

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Lesní mateřské školy Mraveniště z.s.

Platný od 3. 9. 2018

Zpracovaly: Jarmila Kozlová, ředitelka

Tereza Hudečková, statutární zástupce

## 1. Úvod

Školní řád patří dle §28 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění (dále jen „Školský zákon“) k povinným dokumentům registrovaných škol a školských zařízení. Školní řád vydává ředitel školy a je veřejně přístupný na internetových stránkách Lesní mateřské školy Mraveniště z.s. (dále jen „LMŠ“). Podpisem Smlouvy o péči o dítě rodiče potvrzují, že se s obsahem školního řádu seznámili.

Školní řád upravuje práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců, provozních pracovníků, pedagogických i nepedagogických pracovníků LMŠ a nastavuje jejich vzájemné vztahy. Definuje provoz a vnitřní režim LMŠ od chvíle, kdy zákonní zástupci přivádí své děti do školy, do chvíle, kdy si dítě opět převezmou. Školní řád popisuje pravidla bezpečnosti a ochrany dětí v průběhu provozní doby LMŠ a vymezuje podmínky každodenního pobytu dětí v prostředí volné přírody.

Pro děti v posledním roce před zahájením školní docházky, pro které je předškolní vzdělávání povinné, stanovuje školní řád podmínky pro jejich uvolňování ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti. Pro děti, které jsou na základě oznámení zákonných zástupců individuálně vzdělávány, vymezuje školní řád způsoby a termíny ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů.

Řádné seznámení se školním řádem a jeho dodržování je podmínkou pro bezproblémový chod školy.

## 2. Informace o škole

Název školy:	Lesní mateřská škola Mraveniště z.s.
Sídlo školy:	Brušperská 592, 739 23 Stará Ves nad Ondřejnicí
Zázemí školy:	parcela č. 694/1 katastrální území Stará Ves nad Ondřejnicí, GPS: 49.7134983N, 18.2051650E
Internetové stránky:	<a href="http://www.skolkamraveniste.cz">www.skolkamraveniste.cz</a>
Kontakt:	<a href="mailto:skolkamraveniste@email.cz">skolkamraveniste@email.cz</a>
Zřizovatel:	Lesní mateřská škola Mraveniště z.s., Brušperská 592, 739 23 Stará Ves nad Ondřejnicí
IČ:	03887731
Bankovní spojení:	187878787/2010
Ředitelka školy:	Jarmila Kozlová
Statutární zástupce:	Tereza Hudečková, předseda výboru Lesní mateřská škola Mraveniště z.s.
Platnost:	Dokument byl projednán a schválen na pedagogické radě konané dne 1.9.2018, platný je od 3.9.2018

### 3. Provozní podmínky

Zázemí Lesní mateřské školy Mraveniště se nachází na parcele č. 694/1 katastrálního území Stará Ves nad Ondřejnicí. Děti tráví převážnou část dopoledního programu v lesích v katastrálním území Stará Ves nad Ondřejnicí, ale také na místech, o nichž byli zákonní zástupci předem informováni, zejména v souvislosti s výlety, lyžařským výcvikem, plaváním atd.

LMŠ je v provozu od 3. září 2018 do 28. června 2019 od pondělí do pátku, od 8:00 do 15:00 hodin.

V době od 15:00 do 16:30 hodin mají zákonní zástupci možnost využít službu hlídání dětí. Tato služba navazuje na provozní dobu LMŠ. Službu nabízí LMŠ bezplatně pro zákonné zástupce dětí, které jsou přihlášeny k pravidelné docházce do LMŠ.

### 4. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky

4.1. Mezi práva dětí v LMŠ patří zejména:

- individuálně uspokojovat své potřeby;
- užívat spontánně prostředí zázemí LMŠ;
- účastnit se aktivit nabízených učitelkou a dalšími pracovníky nebo ostatními dětmi;
- podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech;
- vyjádřit svůj názor, nesouhlas;
- podílet se na tvorbě pravidel soužití a dodržovat je;
- poskytnutí podpůrných opatření I.–V. stupně, vyžaduje-li to situace;
- laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany učitelů a ostatních pracovníků.

