

Školní řád Lesní mateřské školy Šárynka

Údaje o zařízení:

Č. j.:

Název školky: Lesní mateřská škola Šárynka, z.ú.

Sídlo školky: V Podbabě 2602/29b, 160 00 Praha 6

Web: www.sarynka.cz

IČ: 07316364

Bankovní spojení: 2701476465/2010

Zakladatel a ředitel ústavu: Tomáš Hodek

Ředitelka školky: Bc. Jana Valentinová

Email / Telefon ředitelky: lms@ekodomov.cz / 739 403 049

Koordinátorka školky: Lucie Petrová

Email / Telefon koordinátorky: lucie.petrova@ekodomov.cz / 734 406 003

Obsah:

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

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 školy tuto směrnici.

2. Působnost a zásady směrnice

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Lesní mateřské škole Šárynka, z.ú., V Podbabě 2602/29 b, 160 00 Praha 6 (dále jen LMŠ Šárynka) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky lesní mateřské školy. Je závazný pro zaměstnance LMŠ Šárynka, zákonné zástupce dětí a děti.

Ředitelka LMŠ Šárynka je povinna seznámit zaměstnance, zákonné zástupce dětí a děti s vydáním, změnou či zrušením této směrnice nejpozději do 15 dnů.

K účasti na výchovně vzdělávací činnosti v LMŠ Šárynka 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 a jejich zákonných zástupců LMŠ v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

- Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- vytváří podmínky pro rozvoj dětí se specifickými vzdělávacími potřebami.

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo na:

- Kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností,
- 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),
- 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, uklidit si odpadky po své činnosti (postupně za pomoci dospělých se učit třídit odpad do barevných nádob),
- upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc),
- opouštět zázemí LMŠ jen s vědomím učitele, při pobytu v lese dodržovat pravidlo "já vidím tebe, ty vidíš mně",
- mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči,
- neničit práci druhých,
- respektovat ostatní děti a chovat se tak, aby jim neublížily (pokud se tak stane, omluvit se),
- konflikty se snažit řešit ústní domluvou (zejm. starší děti),
- slabšímu pomoci (nabídnout pomoc, poradit, vysvětlit),
- respektovat společně vytvořené dohody.

Zákonní zástupci dítěte mají právo podle § 21 školského zákona:

- Na vzdělání dítěte a školské služby podle tohoto zákona,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svých dětí, projevit pracovníkům LMŠ Šárynka připomínky k provozu a přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu,
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- Respektovat a dodržovat tento školní řád, provozní řád, smlouvu o docházce a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce LMŠ Šárynka,
- účastnit se rodičovských schůzek a řídit se rozhodnutími z nich vyplývajícími,
- seznamovat se s informacemi zveřejněnými na webu (www.sarynka.cz), nástěnce a v email zprávách,
- zajistit řádnou docházku dítěte do LMŠ Šárynka a dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v docházce v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- předávat dítě osobně průvodcům,
- včas nahlásit jakékoli změny v chování dítěte, změny zdravotního stavu, změny v důležitých datech a údajích (školní matrika),
- do LMŠ přivádět pouze zdravé dítě,

- v daných termínech platit školné a stravné.

Zaměstnanci se zavazují:

- Zachovávat mlčenlivost o osobních údajích dětí i rodičů,
- poskytnout základní poradenskou činnost,
- dodržovat školní řád a další dokumenty školy, předpisy BOZP a PO, účastnit se školení a porad a dále se rozvíjet ve svém oboru,
- 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 Šárynka vypisuje v každém školním roce **Den otevřených dveří**. Zájemci, zejména rodiče, kteří chtějí zapsat svoje dítě do LMŠ Šárynka, mají možnost nahlédnout do dění školky a přímo se informovat u koordinátorky a ředitelky školky. Termíny pro aktuální školní rok budou uvedeny na webu školky a na nástěnce v zahradě v dostatečném předstihu.

