlečení, vyčistit autosedačku, pravidelně kontrolovat dítěti vlasy a v případě potřeby celý proces opakovat);
- v rodině se vyskytlo závažné infekční onemocnění (salmonela, žloutenka, Covid-19 atd.)
- 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). Rodiče jsou okamžitě telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte.
- V případě nálezů klíštěte je klíště neprodleně odstraněno učiteli. Místo přisátí klíštěte na těle dítěte je označeno dezinfekcí a případně zvýrazněno lihovou fixou (kolečko kolem místa přisátí). Při vyzvednutí dítěte ze školy jsou informováni rodiče.

15.1.2. Mimořádná protiepidemická opatření

- Při vyhlášení mimořádných opatření státem z důvodu výskytu pandemie dochází k úpravě režimu ve škole a zavedení zvýšených hygienických opatření.
- Všichni zaměstnanci LMŠ důsledně dodržují aktuální nařízení vlády, krajské hygienické stanice a doporučení MŠMT pro zajištění bezpečné výuky. Je vydán zvláštní předpis, jak v této situaci postupovat.

15.1.3. Krizový plán

- Děti jsou na začátku roku a pak také průběžně proškoleny učiteli o bezpečnosti pohybu v zázemí, okolí zázemí i v lese, manipulaci s pomůckami i o bezpečném provozování aktivit.
- Na nástěnce v zázemí visí Krizový plán, který obsahuje i důležitá telefonní čísla (záchranná služba, hasičský sbor, toxikologické centrum, kontakt na ředitelku a zřizovatele). S krizovým plánem jsou seznámeni všichni zaměstnanci.
- Při zranění poskytnou učitelé dítěti odbornou zdravotní péči přímo na místě (dezinfekce rány, ošetření rány či zranění). Zranění popíší do Knihy úrazů a informují rodiče při předávání dítěte. V případě potřeby ošetření dítěte lékařem nebo pokud je nezbytné zavolat rychlou záchrannou službu, jsou rodiče informováni neprodleně.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisí. Výchovně-vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci LMŠ od vstupu dětí do prostor LMŠ (převzetí dítěte učitelem) až do odchodu z nich (převzetí dítěte zákonným zástupcem či jinou pověřenou osobou) a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo LMŠ, organizovaných LMŠ a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na výletech, zájezdech a exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako místo setkání při akcích konaných mimo LMŠ. Rodič či zákonný zástupce přítomný ve školce nese veškerou zodpovědnost za své dítě.

15.2. Prevence sociálně patologických jevů

- Důležitým prvkem výchovně-vzdělávacího procesu v rámci předškolního vzdělávání je prevence sociálně patologických jevů. LMŠ klade důraz na respektující komunikaci ve vztahu k dětem a aktivní komunikaci a spolupráci s rodiči a celou rodinou.
- Díky malému počtu dětí je možný individuální přístup a sledování známek sociálně patologických jevů. Tyto jevy jsou reflektovány s dětmi i v pedagogickém týmu. V rámci prevence před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy. V tomto věkovém období je důležité vytváření vzorců chování, které je možné v malé skupině dětí vedené dvěma učiteli sledovat a správné vzorce upevňovat. Vedle respektující vzájemně

komunikace jsou to jasná pravidla, na jejichž dodržování se trvá. Je využíván přirozený důsledek z nedodržení pravidel.

- Máme pravidla bezpečnosti, která dodržujeme sami a také vyžadujeme od dětí. Děti jsou dále vhodnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamovány s bezpečným chováním v prostředí mimo zázemí, tak aby se nestaly obětí kriminality či násilného jednání. Jsou seznamovány také s existencí závislostí na návykových látkách a na virtuálním prostředí.
- V celém prostoru LMŠ (vnitřní zázemí, okolí, místa určená pro předávání a vyzvedávání dětí) je zákaz kouření a užívání alkoholu a jiných návykových látek.

15.3. Bezpečnost na akcích s rodiči a s veřejností:

- V případě konání akcí (slavnosti, brigády apod.), jejichž pořádání není v přímé souvislosti s činností LMŠ, jsou tedy dobrovolné a konají 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 (osoby), 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.

16. Pojištění

LMŠ je pojištěna u pojišťovny Česká podnikatelská pojišťovna, a. s., Vienna Insurance Group, se sídlem Pobřežní 665/23, 186 00 Praha 8, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze - oddíl B, vložka 3433. Součástí smlouvy je pojištění odpovědnosti za újmu, živelné pojištění a pojištění majetku. Děti a učitelé jsou též pojištěni u pojišťovny Česká podnikatelská pojišťovna, a. s. Vienna Insurance Group.

17. Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

Zákonný zástupce stížnost podává ústně nebo písemně učitelům nebo ředitelce. Preferujeme osobní komunikaci a okamžité sdělení a řešení problémů.

Stížnost se dle její povahy řeší s ředitelkou a pedagogickým týmem ve lhůtě do 14 dnů. Stížnosti vlastních dětí rodiče řeší s učitelem, nikdy ne s dětským kolektivem sami. Učitel stížnost rodiče a dítěte sdělí týmu a podle povahy stížnosti informuje i ostatní členy pedagogického týmu buď osobně během služby, nebo na pravidelných pedagogických radách.

Klademe důraz na otevřenou komunikaci rodiče s učitelem, a proto o stížnosti dítěte mluvíme s rodičem pravidelně a nabízíme možnost domluvit si s učitelem schůzku kdykoliv během školního roku. Podrobněji v Pravidlech pro vyřizování stížností a zpětné vazby zveřejněných na webu školy.

18. Doprava

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

19. Podmínky zacházení s majetkem školy

Děti jsou vedeny k šetrnému a ohleduplnému chování a zacházení s veškerým majetkem LMŠ - nábytek, hračky, učební pomůcky - ale i s rostlinami (stromy, sazenice v záhoně apod.) a venkovním zařízením. Nepoškozují sociální zařízení, zasedací místnost a tělocvičnu, které využíváme v Multifunkčním domě

Felbabka (20m dochozí vzdálenost). V případě úmyslného poškození zajistí zákonný zástupce nápravu nebo finanční úhradu.

20. Poučení

Děti i rodiče jsou povinni dodržovat ustanovení školního řádu v souladu s § 22 odst. 1 a § 30 školského zákona. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách a nástěnce školy. Rodiče dětí zapsaných k docházce do LMŠ jsou povinni se s tímto školním řádem seznámit a svým podpisem smlouvy o poskytování předškolního vzdělávání s ním souhlasí. Děti jsou s jeho obsahem seznámeni na začátku školního roku učiteli. V případě změn školního řádu jsou rodiče informováni písemně a v rámci rodičovských schůzek.

V Felbabce, dne 1. 9. 2025

Lucie Belanská, ředitelka LMŠ Felbiánek