



Lesní mateřská škola Boreček, se sídlem na adrese č. p. 52, 277 14 Borek, IČ: 10981659

ŠKOLNÍ ŘÁD LESNÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracoval:	Mgr. Helena Kašková Valentová, DiS. ředitelka
Schválil:	Mgr. Helena Kašková Valentová, DiS, ředitelka
Účinnost ode dne:	1.9.2021
Vydáno dne:	20.8.2021

1. Všeobecná ustanovení

Úvodní ustanovení

Školní řád je zpracován podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění. upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci a zaměstnankyněmi školy.

Základní ustanovení

LMŠ Boreček se sídlem Borek č. p. 52, byla zřízena obcí Borek jako školská právnická osoba se samostatnou právní subjektivitou. Součástí LMŠ Boreček je i výdejna lesní mateřské školy. LMŠ Boreček zahájí činnost od 1. 9. 2021.

Identifikační číslo LMŠ Boreček je 10981659.

LMŠ Boreček je v rejstříku škol a školských zařízení MŠMT vedena pod resortním identifikátorem IZO 181121310. Výdejna LMŠ Boreček je vedena pod resortním identifikátorem IZO 181121328.

Základní údaje o LMŠ

Název školy: Lesní mateřská škola Boreček

Adresa: Borek č. p. 52, PSČ 277 14

IČ: 10981659

Telefon:

Email: lmsborecek@gmail.com

Ředitel: Mgr. Helena Kašková Valentová, DiS.

Typ: Lesní mateřská škola

Provozní doba: Pondělí - pátek, 7.30 - 16.30

Kapacita školy: 16 dětí, celodenní provoz

Počet pedagogických pracovníků (dále také jako „pedagožek“): 3

Počet nepedagogických pracovníků s odbornou způsobilostí: 1

Rodiče dětí zapsaných k docházce do LMŠ Boreček jsou povinni se s tímto Školním řádem seznámit a svým podpisem potvrzují souhlas s tímto Školním řádem.

2. Poslání školy, základní pilíře

LMŠ Boreček je určena pro předškolní vzdělávání dětí ve věku 2 – 7 let. Koncept LMŠ je shrnut do Školního vzdělávacího programu, který vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Vzdělávací proces je inspirován prvky Montessori pedagogiky, přístupem “Respektovat a být respektován a filosofií lesních mateřských škol.

Školní vzdělávací program obsahuje činnosti, které podporují zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte, přispívají ke zvýšení sociálně kulturní úrovně péče o děti a vytvářejí základní předpoklady pozdějšího vzdělávání dětí.

Základní pilíře:

1. Otevřená a respektující komunikace mezi dětmi, rodiči a pracovníky LMŠ
2. Vnímání potřeb svých i ostatních, vzájemná spolupráce
3. Blízký vztah k přírodě
4. Prožitkové učení

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 5 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

3. Zázemí školy

Lesní MŠ Boreček se nachází v klidném centru malé obce, vedle obecního úřadu, vzhledem k velikosti obce je pro většinu obyvatel v docházkové vzdálenosti. Parkování je v dostatečné míře zajištěno podél pozemní komunikace.

S ohledem na charakter školy, probíhá vzdělávání dětí zejména v okolní krásné přírodě bohaté na nejrůznější biotopy. Ke vzdělávání bude využíváno pestrosti místní volné přírody: blízký les, louky i okolí potoka, jezero Borek a jedno z ramen Labe. Pestré přírodní prostředí je nezbytnou podmínkou pro realizaci vzdělávacích aktivit lesní mateřské školy, poskytuje nejen dostatek prostoru pro volnou hru dětí, ale také nepřehledné množství nejrůznějších přírodnin, které budou aktivně používány jako učební pomůcky. Volná příroda je od zázemí vzdálená cca 10 minut dětskou chůzí. Zmiňované pozemky jsou volně přístupné, běžně využívané obyvateli Borku i okolních obcí k rekreaci, pohyb dětí z lesní MŠ není v rozporu s využitím těchto pozemků.

Zázemím školky je dřevěný altán na pozemku parc. č. 41/5. Altán tvoří dominantu zahrady, v létě poskytne dostatek stínu pro odpočinek dětí při pobytu na zahradě a v chladnějším období bude ochranou proti větru i dešti. Altán s možností vyhřívání bude vybaven odpočinkovou zónou, dětským nábytkem (stoly, židle atp.) tak, aby jej děti mohly využívat při odpolední klidové činnosti, k rozvoji jemné motoriky atp. Výtvarné potřeby a vybrané učební pomůcky, budou umístěny tak, aby byly pro děti snadno dosažitelné.

