



ŠKOLNÍ ŘÁD LESNÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Lesní mateřská škola Letokvítek

Zámecký park, č.p. 2, 561 51 Letohrad

IČ: 11655062

„Jsem součástí celku“

Obsah:

I. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ.....	2
II. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ.....	2
III. OBECNÁ USTANOVENÍ.....	2
IV. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY.....	4
V. PROVOZ A REŽIM ŠKOLY.....	7
VI. PROVOZ LMŠ.....	8
VII. KRIZOVÝ PLÁN.....	11
VIII. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ.....	11
IX. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	12
X. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	12

ŠKOLNÍ ŘÁD LESNÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY LETOKVÍTEK

I. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

Název: Lesní mateřská škola Letokvítek
Adresa: Zámecký park č.p. 2, 56151 Letohrad
Místo výkonu vzdělávání: Zámecký park 2, Letohrad
Telefon: 721166190
IČO: 11655062

Zřizovatel: Educatis, z.s.
Adresa: Komenského 187, 56151 Letohrad
IČO: 09403094

Typ zařízení: celodenní s pravidelným provozem
Kapacita LMŠ: 1 třída – skupina 24 dětí ve věku 3 - 6 let

Provozní doba LMŠ: 7:30–16:00

II. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

K účasti na výchovně vzdělávací činnosti v Lesní mateřské škole Letokvítek 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.

III. OBECNÁ USTANOVENÍ

- Řád Lesní mateřské školy Letokvítek (dále jen LMŠ) upravuje organizaci, provoz, řízení, vzájemné vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných (dětí, rodičů, zaměstnanců, partnerských organizací). Dále upravuje podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí. [3 § 30]
- Posláním naší LMŠ je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy, položit základy celoživotního vzdělávání všem dětem na základě jejich možností, zájmů a potřeb, věnovat náležitou péči dětem se specifickými vzdělávacími potřebami.

- Řád MŠ vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména:
 1. Úmluvy o právech dítěte, sdělení federálního ministerstva zahraničních věcí 104/1991 Sb.
 2. Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném

vzdělávání (Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

3. Vyhlášky MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

4. Vyhlášky MŠMT ČR č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

5. Zákona č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnicích, ve znění pozdějších předpisů

6. Vyhlášky č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven

pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění pozdějších předpisů

7. Zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve

znění pozdějších předpisů

8. Vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů

9. Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, vydaného MŠMT pod č., j, Č.j. 32

405/2004-22 v souladu s § 4 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním,

vyšším odborném a jiném vzdělávání

10. Zákona č. 379/2005 Sb. o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky,

alkoholem a jinými návykovými látkami, ve znění pozdějších předpisů

- Lesní mateřská škola Letokvítek, je otevřena od 1. 9. 2021. LMŠ je školskou právnickou osobou, neziskovou organizací, zřízovanou spolkem Educatis, z.s., a navazující na činnost Lesního klubu Letokvítek fungujícího od roku 2014. Zařazena do rejstříku škol je LMŠ od 21. 5. 2021.

- Ředitelka řídí činnost Lesní mateřské školy Letokvítek, ve všech záležitostech, které nejsou ze zákona vyhrazené Radě a zřizovateli, a ve všech věcech školské legislativy. [8 § 3]

- Statutárním orgánem LMŠ je ředitelka. Kontrolním orgánem je Rada. [8 § 4]. Zřizovatel jmenoval ředitele. Od 30. 4. 2024 je ředitelkou jmenována Mgr. Veronika Peteráčová.

- Lesní mateřská škola Letokvítek, zajišťuje všestrannou péči o děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let i pro děti s odloženou školní docházkou /na základě rozhodnutí ředitelství ZŠ [3 § 34]. Při organizování výchovné péče škola vychází z výše citovaných zákonů a vyhlášek a dalších platných předpisů a směrnic, dále z Rámcového programu pro předškolní vzdělávání. Škola má vypracován školní vzdělávací program, který je v souladu s Rámcovým programem pro předškolní vzdělávání. [3 § 4 a 5]

- Všechny úseky LMŠ řídí ředitelka školy.