Ředitelka LMŠ Šárynka stanoví tyto kritéria pro přijetí dítěte:

1. Dítě, které k 31.8. daného školního roku dovrší 6 let;
2. Dítě, které k 31.8. daného školního roku dovrší 5 let;
3. Dítě, které k 31.8. daného školního roku dovrší 4 let;
4. Dítě, které k 31.8. daného školního roku dovrší 3 let;
5. Dítě, které k 31.8. daného školního roku dovrší 2 roky;

V opodstatněných případech lze rozhodovat také podle těchto kritérií:

- Do LMŠ Šárynka se přijímá dítě, u něhož je rodinný přístup v harmonii s fungováním lesních školek. Zohledňuje se zájem zákonných zástupců o filosofii lesních mateřských škol, waldorfskou pedagogiku, environmentální vzdělávání a zdravý životní styl.
- Do plného stavu počtu dětí ve třídě se doplňují děti tak, aby byla skupina genderově vyvážená a věkově smíšená. Sourozenci již přijatých dětí mají přednost.
- LMŠ Šárynka zohledňuje při přijetí dítěte zájem zákonných zástupců o celotýdenní docházku.

Do LMŠ může být přijato pouze dítě, které splňuje alespoň jednu z těchto podmínek:

- 1) Bylo podrobena stanoveným pravidelným očkováním;
- 2) Má doklad, že je proti nákaze imunní;
- 3) Nemůže se podrobit očkování pro trvalou či dočasnou kontraindikaci;

Výjimku mají děti, pro které platí povinné předškolní vzdělávání.

Zápis a přijímací řízení:

Termín zápisu je školským zákonem stanoven od 2. do 16. května, konkrétní termín pro daný školní rok bude uveden na webu školky a na nástěnce nejpozději měsíc před zápisem.

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

O přijetí dítěte, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce, rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti o přijetí.

Součástí žádosti o přijetí je potvrzení o očkování dítěte od lékaře.

Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí, se oznamuje ve lhůtě 30 dnů od podání žádosti, zveřejněním seznamu uchazečů pod přidělenými registračními čísly. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě ve školce (nástěnka) a na webu školky.

Rozhodnutí o nepřijetí k předškolnímu vzdělávání se oznamují ve lhůtě 30 dnů od podání žádosti, a to zasláním v listinné podobě do vlastních rukou zákonného zástupce v den zveřejnění seznamu přijatých dětí.

Při přijetí do LMŠ Šárynka stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dny docházky dítěte.

Před nástupem dítěte do LMŠ Šárynka musí být ředitelce předána:

- Podepsaná smlouva o docházce,
- podepsané seznámení se se školním řádem,
- vyplněný evidenční list dítěte,
- kopie průkazu pojištěnce dítěte,
- seznam osob, které mohou dítě vyzvedávat ze školky,
- dohoda o náhradním stravování.

Platby stravného, školného a kauce:

Platby stravného a školného probíhají ve výši a na základě podmínek stanovených ve smlouvě uzavřené mezi LMŠ a zákonnými zástupci.

Před nástupem do LMŠ musí být uhrazeno školné za 1. měsíc docházky a kauce na základě podmínek stanovených ve smlouvě uzavřené mezi LMŠ Šárynka a zákonnými zástupci.

5. Ukončení docházky

Ředitel LMŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závazným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy, porušuje školní řád, provozní řád nebo smlouvu o docházce,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo stravování v LMŠ ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Docházku do LMŠ lze ukončit oboustrannou dohodou nebo na vlastní žádost rodičů s výpovědní lhůtou 2 měsíce.

Výpovědní lhůta činí 2 kalendářní měsíce (v případě možnosti obsazení místa náhradníkem po vzájemné dohodě dříve), počítáno od prvního dne v měsíci následujícím po měsíci, ve kterém k odhlášení dítěte došlo. Během výpovědní lhůty je zákonný zástupce dále povinen hradit školné. Jedinou výjimkou, na kterou se nevztahuje dvouměsíční výpovědní lhůta, je začátek docházky dítěte do LMŠ. Ve lhůtě 21 dnů od nástupu dítěte do školky má rodič právo odstoupit od smlouvy o docházce dítěte do LMŠ, kauce zůstává ve prospěch školky. Rovněž však pedagog má právo nedoporučit docházku dítěte do LMŠ z důvodu nezralosti pro předškolní docházku.