S výjimkou pískoviště neobsahuje zahrada, v souladu s filozofií lesních MŠ, žádné herní prvky. Samotné vzdělávání probíhá, jak bylo popsáno výše zejména mimo pozemek zázemí. Nicméně pro vyžití dětí, při klidových činnostech, pro dobu před začátkem ranního programu a po skončení hlavního odpoledního programu nabízí zahrada venkovní dětskou kuchyňku, množství rostlin, o které se děti mohou starat, vyvýšené záhony a několik vzrostlých stromů a keřů. Zahrada bude využívána také pro nejrůznější školní slavnosti. Pro uskladnění venkovních pomůcek slouží samostatná kůlna s dřevníkem.

Výdej oběda bude probíhat ve výdejně lesní MŠ na parc. č. st. 59, umístěné v prostorách k tomu uzpůsobených na zahradě LMŠ. Personální zajištění výdejny bude každý den zajištěno vždy jedním zaměstnancem s tím, že v době oběda jsou přítomni vždy 2 zaměstnanci. Jeden jídlo vydává a druhý se věnuje výchovně-vzdělávacímu procesu. Tyto prostory současně nabízejí místo pro hygienu a mytí rukou. Zásobování vodou je řešeno napojením na studnu. Odpadní voda je řešena napojením na veřejnou kanalizaci.

Kancelář ředitelky se nachází na obecním úřadě, který sídlí hned na vedlejším pozemku. Prostory obecního úřadu současně slouží jako místo pro uložení dokumentace.

4. Organizační členění

LMŠ Boreček má jedno pracoviště na adrese Borek č. p. 52, 277 14. Jde o jednotřídní LMŠ s maximálním počtem 16 dětí. Třída je věkově smíšená, děti jsou ve věku 2-6 let.

Útvary školy a funkční místa

1. Státní správu vůči škole realizuje Krajský úřad Středočeského kraje, samosprávu realizuje Obec Borek, která je zřizovatelem školy.
2. V čele školy je ředitelka, jako statutární orgán, kterého jmenuje v souladu s § 166 odst.2) zákona č. 561/2004 Sb., zřizovatel.
3. Škola se člení na vedení školy – ředitelka, pedagogický pracovník, nepedagogické pracovníky – chůvy, provozní pracovníky – úklid, školník, pracovníky pracující na dohodu o provedení práce a externí lektory.
4. V LMŠ Boreček není odborová organizace.

Tým školy sestává nejméně ze 2 pedagogických a 2 nepedagogických pracovníků. Jedním z pedagogických pracovníků je ředitelka školy. Po celou dobu provozu školky je přítomen pedagogický pracovník. Po celou dobu realizace hlavního programu je pedagogický pracovník doplněn také nepedagogickým pracovníkem s kvalifikací dle vyhlášky 14/2005 Sb. Vzdělávání v lesní MŠ probíhá denně převážně ve venkovním prostředí, proto, pohybují-li se děti mimo zázemí, jsou vždy doprovázeny dvěma dospělými osobami. Výdej obědů zajišťuje nepedagogický pracovník. Zázemí Lesní MŠ Boreček je umístěno na pozemku parc. č. 41/5 v obci Borek. Majitelem těchto pozemků je obec Borek, která je současně zřizovatelem Lesní MŠ Boreček. Obec Borek je také majitelem všech prvků, které tvoří zázemí školky. Lesní MŠ Boreček bude užívat k výkonu své činnosti majetek vypůjčený a pronajatý od zřizovatele.

5. Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

- na ochranu před sociálně patologickými jevy
 - na respektování svého soukromí a soukromí své rodiny
 - Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
 - Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky.
 - Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje.
 - Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
 - Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim.
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
 - Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Každé přijaté dítě má povinnost:

- chránit si své zdraví i zdraví svých kamarádů, jakýkoli (byť i nepatrný)
- školní úraz neprodleně ohlásit nejbližší z přítomných pedagožek,
- jakékoliv formy ubližování dětem a náznaky šikanování mezi dětmi ihned hlásit přítomné pedagožce,
 - nepoužívat hrubých, vulgárních a urážlivých slov, být ohleduplný k mladším a slabším dětem a k dospělým,
- nacházet se školními potřebami šetrně, udržovat v pořádku své místo v šatně a zázemí školky,
- dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost pomáhat a neubližovat ostatním dětem.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

6. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Zákonní zástupci mají právo:

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jeho osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy.
- Projevit jakékoli připomínky k provozu LMŠ pedagožce, koordinátorce nebo ředitelce školy, tyto připomínky musí mít své opodstatnění, musí být pravdivé a konkrétní a nesmí obsahovat znaky vyhrožování, zastrašování nebo osočování a urážení pedagožek.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jeho osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.
- Zákonný zástupce má právo kdykoli přivést či vyzvednout své dítě z mateřské školy (po dohodě)

Zákonní zástupci mají povinnost:

- Zákonný zástupce má povinnost zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy. Povinností zákonného zástupce je přivádět dítě až do třídy a osobně je předat učitelce.
- Omluvit dítě v případě jeho nepřítomnosti, nahlásit jakékoli infekční onemocnění a řešit jej v souladu s tímto školním řádem.
-
- Respektovat tento Řád a další dokumenty týkající se výchovně-vzdělávací práce LMŠ.
- Umožnit dětem volný a bezpečný pohyb vhodným oblečením a obutím úměrně počasí a ohlášeným aktivitám (viz.: Provozní řád),
- Zajistit, aby dítě nenosilo do Lesní mateřské školy Jelínek sladkosti, hračky, cennosti, zvířata, předměty ohrožující zdraví ostatních dětí a odborného personálu a další běžně nepoužívané věci, pokud tato skutečnost není předem prodiskutována a odsouhlasena pedagožkami,

- upozornit pedagožky a koordinátorku LMŠ na všechny aspekty týkající se momentálního dlouhodobého psychického a fyzického stavu dítěte,
- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
- V případě soudního svěření dítěte do péče jednoho z rodičů doložit kopii tohoto pravomocného rozhodnutí, v případě probíhajícího soudního sporu předběžné opatření o úpravě poměrů dítěte (jinak jsou práva obou rodičů totožná).
- Povinností zákonných zástupců je přivádět pouze dítě zdravé. Je nepřipustné požadovat po učitelce podávání jakýchkoliv léků (včetně vitaminových produktů) – pokud se nejedná o léky životně důležité (s řádným doporučením od lékaře).
- Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
- V případě příznaků akutního onemocnění dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně po telefonické výzvě z MŠ vyzvednout dítě z MŠ a zajistit zdravotní péči. Zákonný zástupce je povinen informovat učitelku o úrazech, které vznikly mimo mateřskou školu, tedy za dohledu zákonných zástupců, při předání dítěte učitelce.
- V případě potřeby (na vyzvání učitelky) doložit lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s návratem do kolektivu dětí, s ohledem k ochraně zdraví ostatních dětí.
- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonný zástupce má povinnost na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednávání všech okolností,
- týkajících se pobytu dítěte v mateřské škole, dále všech závažných otázek výchovy a vzdělávání,
- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav).
- Respektovat pravidla slušného chování při pobytu v areálu MŠ.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost onemocní-li dítě během dne, urychleně jej vyzvednout z LMŠ.

7. Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi a pedagogy

Všechny zaměstnankyně a zaměstnanci školy budou chránit děti před všemi formami špatného zacházení, budou dbát, aby nepřicházely do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.

Nebudou se vměšovat do jejich soukromí, informace, který zákonný zástupce dítěte poskytne do důležitých formulářů o dítěti (např. zdravotní způsobilost...), jsou důvěrné a bude s nimi nakládáno dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je na veřejně přístupném místě v mateřské škole.

Zákonní zástupci dítěte si mohou po domluvě kdykoliv požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagožkami.

Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

8. Provoz a vnitřní režim školy

Předávání dítěte

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem (9 hodin) s určenou dobou pobytu od 7:30 do 16:30 hodin.

V souvislosti se zajištěním bezpečnosti dětí, je budova mateřské školy volně přístupná pouze v době stanovené k přivádění a vyzvedávání dětí, i v této době se však branka uzavírá horní zábranou k otevření dveří dětmi.