Respektujeme práva dětí a řídíme se [Úmluvou o právech dítěte](#), která byla přijata dne 20. 11. 1989 Valným shromážděním OSN. Úmluva obsahuje celkem 54 článků, které jsou rozděleny do 4 kategorií (hlavní zásady, právo na přežití a rozvoj, právo na ochranu, právo na zapojení se do společnosti).

4.2. Mezi hlavní povinnosti dětí patří zejména:

- respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu;
- respektovat pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků;
- účastnit se odpočinkových či klidových aktivit, vycházejících z denního režimu.

4.3. Práva zákonných zástupců (platná pro všechny zákonné zástupce dětí):

- být seznámen s dokumentací LMŠ;
- vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům;
- zapojovat se do aktivit LMŠ;
- pozorovat či účastnit se činností po dohodě s učitelkami a ostatními pracovníky LMŠ;
- spolupracovat s učitelkou a ostatními pracovníky LMŠ, konzultovat potřebné poznatky o dítěti;
- navrhopvat další činnosti, akce a možnosti aktivit LMŠ;
- domluvit si s ředitelkou školy individuální konzultační hodiny;
- své stížnosti řešit s ředitelkou LMŠ;
- být informován o dění v LMŠ;
- právo na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.

#### 4.4. Povinnosti zákonných zástupců:

- informovat LMŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte;
- respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnících povinné předškolní vzdělávání;
- ohlásit výskyt infekčního onemocnění;
- zajistit vhodné oblečení dětí pro celodenní pobyt venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv;
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci LMŠ, s jinými dětmi docházejícími do LMŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti;
- respektovat denní režim LMŠ a vývojová a individuální specifika, nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících LMŠ;
- dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti;
- nedávat dětem do LMŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty;
- oznamovat LMŠ změnu bydliště, telefonického spojení a jiných osobních údajů potřebných pro činnost LMŠ;
- informovat LMŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh předškolního vzdělávání dítěte nebo na účast na společných akcích;
- přivádět do LMŠ své dítě zdravé, bez známek infekční choroby (průjem, kašel, teplota).

Zákonný zástupce má povinnost podle § 22 odst. 3 písm. c) školského zákona informovat školu o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

#### 4.5. Pravidla vzájemných vztahů mezi pedagogickými a nepedagogickými zaměstnanci

- vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k problémům;
- podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu;
- pravdivost jednání i chování;
- poskytovat pozitivní atmosféru a citlivý přístup.

### 5. Práva a povinnosti LMŠ

Mezi základní povinnosti LMŠ patří zejména povinnost zajistit kvalitní výchovně - vzdělávací proces dítěte a zajistit optimální podmínky pro to, aby vzdělávací proces mohl probíhat.

K dalším povinnostem LMŠ patří povinnost vytvářet podmínky odpovídajícího personálního obsazení, prostorového zajištění, hygienických podmínek odpovídajících hygienickým a dalším předpisům. Škola je povinna individuálním přístupem a pomocí přispívat k všestrannému rozvoji dítěte.

### 6. Denní režim LMŠ

Denní režim LMŠ udává pravidelný časový a programový harmonogram v LMŠ. Režim je nastaven pružně a může se lišit na základě aktuálních externích podmínek, psychického a fyzického stavu přítomných dětí a jejich individuálních aktuálních potřeb, nicméně jeho rámcové rozložení se společně s dětmi snažíme dodržovat. Cílem tohoto nastavení je pomoci dětem získat pocit jistoty a důvěry v okolní svět.

8:00- 8:45	Příchod dětí do školy <i>volná hra, aktivity na zahradě</i>
8:50- 9:10	Ranní kruh <i>přivítání, zpívání s nástroji, motivace k denním aktivitám, hry</i>
9:10- 9:30	Přesnídávka
9:30- 12:15	Výprava do přírody, Povídání k tématu měsíce a týdne <i>řízená činnost, volná hra, individuální zkoumání přírody</i>
12:15- 12:30	Hygiena
12:30- 13:00	Oběd
13:00- 13:15	Vyzvedávání dětí
13:00- 13:30	Odpočinek <i>čtení pohádek, spánek, program pro předškoláky, klidové aktivity</i>
13:30- 14:40	Odpolední program <i>výtvarné tvoření, společné hry</i>
14:40- 15:00	Odpolední svačina
15:00	Ukončení provozu LMŠ, vyzvedávání dětí
15:00- 16:30	Služba hlídání dětí
15:45- 16:30	Vyzvedávání dětí

## **7. Předávání dětí**

Zákonní zástupci předávají dítě v době mezi 8:00-8:45 hodin v zázemí LMŠ. V případě, že je v rámci programu naplánován výlet, nebo akce mimo zázemí LMŠ, může být způsob předání dětí předem dohodnut jiným způsobem.