Docházka dítěte do LMŠ je automaticky ukončena při odchodu dítěte do ZŠ. Při odkladu povinné školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen předat 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 Šárynka je povinná předškolní docházka stanovena od 9:00 do 13:00 od pondělí do pátku.

Individuální vzdělávání:

O povolení individuálního vzdělávání žáka rozhoduje ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k plnění povinné předškolní docházky, na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte nebo na základě žádosti o přijetí.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Dítě, pro které platí povinné předškolní vzdělávání a které je přihlášeno k individuálnímu vzdělávání, je povinno se dostavit k přezkoušení. O termínech přezkoušení budou zákonní zástupci dítěte, přijatého na individuální vzdělávání, informováni e-mailem. V případě, že se dítě k přezkoušení nedostaví v řádném ani v náhradním termínu, ředitelka LMŠ Šárynka individuální formu vzdělávání dítěte ukončí a dítě je povinno bez odkladu nastoupit na denní docházku.

Přezkoušení a ověření úrovně dovedností dítěte probíhá v prostorách LMŠ Šárynka, není-li domluveno jinak.

Individuální vzdělávací plán:

Ředitelka školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

7. Omlouvání dětí a náhradní docházka

Zákonný zástupce je povinen dítě omluvit v případě jeho neúčasti a to způsobem:

- záznamem do interního kalendáře omluv a náhrad do 8:30 hodin daného dne,
- nebo SMS zprávou na telefon jednoho z přítomných průvodců nejpozději do 8:30 hodin daného dne.

V případě omluvy dítěte z docházky je možná náhradní docházka ve druhé skupině za podmínky zachování max. počtu 16 dětí ve skupině. Včasným sdělením umožníte ostatním rodičům čerpání náhrad. Evidence možných náhrad je v režii rodičů. V případě pětidenní (celotýdenní docházky) není možno využít náhradní docházky.

Pro odhlášení oběda je nutno odhlásit dítě z docházky do 8:30 daného dne.

Rodiče dětí v roce, pro který platí povinné předškolní vzdělávání, jsou povinni omluvit dítě do 3 dnů od začátku nepřítomnosti a po nastoupení dítěte zpět do docházky vyplnit omluvný lístek (k dispozici v jurtě).

8. Provoz a vnitřní režim

LMŠ Šárynka 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 Šárynka 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).

V případě potřeby je možná docházka ve 3denním či 2denním režimu i v jiné než určené dny a bude specifikována ve Smlouvě o docházce.

Věková skladba a počet dětí:

V LMŠ Šárynka jsou dvě skupiny dětí, které jsou stabilní, tzn. děti se v nich nestřídají. Skupiny jsou věkově smíšené od 2¾–6 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.

Denní rytmus:

08:00 – 09:00	Příchod dětí (ranní činnosti – výtvarné, rukodělné aktivity, volná hra, péče o školková zvířata a zahradu)
09:00 – 09:30	Přivítání v ranním kruhu, zpěv, pohybové a rytmické hry
09:30 – 10:00	Osobní hygiena, svačina
10:00 – 11:30	Pobyt v přírodě/vzdělávací činnost, volná hra
11.30 – 12:45	Osobní hygiena, pohádka k danému období, oběd
12:45 - 13:00	Osobní hygiena, příprava na odpočinek
13:00 – 14:00	Odpočinek v maringotce / předškolní příprava
14:00 – 14:15	Převlékání, osobní hygiena
14:15 – 15:15	Vzdělávací činnost, péče o zahradu, volná hra
15:15 – 15:45	Osobní hygiena, svačina
15:45 - 16:00	Vyzvedávání dětí

Upřesnění podmínek pro předávání a vyzvedávání dětí:

Předávání:

Zákonní zástupci v době pro příchod dětí do LMŠ předávají dítě osobně podáním ruky pověřené osobě LMŠ Šárynka v místě 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. Po předání se s dítětem rozloučí a odejde. Neprotahuje zbytečně dobu loučení, nečeká až do začátku ranního kruhu. Odevzdání dítěte do péče průvodců s důvěrou a jistotou výrazně pomáhá dítěti zažít pocit, že je vše v pořádku.