7:30 – 8:45 přivádění dětí

12:45 – 13:00 vyzvedávání dětí po obědě

14:30– 16:30 vyzvedávání dětí (*16:30 hodin konec provozní doby, zamykání budovy*)

Dochvilnost při předávání dětí je nezbytná pro psychickou pohodu dítěte a pro zajištění programu a provozu LMŠ Jelínek. Účast na společném zahájení programu (tzv. ranní kruh) je velmi důležitou součástí programu.

Předávání dětí probíhá v LMŠ Boreček, pokud nejsou rodiče předem informováni jinak (v případě společných výletu, slavností, návštěv kulturních akcí apod.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí nebo na webových stránkách školy, také emailem. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

LMŠ Boreček přebírá zodpovědnost za dítě okamžikem předání dítěte pedagožce LMŠ Boreček, tj. očním kontaktem a slovním předáním dítěte. A v průběhu denního provozu LMŠ Boreček předáním dítěte zpět rodiči, opět podáním ruky, odpovědnost pedagožky za dítě končí.

Rodič při předávání dítěte informuje pedagožku o důležitých okolnostech spojených se stavem dítěte (např. dítě po nemoci, závažné okolnosti v rodině apod.). Jedná se o okolnosti, které by mohly narušit fyzickou či psychickou pohodu dítěte a dalších dětí během pobytu v LMŠ Boreček.

Pedagožka není povinna přijmout dítě, které jeví známky infekčního onemocnění, či není vhodně oblečeno.

Omlouvání dítěte

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá omluví dítě neprodleně na tentýž den nejpozději do 8:30 hod a to telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají v průběhu dne osobně nebo telefonicky. Nepřítomnost delší než 3 dny je možno omlouvat e-mailem.

Vyzvedávání dítěte

Doporučený čas určený pro vyzvedávání dětí rodiči nebo jinými pověřenými osobami je 14:30 – 16:30 hod. V 16:30 hodin konec provozní doby, zamykání budovy.

Rodič zkontroluje stav vybavení dítěte potřebné pro další dny programu LMŠ Boreček a případně doplňuje vybavení v náhradním plátěném pytlí, jenž je uložen v zázemí školy.

V případě zhoršení zdravotního stavu dítěte, nebo případně promočení či prochladnutí dítěte bez možnosti situaci řešit vlastními silami pedagožek LMŠ Jelínek, musí být po předchozím oznámením rodičům, dítě vyzvednuto dříve.

Opakované narušování provozní doby může v konečném důsledku vést k ukončení předškolního vzdělávání, u dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání upozornění na OSPOD.

Případný příchod či vyzvednutí dítěte mimo uvedené časy je nutné nahlásit předem osobně nebo telefonicky učitelce.

Při nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem či pověřenou osobou do 16:30 hodin se stává totodítě ohroženým (nezaopatřeným) v rámci sociálně právní ochrany dětí a učitelka se pokusí kontaktovat pověřené osoby telefonicky, informuje ředitelku a poté kontaktuje orgán péče o dítě, který zajišťuje neodkladnou péči o dítě ve smyslu zákona 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, případně se obrátí na policii.

Organizace vzdělávání, režim dne

7:30 – 8:45	příchod dětí do LMŠ Boreček, práce s montessori pomůckami
8:45 – 9:00	ranní kruh s říkankou, zpěv, pohyb, tanec, informování dětí o tématu dne, akcích, pravidlech
9:15 – 10:00	cesta na předem domluvené stanoviště, hygiena a svačina v terénu,
10:00 – 11:30	řízená a spontánní činnost v terénu
11:30 – 12:00	uzavření dopoledne v terénu a přesun do zázemí
12:00 – 12:15	hygiena
12:15 – 12:45	oběd
12:45 – 13:00	vyzvedávání dětí po obědě
13:00 - 14:30	odpočinek a relaxace při poslechu hudby a pohádek, řízená a spontánní činnost dětí
14:30 – 15:00	hygiena a svačina, vyzvedávání dětí
15:00 – 16:30	odpolední řízená činnost, volná hra dětí

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen kratší dobu odpočívat v altánu za poslechu pohádky, hudby. Odpočinek je součástí režimu dne.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Organizace školního roku

Vyučování ve školním roce 2021/2022 začne ve středu 1. září 2021.

Ředitelské volno se stanovuje na pondělí 27.9.2021.

Podzimní prázdniny stanovuje MŠMT na středu 27. října a pátek 29. října 2021.