K převzetí dětí dochází v průběhu provozní doby v časech, které jsou definovány výše v kapitole 6. Denní režim LMŠ. Jestliže nedojde k předání a převzetí v době ukončení provozu LMŠ, dítě automaticky setrvává v režimu hlídání dětí a k předání a převzetí dochází v průběhu provozní doby této služby.

Zákonný zástupce při předávání dítěte, učitele informuje o důležitých okolnostech spojených se stavem dítěte (např. dítě po nemoci, závažné okolnosti v rodině apod.), jedná-li se o okolnosti, které by mohly narušit fyzickou či psychickou pohodu dítěte a dalších dětí během pobytu ve školce. Pokud se zákonní zástupci účastní programu s dítětem, zůstává odpovědnost za dítě zákonným zástupcům.

Dochvilnost při předávání dětí je žádoucí pro zajištění programu a provozu LMŠ, jelikož účast na společném zahájení programu (tzv. ranní kruh) je důležitou součástí pedagogické práce s dětmi.

Pokud nedojde k převzetí dítěte oprávněnou osobu v provozní době LMŠ, případně provozní době služby hlídání dětí, nebo jiné dohodnuté době, a v provozním místě, nebo jiném dohodnutém místě, budou pověřené osoby pečovat o dítě až do doby jeho převzetí oprávněnou osobou, nejdéle však dvě hodiny po ukončení provozní doby služby hlídání dětí.

Pokud nedojde do dvou hodin od konce provozní doby služby hlídání dětí k převzetí dítěte oprávněnou osobou a LMŠ nebo pověřené osobě se v průběhu této doby nepodaří kontaktovat oprávněnou osobu a dohodnout s ní převzetí dítěte, je pověřená osoba povinna o nastalé situaci informovat Policii ČR.

## **8. Zahájení a ukončení docházky**

Předškolní vzdělávání se v LMŠ organizuje zpravidla pro děti ve věku od 2 do 6 let. Přihlášení dítěte k předškolnímu vzdělávání je prováděno na základě vyplnění přihlášky do LMŠ, která je k dispozici na webových stránkách [www.skolkamraveniste.cz](http://www.skolkamraveniste.cz). LMŠ 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. LMŠ přijímá děti v průběhu školního roku, pokud to umožňuje volná kapacita. Ukončení docházky je možné pouze písemnou formou.

## **9. Příspěvky na provoz**

Zákonní zástupci hradí měsíční příspěvek na provoz LMŠ, jehož výše je dle konkrétní docházky dítěte definována ve Smlouvě o péči o dítě. Měsíční příspěvek je splatný vždy nejpozději do 15. dne předcházejícího měsíce, za který se platí. Měsíční příspěvek je nevratný.

## **10. Absence a náhrady**

O absenci dítěte na denní docházce v LMŠ jsou zákonní zástupci povinni LMŠ vždy informovat, a to nejpozději do 12.00 hodin předcházejícího dne, a to výhradně prostřednictvím SMS na telefonní číslo +420 739 669 345.

### **10.1. Podmínky pro uvolňování dětí v posledním roce před zahájením školní docházky**

Předem známé absence omlouvá zákonný zástupce minimálně jeden pracovní den před zahájením absence, přičemž omluva musí obsahovat důvody absence a její plánovaný rozsah. Omluvy se zasílají formou SMS na telefonní číslo +420 739 669 345. V případě absence, která bude delší než 14 pracovních dní, zasílá zákonný zástupce žádost o uvolnění na email: [skolkamraveniste@email.cz](mailto:skolkamraveniste@email.cz). Uvolnění z povinné předškolní docházky v tomto případě schvaluje ředitel školy.