Dítě musí mít vhodnou obuv a být oblečeno tak, aby mohlo strávit téměř celý den venku (adekvátně k počasí a roční době). Dítě obléká zákonný zástupce ještě před předáním průvodci. Pokud dítě nebude dostatečně oblečené pro celodenní pobyt ve školce, průvodce je oprávněn ten den dítě do školky nepřijmout (jedná se zejména o zimní měsíce).

Musí být vybaveno vlastním batůžkem, ve kterém má termosku s pitím a náhradní spodní prádlo. V případě uzavření dohody o náhradním stravování i krabičku s dopolední svačinou. Dále podle počasí klobouček / čepici, pláštěnku, ponožky / punčocháče a náhradní rukavice.

Zákonní zástupci převlékají děti v zázemí jurty. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do vlastních kapsářů. Každé dítě má v zázemí (ve vlastním kapsáři) uloženou vlastní kompletní sadu náhradního oblečení a obuvi. Pravidelnou revizi a údržbu náhradního oblečení zajišťují rodiče.

Vyzvedávání:

Zákonní zástupci vyzvedávají dítě od průvodců v zázemí LMŠ Šárynka či na jiném dopředu domluveném místě v době k tomu určené (viz rytmus dne) opět podáním ruky.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho předávání a vyzvedávání v LMŠ Šárynka a zapsat tuto osobu do příslušného dokumentu (Záznam osob vyzvedávajících dítě). LMŠ Šárynka doporučuje domluvit se s rodiči ostatních dětí a zapsat je jako osobu vyzvedávající dítě, v případě zpoždění se s nimi telefonicky domluvit na vyzvednutí.

Pokud zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, postupuje průvodce takto:

1. pokusí se kontaktovat zákonného zástupce telefonicky,
2. informuje telefonicky ředitelku Lesní mateřské školky Šárynka,
3. po uplynutí čekací doby (30minut) se řídí postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR (§ 43 zákona č. 283/1991 Sb.). Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích LMŠ Šárynka vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

Rodičům a dětem je dovoleno po vyzvednutí dítěte od průvodce zůstat na zahradě a využívat její prostory a vybavení. Je však nutné a v zodpovědnosti rodičů se postarat o úklid použitých věcí a udržování prostoru v dobrém stavu (viz Provozní řád). Vyndávání nebo krmení zvířátek (králík, morčata) dětmi je možné pouze se souhlasem a dohledem rodiče. Po odchodu ze zahrady zavřít branku na petlici.

Adaptační režim:

Pro malé dítě je přítomnost rodiče při nástupu do školky podporující a námi doporučovaná. Adaptační fáze zohledňuje samostatnost dítěte na rodičích i možné předchozí zkušenosti. Doporučujeme rodiči v prvním týdnu docházky do školky zůstat na dopolední program (např. ranní hra, kroužek a svačinka). Rodič sdílí s dítětem společné činnosti, ale následně mu nechává potřebnou volnost sžívat se s novým prostředím. Důvěřuje dítěti, že to zvládne. K tomu rodiči výborně pomáhá zapojit se do práce na zahradě nebo k jiné aktuální smysluplné činnosti, kterou zadají průvodci.

Školka také umožňuje po vzájemné dohodě náhled a adaptaci přijímaných dětí.

Pobyt venku a výbava do přírody:

Většina výchovně vzdělávacího programu probíhá venku, na zahradě školky či v lese, po celý rok. Zázemí maringotky slouží k odpolednímu odpočinku dětí. Zázemí jurty je využíváno jako šatna, pro předškolácké činnosti, v zimních měsících pro stolování a jako vyhřívatelné zázemí při extréměch počasí pro zajištění tepla a sucha.

Aby děti mohly strávit čas v lesní školce plnohodnotně a smysluplně, je třeba je správně vybavit na pobyt venku. Děti mají outdoorové vybavení, které jim umožňuje zůstat v suchu a teple (viz **Doporučené vybavení**).

Všechny věci dítěte (termoska, baťůžek, oblečení, boty, spací pytel, kapsář atd.) musí být podepsané.