Vánoční prázdniny začínají ve čtvrtek 23. prosince 2021 a končí v neděli 2. ledna 2022.

Vyučování začne v pondělí 3. ledna 2022.

Jarní prázdniny v délce jednoho týdne jsou podle sídla školy stanoveny na 7.2.-13.2.2021.

Velikonoční prázdniny připadnou na čtvrtek 14. dubna 2022.

Vyučování ve druhém pololetí **bude ukončeno** ve čtvrtek 30. června 2022.

Hlavní prázdniny budou trvat od pátku 1. července 2022 do středy 31. srpna 2022.

Vyučování ve školním roce 2022/2023 začne ve čtvrtek 1. září 2022.

Harmonogram letních prázdnin 2022

Provoz LMŠ zajištěn v období: 18.7. - 6.8.2022

Příměstský tábor: 8.8. - 12.8.2022

LMŠ uzavřena: 4.7. - 15.7.2022

15.8. - 19.8.2022

Přípravné práce pro zaměstnance: 22.8. - 31.8.2022

Zahájení školního roku 2022/2023: 1.9.2022

Období školního vyučování a období školních prázdnin stanovuje zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Podrobnosti k organizaci školního roku, druhy, délku a termíny školních prázdnin upravuje vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku, ve znění pozdějších předpisů. Informace k organizaci školního roku 2021/2022 vycházejí z výše uvedených právních předpisů.

Přerušení provozu

Provoz mateřské školy bývá přerušen v době vánočních svátků a letních prázdnin (viz. Harmonogram šk. roku). Rozsah omezení nebo přerušení provozu stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem. Provoz mateřské školy může být přerušen či omezen i v jiném období – ze závažných epidemiologických či technických důvodů organizačního charakteru, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Toto je konzultováno se zřizovatelem a následně jsou informováni zákonní zástupci dětí. V případě poklesu počtu dětí (velká nemocnost, vedlejší prázdniny) může být provoz omezen. Zákonní zástupci dětí jsou včas informováni o zajištění provozu a rozmístění dětí.

9. Zápis

Před zápisem doporučujeme, aby se rodiče seznámili s Provozním řádem, Školním vzdělávacím programem, Školním řádem a výši školkovného. Doporučujeme také navštívit LMŠ Boreček osobně a seznámit se s prostředím, zázemím a pedagožkami.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly k 1.9. školního roku 5.let. Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem na obvyklém místě (informační plakáty, webové stránky školy).

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místem zápisu. Kritéria pro přijetí jsou každoročně aktualizována.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení. Rozhodnutí o přijetí jsou zveřejňována na webových stránkách školy a na přístupném místě školy, pod registračními čísly, nejdéle do 30 dnů od zahájení zápisu. Rozhodnutí jsou tímto považována za doručená.

Na přijetí do LMŠ Boreček není nárok. Dítě do LMŠ přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy, dle daných kritérií pro přijetí. Žádost si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo ji naleznou na webových stránkách školy.

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy (do 30 dnů po přijetí žádosti o přijetí dítěte) ve správním řízení rozhodnutí o (ne)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.

K předškolnímu vzdělávání může být dítě přijato i v průběhu školního roku.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na evidenčním listu.

K zápisu dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) Potvrzení od lékaře
- c) Kopii rodného listu dítěte
- d) průkaz totožnosti zákonného zástupce dítěte
- e) v případě dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami vyjádření

školského poradenského zařízení

Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.

Začátek vzdělávání je stanoveno na 8:45 hod. a ukončeno v 13:00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole ve stanoveném termínu a nedohodne se s ředitelkou na jiný termín úhrady.

10. Evidence dětí (školní matrika)

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

11. Úplata za vzdělávání

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školní zákon) v platném znění a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., v platném znění je stanoveno:

- Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do doby nástupu k základnímu vzdělávání.
- Výše úplaty za předškolní vzdělávání pro ostatní děti je určena vnitřním předpisem (viz nástěnky v šatnách dětí a na webových stránkách školy), pro dané období je stanovena na 700,- Kč měsíčně .

Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena zde ve Školním řádu. Úplata za předškolní vzdělávání v Lesní mateřské škole Boreček je nedílnou součástí rozpočtu lesní mateřské školy a je pro rodiče povinná. Neuhrazení této platby v lesní mateřské škole je považováno za závažné porušení smluvního vztahu mezi rodičem a lesní mateřskou školou a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do lesní mateřské školy.