Zákonní zástupci podepisují omluvný list dítěte, který je založen v jurtě.

Nenadálé absence zejména ze zdravotních důvodů se oznamují formou SMS na telefonní číslo +420 739 669 345 a to v nejkratší možné lhůtě od zjištění absence. Neomluvené absence a omluvené

absence přesahující 30 % řádné docházky definované ve Smlouvě o péči o dítě jsou řešeny formou individuálních konzultací se zákonnými zástupci a doporučeními ze strany LMŠ k zodpovědnému přístupu k plnění povinné předškolní docházky.

Předškolní vzdělávání je povinné pro dítě, které do začátku školního roku dovrší pěti let. Časové rozpětí plnění povinného předškolního vzdělávání v rozsahu minimálně 4 hodin denně je stanoveno od 8:45 do 12:45 hodin.

#### **11. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání**

LMŠ ve svém Školním vzdělávacím plánu stanovuje 4 integrované bloky, v rámci kterých sleduje u jednotlivých dětí naplňování dílčích vzdělávacích cílů a dosahování vymezených klíčových kompetencí. Ty jsou sledovány individuálně u každého dítěte ve dvou hlavních formách výstupů. Prvním z nich jsou portfolia dětí obsahující vlastní výtvary dětí v průběhu celého školního roku. Druhým výstupem, který je předmětem průběžného vyhodnocování, jsou diagnostiky dětí („Přehled o individuálním rozvoji a učení dítěte v oblasti biologické, psychologické, sociálně-kulturní, interpersonální a environmentální“). Tento záznam je dokumentem přehledně shrnujícím postupné pokroky v osvojování si klíčových kompetencí u jednotlivých dětí.

Oba výstupy, portfolia dětí a vstupní záznamy, jsou po předchozí domluvě přístupné rodičům dětí a jsou předmětem diskusí při individuálních konzultacích. Konzultace se realizují dle potřeby na základě poptávky ze strany rodičů.

#### **12. Ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů u dětí individuálně vzdělávaných**

Zákonní zástupci dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, mohou pro své dítě v odůvodněných případech zvolit formu individuálního vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, oznamují rodiče tento svůj záměr nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (do konce 31. května). V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli LMŠ. Zákonným zástupcům individuálně vzdělávaných dětí doporučujeme nastudovat Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání LMŠ Mraveniště „Rok v lese“, který může být při individuálním vzdělávání velmi užitečný. Úroveň osvojování očekávaných výstupů u jednotlivých dětí probíhá ověřováním na konzultacích, které se ve školním roce 2018/2019 budou konat ve dvou termínech, v úterý 20.11. a v pátek 7. 12. a to vždy od 8.30 do 13.00 hodin. Místem ověřování může být zázemí LMŠ, případně, po vzájemné dohodě mezi LMŠ a rodiči, také jiné místo, ve kterém je dítě zpravidla individuálně vzděláváno. Na konzultacích je možná přítomnost zákonných zástupců. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

#### **13. Stravování**

LMŠ zajišťuje pro děti prostřednictvím třetí osoby stravu v podobě oběda, přičemž cena za oběd činí 32,- Kč (dále jen „stravné“). Doplnková jídla, kterými jsou přesnídávka a odpolední svačina si LMŠ připravuje sama, přičemž cena za přesnídávku je 20,- Kč a cena za odpolední svačinu je 18,- Kč (dále jen „stravné“). Zákonný zástupce hradí zálohu na stravné ve výši jeho předpokládaného měsíčního

množství definovaného ve Smlouvě o péči o dítě každý měsíc nejpozději do 15. dne předcházejícího měsíce, za který se platí.

Zákonní zástupci mají právo zrušit stravné vždy nejpozději do 12.00 hodin předcházejícího dne, pro který je stravné určeno, a to výhradně prostřednictvím SMS na telefonní číslo +420 739 669 345. V případě, že je strava řádně a včas zrušena, stravné se nehradí.