Seznam věcí doporučených pro LMŠ obdrží zákonný zástupce při přijetí.

Stravování:

Stravování v LMŠ probíhá 3x denně (svačinka, oběd, svačinka). Pokud je dítě účastno programu v době stravování, vždy se stravuje. LMŠ Šárýnka zajišťuje stravování prostřednictvím firmy Bistro Inspirace, jídelníček je možné sledovat na interních stránkách pro rodiče. V případě uzavření dohody o náhradním stravování je dopolední svačinka dítěte v kompetenci zákonného zástupce.

Pitný režim:

Děti si přinášejí do školky vlastní pití v termosce o objemu 0,5 - 0,75 litru. Další nápoje jsou připraveny pedagogem ještě před začátkem programu – ovocný nebo bylinkový čaj v nerezové termosce o objemu 1l a

pitná voda čistá nebo s citrónem ve skleněném džbánu, která je k dispozici na stolečku celý den, průběžně doplňována (děti si smí sami nalévat nebo požádají o dolití).

Do lesa jsou donášeny nápoje v nerezových termoskách a ve zdravých lahvích z prvoplastu a dolévány dětem do vlastních termosek.

Průvodci dohlíží na pitný režim dětí, během dne vybízí k napití, vysvětlují, proč je důležité pít, doplňují tekutiny do termosek dětí.

Odpočinek:

Děti odpočívají v zázemí LMŠ Šárynka v maringotce mezi 13:00 - 14:00. Jeden z průvodců jim pomáhá ke klidnému uložení se na matracích ve vlastním spacím pytlí. K navození atmosféry zpívá ukolébavky a po nich vypráví či předčítá vybranou pohádku.

Děti v posledním roce předškolní docházky zůstávají v tuto dobu v zázemí jurty či na zahradě a účastní se předškolní přípravy s druhým průvodcem.

Hygiena:

Pedagogové každé ráno připravují rezervoár teplé vody pro mytí rukou do várníc s otočným kohoutem.

Voda z vodovodního řádu je ohřívána v rychlovarných konvicích v jurtě.

Místo na mytí rukou se nachází:

- V jurtě (zimní období) / u altánu (jaro–podzim)
Po umytí rukou v rámci společné hygieny děti usedají přímo ke stolování.
- U WC (celoročně), slouží na umytí rukou bezprostředně po použití záchodu.

Děti jsou vedené mýt si ruce hromadně před každým jídlem i individuálně podle potřeby.

Používáme tekuté mýdlo s dávkovačem. K osušení rukou slouží jednorázové papírové utěrky.

Zavírací dny:

LMŠ Šárynka má zavřeno v době státních svátků a v době vánočních prázdnin. Termíny svátků i prázdnin jsou uvedeny na webu školky k aktuálnímu školnímu roku. Za tyto zavírací dny se nevrací školné ani se za ně nemohou vybírat náhrady.

V letních měsících červenci a srpnu je provoz školky přerušen. Rodiče mohou využít provoz příměstských táborů, které se hradí zvlášť. Termíny budou k dispozici na webu školky.

Omezení nebo přerušování provozu:

Provoz LMŠ Šárýnka může ředitelka ze závažných důvodů omezit nebo přerušit i v jiném období než ve výše uvedených zavíracích dnech. Za závažné důvody se považují např. organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka školky na přístupném místě ve školce neprodleně, jakmile o omezení nebo přerušování provozu rozhodne. Zákonné zástupce informuje též e-mailem, případně telefonicky.

Konzultační hodiny:

Rodiče mohou využít ke konzultaci s průvodcem některou z těchto možností:

- krátké sdělení – při ranním předávání či odpoledním vyzvedávání dítěte,
- delší rozhovory – po předchozí domluvě,
- emailem,
- telefonicky po domluvě.

Konzultaci s koordinátorkou či ředitelkou školky si rodiče domlouvají telefonicky či emailem.