Platby rodiče posílají na účet Lesní mateřské školy Boreček, variabilní symbol je stanoven dítěti MŠ, do zprávy pro příjemce se uvádí jméno dítěte. První platbu je nutno provést do 10. daného měsíce a to na dva měsíce dopředu. Dále pak vždy do 15. dne předcházejícího měsíce na číslo účtu **6130471369/0800**.

Je povinností rodičů dbát na řádné a včasné úhrady veškerých plateb, které souvisejí s pobytem dítěte v mateřské škole. Pokud nebudou platby dodržovány, má ředitelka školy právo zahájit s neplatiči jednání.

Osvobozen od úplaty může být zákonný zástupce dítěte, který pobírá příplatek v hmotné nouzi, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče⁶⁾ a tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.

Zákonní zástupci, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na formuláři, který obdrží na vyžádání u ředitelky školy a zároveň prokážou tuto skutečnost každé čtvrtletí příslušným potvrzením.

12. Úplata za školní stravování, organizace

Strava v MŠ zahrnuje oběd a svačinu, pitný režim. Dopolední svačinu si nosí děti vlastní.

Stravné se platí předem na jeden měsíc prostřednictvím běžného nebo sporožirového účtu. Do 15.9.2021 rodiče uhradí zálohu 1000,-. Od 1.10.2021 bude vždy účtován počet objednaných porcí a o ceně celkem budou rodiče informováni emailem. Stravné je nutno uhradit do 15. Dne v měsíci. Přepłatky spojené se zálohou se vrací 1x ve školním roce (v červenci).

Číslo účtu pro platbu stravného je totožné s cílem účtu LMŠ Boreček, tedy **6130471369/0800**.

Variabilní symbol je přidělen každému dítěti ředitelkou školy a je totožný s variabilním symbolem školního po celou dobu docházky do MŠ.

Stravovací opatření související s podáváním dietní stravy dítěti, které je podloženo podrobnou lékařskou zprávou, je nutno konzultovat nejprve s ředitelkou školy a hospodářkou.

13. Platba do Fondu nadstandardních aktivit

Platby za výdaje na mimoškolních akcích jsou hrazeny z fondu nadstandardních aktivit. Platba je hrazena 1x ročně ve výši 1000,-Kč a je splatná do 15.9.2021.

14. Opatření k ochraně majetku LMŠ

Každý pracovník mateřské školy je povinen chránit majetek školy před poškozením, zničením či zneužitím. Každý pracovník je povinen šetrně nakládat s materiálovým vybavením školy, neplýtvat materiálem, elektrickou energií, vodou, třídit odpady dle pokynů a udržovat pořádek ve všech prostorách mateřské školy.

Bezpečnostní opatření:

Za denní odemykání mateřské školy odpovídá pracovník, který přichází do LMŠ Boreček nejdříve dle rozvrhu pracovní doby. Odemykání vchodu pro rodiče je stanoveno na 7:30 hod. ráno, zamykání po odchodu všech dětí s rodiči je stanoveno na 16:30 hod.

Pedagog, který má koncovou službu:

- zkontroluje uzavření oken
- zamkne zázemí a kůlnu
- zamkne bránu

V 8:30 se zamyká branka. Později přichází rodiče uskuteční telefonický hovor na mobilní telefon LMŠ Boreček a oznámí předání dítěte. Rodiče vždy berou na zřetel, že činnosti řízené učitelkou začínají v 8:30 a učitelky se nemají dostatečnou kapacitu věnovat se dětem, které přijdou později, a proto přichází vždy do 8:30. Za uzamčení školy během dne odpovídá pedagog, který přišel na službu v 8:30.

Cizím osobám je vstup do prostor zázemí lesní mateřské školy a zahrady povolen jen s vědomím ředitelky školy. Při pobytu venku v odpoledních hodinách jsou před odchodem zamčeny dveře do zázemí a branka. Zodpovídají oba pedagogové na službě.

Všichni pracovníci mateřské školy jsou seznámeni se systémem zabezpečení lesní mateřské školy v době a mimo provozní dobu. Všichni pracovníci mají klíče od zázemí i branky, zodpovídají za ochranu klíčů před jejich zneužitím – klíče eviduje ředitelka, zaměstnanci nemají právo pořizovat si duplikáty klíčů bez vědomí ředitelky LMŠ. Pracovníci mateřské školy ukládají své osobní věci na místa k tomu určená.