Na dopolední program, který probíhá zpravidla mimo zázemí LMŠ, si děti v batohu nosí vlastní láhev s pitím. Láhev musí splňovat podmínky pro užívání pro daný účel, měla by být lehká, dobře omyvatelná a v zimě by měla dostatečně udržovat teplotu nápoje (termoska). Za správný hygienický stav láhve jsou odpovědní zákonní zástupci. Nejvhodnějšími nápoji jsou pitná voda a neslazený čaj. V zázemí LMŠ mají děti v průběhu celého dne k dispozici doplňující tekutiny (zpravidla čaj a vodu).

#### **14. Vybavení dítěte**

Pro bezpečný a příjemný pobyt dětí ve venkovním prostředí je nutné, aby děti měly dobré vybavení odpovídající aktuálnímu počasí. Vybavení podle aktuálního počasí zajišťuje zákonný zástupce. V zázemí LMŠ, v jurtě, má každé dítě box, který musí obsahovat náhradní oblečení pro dítě - ponožky, spodní prádlo, tričko, tepláky/kalhoty/kraťasy, mikina, bunda, rukavice (vše s ohledem na počasí). Box je nutné kontrolovat každý den, zda obsahuje všechny potřebné věci.

Součástí povinného vybavení dětí je:

- dětský batůžek s upravitelnými popruhy a prsním pásem. Batůžek by měl obsahovat lahev s nápojem, podsedák, nepromokavou bundu nebo pláštěnku, náhradní ponožky či punčochy a kapesníčky,
- vhodná obuv,
- pokrývka hlavy v závislosti na sezóně a počasí (klobouk, kšiltovka, čepice, kukla),
- náhradní oblečení: ponožky, spodní prádlo, tričko, kalhoty a mikinu/svetr, pokrývku hlavy, v zimě rukavice.

Vhodnou obuv a ponožky zákonní zástupci volí na základě těchto doporučení:

- dítě musí mít vhodnou, prodyšnou, ideálně nepromokavou obuv,
- obuv musí mít správnou velikost, zimní boty mohou být o číslo větší, vyplněné dvojími tenčími ponožkami,
- v případě deštivého počasí jsou nutné gumáky,
- ponožky doporučujeme vlněné či trekkingové, v zimě podkolenky (lyžařské).

V letním a teplém období se zákonní zástupci řídí následujícími doporučeními:

- volte prodyšné oblečení s dlouhými rukávy i nohavicemi, nejlépe z přírodních materiálů a spíše světlejší barvy z důvodu ochrany před slunečním zářením a před klíšťaty,
- za deště je nutné mít nepromokavou bundu a kalhoty, jako spodní vrstvu funkční oblečení,
- vybírejte vždy vhodnou pokrývku hlavy.

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

- funkční vrstva: prodyšné nejlépe tzv. funkční prádlo jako nejspodnější vrstva oblečení. Triko s krátkým/dlouhým rukávem. Spodní díl vždy bez šlapek. Ne punčocháče! Doporučujeme vlněné materiály typu merinovina,
- zateplovací vrstva: fleecová či vlněná mikina, v případě velké zimy vrstvit dva či více slabších kusů oblečení,



- izolační vrstva: nepromokavé kalhoty, teplou, ale prodyšnou bundu, v případě mokrého sněhu, deště nepromokavou. Nedoporučujeme overaly.

## 15. Hygiena a informace o zdravotním stavu dítěte

Děti mají k dispozici suchou separační kompostovatelnou toaletu umístěnou v místě zázemí LMŠ. Na toaletách má každé dítě k dispozici ručník. Za jejich čistotu odpovídá odpovědná osoba LMŠ, která, jejich výměnu zajišťuje 1x týdně, v případě velkého znečištění okamžitě.

V případě potřeby v době konání dopoledního programu mimo zázemí LMŠ vykonávají děti svou potřebu v lese na místě určeném učitelem. Učitelé nosí s sebou vždy láhev s pitnou vodou.

Děti mají v LMŠ k dispozici spacáky a matrace, které využívají k odpočinku. Jejich čistotu zajišťuje odpovědná osoba LMŠ, která je pere 1x měsíčně, v případě nenadálého znečištění okamžitě.