Na koho se obracet:

- S průvodcem řešit běžné věci každodenní docházky, tj. denní program, péči o dítě, řešení individuálních potřeb dítěte atd.
- S koordinátorkou konzultovat pedagogický koncept, práci průvodců, organizaci akcí, docházku, stravování atd.
- S ředitelkou školky konzultovat fungování školky a vztah s veřejností, pedagogický koncept, práci průvodců a koordinátorky, zápisy a přijímání dětí, údaje ve školní matrice, agendu předškoláků, provoz a zázemí školky atd.
- S administrativní pracovníci řešit platby a evidenci školného a stravného.

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:

Ústně či písemně (email) s průvodcem ohledně programu, péče o dítě, řešení individuálních potřeb dítěte atd.). Bude vyřešeno k oboustranné spokojenosti, případně postoupeno k projednání na pedagogické radě a stěžovatel vyrozuměn do 14 dnů.

Ústně či písemně (email) s koordinátorkou (docházka, pedagogický koncept, práce průvodce, organizace akcí, docházka, obědy atd.). Bude vyřešeno k oboustranné spokojenosti, případně postoupeno k projednání na pedagogické radě a stěžovatel vyrozuměn do 14 dnů.

Písemně (email) s ředitelkou školky (fungování školky a vztah s veřejností, pedagogický koncept, práce průvodců a koordinátorky atd.). Bude projednáno s ředitelem ústavu či na pedagogické radě, proveden písemný zápis a stěžovatel vyrozuměn do 14 dnů. Stížnost bude archivována ve spisu stížností.

Písemně (email) s ředitelem ústavu Tomášem Hodkem (podmínky zázemí, práce ředitelky, fungování školky atd.).

– Zaměstnanec LMŠ Šárynka:

Ústně s koordinátorkou či ředitelkou školky.

Písemnou formou (email) s koordinátorkou či ředitelkou školky. Vyrozumění je do 14 dnů zasláno stěžovateli e-mailem a je archivováno ve spisu stížností.

Ústní či písemnou formou s ředitelem ústavu Tomášem Hodkem. Postup ze strany zaměstnavatele se řídí platným zákoníkem práce.

– Nadřízené orgány, sousedé, komunita

Stížnost řeší ředitelka LMŠ Šárynka, konzultuje s ředitelem ústavu ve lhůtě 14 dnů. 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.

Covid-19:

Postup při podezření na nákazu u jednotlivých účastníků provozu školky:

Průvodce: Při podezření na nákazu průvodce opustí prostor školky v co nejkratší možné době, v roušce a za dodržení odstupu od ostatních. Děti a průvodci pak budou trávit čas venku za použití roušky, dokud nebude znám stav indisponovaného průvodce. Průvodce bude kontaktovat svého praktického lékaře a spádovou hygienickou stanici a řídit se jejich pokyny. Zároveň informuje svého zaměstnavatele. Další postup se řídí dle pokynů hygienické stanice.

Dítě: Při podezření na nákazu dítěte bude dítě odděleno od ostatních, kontaktován zákonný zástupce a vyžadováno co nejrychlejší vyzvednutí dítěte ze školky. Ostatní děti a průvodci budou trávit čas venku za použití roušky, dokud nebude znám stav indisponovaného dítěte. Rodič dítěte bude kontaktovat dětského lékaře a spádovou hygienickou stanici a řídit se jejich pokyny. Zároveň informuje ředitelku LMŠ Šárynka. Další postup se řídí dle pokynů hygienické stanice.

Doprovodná osoba, rodič: Při jakýchkoli známkách nákazy nesmí zákonný zástupce ani jakákoli jiná doprovodná osoba vstoupit do prostoru školky. Při podezření na nákazu rodiče dítěte nebo jakékoli jiné osoby v rodině, bude rodič informovat ředitelku LMŠ Šárynka.

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).

Úraz dítěte:

Zmapování situace – vždy je 1 minuta na zmapování situace (kolik je hodin a kde se nacházíme).

1. Jeden zaměstnanec bude zajišťovat bezpečnost zbylé skupiny dětí a podle potřeby komunikovat se zdravotnickou záchrannou službou a pokud to lze, tak se zákonnými zástupci.
2. Druhý zaměstnanec bude poskytovat první pomoc zraněnému dítěti podle rozsahu zranění, podle pokynů zdravotnické záchranné služby do doby, než bude dítě ošetřeno nebo předáno do péče zdravotnické záchranné služby či zákonným zástupcům.