Zabezpečení LMŠ mimo provozní dobu:

V době od ukončení provozu LMŠ 16:30 – 7:30 dalšího dne je LMŠ zabezpečena uzamčením zázemí a zahrady. Zaměstnanci, smí vstoupit do LMŠ v době mimo provoz pouze v nutných případech a se svolením ředitelky školy.

Zaměstnankyně odpovídající za jednotlivé jim svěřené prostory, mají povinnost uzavřít před odchodem z pracoviště okna, a pracoviště uvést do bezpečného stavu vypnutím všech spotřebičů a jejich odpojením od sítě a přijmout preventivní opatření proti vzniku požáru.

15. Péče o zdraví a bezpečnost dětí, jejich ochrana před sociálně patologickým jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagožek a nepedagogických pracovníků, aby na jednu pedagožku připadlo nejvýše 8 dětí. Ve výjimečných případech může ředitelka školy zvýšit počet dětí na pedagožku až na maximálně 16 dětí.

Do mateřské školy jsou přijímány děti zdravé, bez příznaků onemocnění (zvýšená teplota, hnisavá rýma, silný – dráždivý kašel, průjmy, zvracení).

Každá z pedagožek má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost zákonným zástupcům dítěte.

Zodpovědnost za dítě

Lesní mateřská škola přebírá za dítě zodpovědnost v okamžiku jeho předáním pedagožce a pojišťuje ho proti úrazu nejen v mateřské škole, ale i na akcích pořádaných mateřskou školou. Na akcích školy pro děti a rodiče přebírají zodpovědnost za dítě rodiče.

LMŠ Boreček zodpovídá v průběhu školních akcí jen za dítě, které bylo pedagožkám rodičem řádně předáno (viz, výše) a které má zapsané k docházce a jehož rodič není na akci přítomen. Účastní-li se dítě akcí školy za přítomnosti svého zákonného zástupce či jiného rodinného příslušníka, je zodpovědnost za dítě plně v rukou toho, kdo jej na akci doprovází.

Pedagožky v rámci vzdělávání pravidelně seznamují děti se zásadami bezpečnosti při všech činnostech v mateřské škole a mimo školu (školní výlety, expedice apod.).

Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o zdravotním stavu dítěte, především jedná-li se o infekční onemocnění, alergické, astmatické potíže. Zamlčení zdravotního stavu dítěte je považováno za hrubé porušení řádu školy.

Při náhlém onemocnění dítěte či úrazu zajistí pedagožka včasné poskytnutí první pomoci. O události a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonné zástupce dítěte. Všechny pedagožky jsou seznámeny se zásadami první pomoci.

Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů. Ředitelka školy zajistí, aby byly objektivně zajištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Ředitelka školy průběžně kontroluje dodržování podmínek pro bezpečnost a ochranu zdraví dětí.

Pedagožky kontrolují a vyžadují dodržování bezpečnostních předpisů a pokynů dětmi.

Pedagožky jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti při práci s dětmi a dbát na prevenci sociálně patologických jevů a diskriminace mezi dětmi.

Pedagožky uplatňují formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí, jak ze strany dětského kolektivu, tak ze strany vnějšího okolí či domácího prostředí.

V rámci ochrany dětí před sociálně patologickými jevy platí ve všech prostorách LMŠ včetně zahrady zákaz kouření, používání omamných látek a alkoholu,

Děti jsou pedagožkami průběžně seznamovány s prevencí těchto jevů, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. Projevy šikanování, násilí, omezování osobní svobody, ponižování atd., kterých se jednotlivé děti dopouštějí vůči jiným dětem nebo skupinám jsou zakázány.

Děti jsou vedeny ke zdravému způsobu života.

16. První pomoc a ošetření

Ředitel školy, pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci zajišťují, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních. Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako meče, pistole apod. Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu. Děti používají reflexní vesty a učitelé výstražné terčíky.

17. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 23.8.2021.

Dodržování školního řádu je závazné pro zákonné zástupce dítěte, všechny zaměstnankyně i zaměstnance školy.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy.

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2021

Mgr. Helena Kašková Valentová, DiS.
ředitelka LMŠ Boreček