Zákonný zástupce nechává dítě doma zejména v případě, že u něj zpozorují některý z následujících symptomů:

- zvýšená teplota (je třeba nechat dítě doma alespoň 1 den po vymizení symptomů),
- zvracení (je třeba nechat dítě doma alespoň 1 den po vymizení symptomů),
- průjem (je třeba nechat dítě doma alespoň 1 den po vymizení symptomů),
- kašel a rýma, které evidentně oslabují dítě
- bolest v krku,
- bolest v uchu,
- bolest v oblasti břicha,
- bolest při močení
- výskyt vší,
- v rodině se vyskytlo nějaké infekční onemocnění (salmonelóza, žloutenka atd.).

Učitelé mohou odmítnout dítě do LMŠ přijmout, pokud usoudí, že není dítě zdravé (teplota, silný kašel či zánětlivá rýma apod.). Pokud se objeví příznaky onemocnění během pobytu v LMŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha apod.), budou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte. Učitelé jsou povinni poskytnout v případě potřeby první pomoc, v případě nutnosti zavolat rychlou záchrannou službu. Zároveň neprodleně informovat rodiče o nastalé situaci. Učitel má u sebe vždy řádně vybavenou lékárničku.

## 16. Repelenty a klíšťata

V období výskytu klíšťat používáme v LMŠ repelent na bylinné bázi (rozmarýn, voda, vinný ocet). Děti mohou být vybaveny také vlastními repelentní náramky napuštěnými esenciálními oleji.

V případě nálezu klíštěte je klíště neprodleně odstraněno. Učitel nález zapisuje do knihy úrazů, která je k dispozici v zázemí LMŠ a oznamuje tento fakt zákonným zástupcům při vyzvedávání dítěte. Případné alergie na bodnutí hmyzem jsou zákonní zástupci povinni uvést v přihlášce do LMŠ.

## 17. Pravidla a zásady bezpečnosti

Přesná pravidla týkající se bezpečnosti o ochrany zdraví při práci a pravidla požární ochrany jsou uvedena v dokumentu Pokyny k bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a k požární ochraně. Všichni učitelé a ostatní pracovníci LMŠ jsou proškoleni v problematice bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a mají platný kurz první pomoci. V zázemí jsou plně vybavené dvě lékárničky, z nichž jedna je umístěna v jurtě a druhou má u sebe jeden z učitelů pro případ, že by bylo nutné ji použít v průběhu programu, který probíhá mimo zázemí LMŠ.

Všechny úrazy jsou zapisovány do knihy úrazů, která je uložena v jurtě. Učitelé, kteří byli bezprostředně přítomni jednotlivým úrazům, dále vyplňují záznam o úrazu, který je součástí povinné dokumentace LMŠ.

K prevenci sociálně patologických jevů včetně šikany slouží společný ranní kruh, k pozitivním výsledkům v této oblasti přispívá také malá skupina dětí, vyšší počet učitelů a dalších pracovníků a celkově velmi přátelské komunitní prostředí menšího počtu zúčastněných rodin.

### **17.1. Pravidla v lese a v zázemí**

Zásady bezpečného pobytu ve volné přírodě v prostředí lesa si děti za pomoci učitelů a dalších pracovníků osvojují průběžně v průběhu pobytu v LMŠ, vždy v konkrétních situacích. Pravidla jsou závazná pro všechny osoby vyskytující se v době provozní doby LMŠ v jejím zázemí a blízkém okolí. Mezi základní zásady bezpečnosti, kterým jsou děti povinny v LMŠ respektovat patří zejména tyto:

Obecná pravidla:

- chováme se k ostatním tak, jak chceme, aby se ostatní chovali ke mně,
- neomezujeme osobní svobodu druhého,
- pokud se mé jednání někomu nelíbí, přestanu,
- jsem samostatný, ale pokud potřebuji pomoc, řeknu si o ni,
- můžu kdykoliv říct "už dost", respektuji toto i u kamarádů,
- respektujeme a zachováváme práci druhých,
- pomáháme si navzájem, obzvláště slabším,
- když mě něco bolí, nebo si ublížím, nahlásím to učiteli.

V přírodě

- zůstáváme na dohled a doslech učitele,
- všichni se čekáme na čekacích místech určené učitelem,
- na dohodnutý signál přijdou všichni k učiteli,
- na stromy šplháme se souhlasem učitele,
- v lese se chováme s respektem a vědomím toho, že je domovem zvířat, stromů a rostlin,
- z lesa nikdy neodcházíme s jinými lidmi, které potkáme, ani se známými,
- nejíme nic, co v lese najdeme, bez souhlasu učitele.