- Zajištění bezpečnosti zbylé skupiny dětí;
- Vyhodnocení úrazu – jeho závažnost a rozsah. Pokud si nejsme jisti závažností, voláme 155 a konzultujeme s nimi;
- Poskytnutí první pomoci;
- Podle vyhodnocení závažnosti zranění volat zdravotnickou záchrannou službu – 155;
- V případě pobytu na zahradě LMŠ Šárynka hlásit zdravotnické službě číslo sloupu u můstku při vjezdu na parkoviště / cestu (číslo sloupu je uvedeno na nástěnce);
- Pokud jde někdo okolo, požádáme ho pomoc;
- Podle vyhodnocení závažnosti zranění volat rodiče zraněného dítěte;
- Zapsání úrazu do knihy úrazů (v třídní dokumentaci);
- Informovat rodiče při vyzvednutí dítěte o průběhu úrazu, poskytnuté pomoci a vyžádat si podpis rodičů do knihy úrazů. Při závažnějších úrazech vyplnit Záznam o úraze s podpisem rodiče;

Lékárnička s vybavením je uložena v jurtě. Při pobytu mimo zázemí LMŠ má průvodce přenosnou lékárničku s sebou v batohu.

Ztracení dítěte:

Zmapování situace – vždy je 1 minuta na zmapování situace – kolik chybí dětí, jejich jména, kdy a kde byly naposledy viděny, kolik je hodin a kde se nacházíme.

1. Jeden zaměstnanec bude zajišťovat bezpečnost zbylé skupiny dětí,
 2. druhý zaměstnanec hledá ztracené dítě/děti.
- Zajištění bezpečí zbylé skupiny dětí;
 - Prohledání nejbližšího okolí;
 - Pokud někoho potkáme, požádáme ho o pomoc;
 - Když se dítě/děti nenajdou do 10 minut, je nutné volat na policii – 158– a postupovat podle jejich pokynů (kontakt je ve služebním telefonu a ve služebním batohu);
 - Současně je informována ředitelka školky a ředitel ústavu LMŠ Šárynka;

Požár, živelné pohromy:

- Vždy je 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 ředitel ústavu LMŠ Šárynka Tomáš Hodek.
- Průvodci zajistí vyrozumění zákonných zástupců a předání dětí.
- Náhradní zázemí je řešeno podle rozsahu problému, to se týká i jakékoli jiné živelné pohromy.

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

Komunikace s médii:

Zaměstnanci LMŠ Šárynka nejsou kompetentní podávat jakékoli informace či stanoviska. Kompetentní je pouze ředitel ústavu LMŠ Šárynka Tomáš Hodek nebo osoby jím pověřené (ředitelka školy, koordinátorka).

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.
- Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, přetrvávající rýma, vyrážka, červené spojivky očí, průjem, bolesti břicha a podobné) mají průvodci právo a zároveň povinnost dítě nepřijmout. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu.
- Dítě je nutné léčit doma, je-li třeba i pod odborným dohledem lékaře. LMŠ nemá možnost nahradit nutnou individuální péči. Nemůže zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu ani organizačně ani provozně. Z těchto důvodů, v případě zjištění příznaku nemoci průvodce ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí z LMŠ.
- Dítě se do LMŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Výjimkou jsou léky pravidelně uzívané dlouhodobě. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte a informaci o přesném podávání léku.
- Výskyt infekčního onemocnění u dítěte, nebo v nejbližším okolí, jsou zákonní zástupci povinni hlásit ihned. Při podezření na infekční nemoc má průvodce 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 izolace dítěte z dětského kolektivu a jeho odlišení – provádí zákonní zástupci. Při hromadném výskytu pedikulózy je informována krajská hygienická stanice.
- Zákonní zástupci jsou povinni vybavit děti pro pobyt venku i uvnitř. Pro naší výchovně vzdělávací náplň je nezbytně nutné vybavit děti na pobyt venku i za nevlídného počasí. Oblečení má umožnit

volný a bezpečný pohyb, má dětem umožnit volné tvoření s různými materiály – písek, hlína, voda, barvy atd. Do zázemí i na ven je třeba mít jiné oblečení. Oblečení je nutné podepisovat.