V zázemí

- všechny pomůcky a hračky mají své místo. Po dokončení činnosti je na ně opět vracíme,
- dáváme pozor na horká kamna,
- v jurtě se chováme tak, abychom neohrozili bezpečnost svou ani ostatních.

### **18. Organizace vzdělávání mimo zázemí LMŠ**

V průběhu školních výletů mimo zázemí LMŠ platí stejná pravidla chování a komunikace jako v běžném provozu LMŠ. Pakliže se společných výletů účastní také zákonný zástupce dětí, platí pro ně stejná pravidla chování a vzájemných vztahů jako pro učitele a ostatní pracovníky LMŠ.

## 19. Členství ve spolku

Filosofie všech aktivit LMŠ vychází z představ aktivního komunitního života okruhu rodin a přátel, kterým je společný zájem o prostředí, ve kterém žijí, a podporují životní styl vedoucí k úctě k přírodě a šetrnému přístupu k místnímu prostředí a krajině.

Z uvedených důvodů jsou rodiče dětí navštěvujících LMŠ zároveň členy Spolku. Prvním krokem k zápisu dítěte do LMŠ je tak odeslání Přihlášky do spolku minimálně jednoho ze zákonných zástupců dítěte. Podmínkou odeslání přihlášky do spolku je seznámení se se stanovami spolku, které jsou společně s přihláškou dostupné na internetových stránkách LMŠ.

## 20. Spolupráce s rodiči/ zákonnými zástupci

Komunitní způsob fungování LMŠ Mraveniště je založen na úzké spolupráci s rodiči/ zákonnými zástupci. Účast rodičů na dění ve škole je nepostradatelnou součástí chodu školy a pedagogické práce s dětmi. Dobré vztahy mezi pracovníky LMŠ a rodiči jsou vystavěny na základě spolupráce a možnosti společných prožitků (rodičovská setkání, měsíční slavnosti, brigády atd.) Rodiče se tedy mohou podílet na chodu školy (spolupráce na brigádách, materiální výpomoc, dotace atd). Naším cílem je vytvoření rodičovské komunity, navázání přátelských vztahů se všemi zúčastněnými a vzájemné sdílení zkušeností. Z angažmá rodičů tak budou moci profitovat všichni zúčastnění.

- rodiče spolu s dětmi se mohou podílet na přípravě aktivit pořádaných pro děti z LMŠ Mraveniště (příprava na slavnosti, narozeniny dětí atd.),
- rodiče mohou nadnést svoje vlastní výchovné představy a společně s pedagogickým personálem tak rozvinout vlastní výchovný koncept. Rodič má právo projevit jakékoliv připomínky k chodu školy a svými náměty a nápady přispívat k obohacení výchovného programu,
- rodiče podporují LMŠ podle svých možností např. příležitostnou výpomocí ve školce, úklidu, úpravě zázemí atd.,
- rodiče mohou v případě potřeby po předchozí domluvě konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelem,
- rodiče jsou pravidelně informováni o dění v LMŠ e-mailem, prostřednictvím internetových stránek LMŠ a na rodičovských schůzkách. Rodičovské schůzky se konají zpravidla 2x ročně
- záležitosti týkající se vzdělávání a péče o děti rodiče konzultují s učiteli. Jakékoli právní, organizační, finanční, logistické a administrativní otázky pak rodiče řeší se statutárním zástupcem.

## 21. Pojištění

LMŠ má sjednané pojištění odpovědnosti za újmu, které se vztahuje na všechny členy spolku Lesní mateřská škola Mraveniště z.s., včetně všech pověřených osob.

Rodiče berou na vědomí, že LMŠ nemá a ani nebude mít sjednané úrazové pojištění dětí oprávněných navštěvovat LMŠ s tím, že pokud mají rodiče o tento druh pojištění zájem, zajistí si jej sami na vlastní náklady.

**22. Ostatní ujednání**

Tento Školní řád nabývá účinnosti dnem podpisu ředitelkou LMŠ.

Ve Staré Vsi nad Ondřejnicí dne 1.9.2018

Jarmila Kozlová, ředitelka školy