- Vyžadujeme po zákonných zástupcích pro děti vhodnou a bezpečnou obuv.
- Průvodci dbají na dodržování hygieny dětí a 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.
- Dle Doporučení SZÚ (Státní zdravotní ústav) k prevenci onemocnění přenosných bodavým hmyzem a klíšťaty, postupujeme v odstraňování klíšťat následovně:
 - 1) Klíště opatrně vytáhneme měkkou pinzetou nebo tzv. vidličkou na klíšťata,
 - 2) místo vydezinfikujeme,
 - 3) místo označíme (zakroužkujeme propiskou nebo jinak zaznamenáme) pro další kontrolu rodičem,
 - 4) klíště zabalíme do kousku papíru, novin a spálíme. Zacházíme s ním jako s potenciálně infikovaným materiálem.

Nález klíštěte a jeho umístění je zapsáno do Knihy úrazů a podepsáno zákonným zástupcem.

Bezpečnost dětí po předání do péče LMŠ Šárynka

Za bezpečnost dětí zodpovídají po celou dobu jejich pobytu v lesní mateřské škole průvodci a to od doby jejich převzetí podáním ruky od zákonných zástupců nebo jimi pověřené osoby až do doby vyzvednutí podáním ruky zákonným zástupcům nebo jimi pověřené osobě.

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

Rodiče plně odpovídají:

- Za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s 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.

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 průvodce úraz do knihy úrazů 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. Ve školce platí také zákaz přinášení si vlastních hraček, cenností, jídla, žvýkaček a sladkostí. Komerční sladkosti obsahující cukr, konzervanty a jiné složky způsobují prudký nárůst hladiny cukru v krvi a následné specifické reakce v chování daného dítěte.

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 ně dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů). Současně informuje zákonného zástupce, který dítě co nejdříve vyzvedne z péče LMŠ.

V zázemí školky je zakázáno kouřit, používat elektronické cigarety a pozívat 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, 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 tyto 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 nenesou 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.

Příhodí-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. 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.

12. Podmínky zacházení s majetkem školky

Po dobu pobytu dítěte v lesní mateřské škole dohlížejí průvodci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek LMŠ.

Po dobu pobytu v zázemí LMŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek lesní mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně průvodci LMŠ Šárynka.

V případě úmyslného poškození majetku lesní mateřské školy dítětem jsou zákonní zástupci povinni uhradit vzniklou škodu.

13. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Každé dítě, které začíná LMŠ Šárynka navštěvovat, by mělo:

- Umět držet lžící a jíst samo,
- pít z hrnečku, sklenice, láhve,
- samostatně používat WC nebo nočník, ve výjimečných případech je možné částečné nošení plen – pouze na spaní,
- umývat se,
- smrkat,
- snažit se samo oblékat a obouvat.

Rodiče v součinnosti s LMŠ pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygienických návycích (včetně používání toaletního papíru), uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Pomáhají LMŠ při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k ostatním lidem a k sebeúctě.

Soubory předpokládaných vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot důležitých pro osobní rozvoj a uplatnění každého jedince se nazývají klíčové kompetence. V předškolním věku jsou získávány základy klíčových kompetencí, ty jsou důležité z hlediska přípravy dítěte pro započetí systematického vzdělávání a zároveň pro jeho další životní etapy. LMŠ rozvíjí klíčové kompetence dětí v souladu s ŠVP Zahradá života.

O rozvoji individuálních kompetencí je veden záznamový formulář pro každé dítě.

14. Závěrečná ustanovení

Školní řád LMŠ Šárynka je zveřejněn na webových stránkách www.sarynka.cz, jeho tiskopis je k dispozici na nástěnce školky.

Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka LMŠ Šárynka. Směrnice nabývá účinnosti 1.9. 2020

V Praze, dne:

.....
Bc. Jana Valentinová, ředitelka LMŠ Šárynka