IV. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

Děti

Práva dětí

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

- Dítě má právo vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře štěstí, lásky a porozumění. [1 preambule]
- Dítě je chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, politického nebo náboženského smýšlení). [1 část 1, článek 2]
- Zájem dítěte je prvořadým hlediskem při jakékoliv činnosti, která se ho týká. [1 část 1, článek 3]
- Dítě má právo formulovat své vlastní názory, svobodně je vyjadřovat ve všech záležitostech, které se ho dotýkají. [1 část 1, článek 12]
- Dítě má právo na svobodu projevu v mezích veřejné morálky, pořádku, ochrany zdraví. [1 část 1, článek 13]
- Dítě má právo být vyslyšeno v každém soudním, správním nebo jiném řízení. Má právo na právní nebo jinou odpovídající pomoc. [1 část 1, článek 12]
- Dítěti není možné zasahovat do jeho soukromého života, domova, rodiny, osobní korespondence. [1 část 1, článek 16]
- Rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte. [1 část 1, článek 18]
- Stát poskytuje rodičům a zákonným zástupcům potřebnou pomoc při plnění jejich úkolu výchovy dětí a zabezpečuje rozvoj institucí, zařízení a služeb péče o děti. [1 část 1, článek 18]
- Dítě s tělesným nebo duševním postižením má mít možnost nejvyššího možného rozvoje. [1 část 1, článek 23]

Povinnosti dětí

K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která si společně stanoví na začátku školního roku, jsou to zejména:

- Samostatnost při udržování hygieny (používání WC, mytí rukou, používání kapesníku)
- Po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo
- Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
- Opouštět zázemí LMŠ jen s vědomím průvodce či pedagoga
- Mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
- Neničit práci druhých
- Respektovat ostatní děti a chovat se tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit)
- Konflikty se snažit řešit ústní domluvou (starší děti)
- Slabšímu pomoci
- Respektovat společně vytvořené dohody

Zákonní zástupci dětí

Zde uvedená práva a povinnosti rodičů platí stejně pro zákonné zástupce dětí.

Práva rodičů a zákonných zástupců dětí

- Být informováni o záměrech a koncepci LMŠ

- Informovat se o chování dítěte v LMŠ
- Účastnit se akcí pořádaných LMŠ
- Možnost se vyjadřovat k veškeré práci LMŠ (i anonymně formou dotazníkového šetření)
- Právo promluvit s průvodcem, pedagogem v každodenním styku při předávání dětí při současném respektování skutečnosti, že průvodce, pedagog sleduje především zájem a bezpečnost svěřených dětí. Z tohoto důvodu je vhodné, resp. žádoucí sjednat si k závažnějšímu rozhovoru individuální schůzku.

Povinnosti rodičů a zákonných zástupců dětí

- Respektovat a dodržovat tento Řád ve všech jeho bodech, smlouvu a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce LMŠ
- Upozornit pedagogy, průvodce na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. rozvod manželství, úmrtí, nemoc atd.)
- Informovat a spolupracovat s pedagogy tak, aby byla zajištěna péče o dítě v součinnosti s rodinou, seznamovat se s informacemi LMŠ zveřejněnými na webu (www.educatis.cz), nástěnkách, v mailových zprávách, WhatsApp, od října 2025 v aplikaci Twigsee.
- Ihned oznamovat pedagogům ve třídách změny v osobních datech dítěte-adresa, telefonní spojení na rodiče, zdravotní pojišťovna apod.
- Rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas, sledovat pravidelně zasílané zprávy.
- Omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti buď telefonicky, nebo písemně – zejména při dlouhodobější nepřítomnosti. Dítě plní povinnou školní docházku, písemně omlouvat zápisem do omluvného listu. Povinnost písemné omluvy je stanovena nejpozději do 3 dnů po ukončení nepřítomnosti dítěte na výchovně vzdělávacích aktivitách LMŠ.
- Podepsat všechny věci. Za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, LMŠ neručí.
- Rodiče respektují Provozní řád LMŠ. Parkují na Václavském náměstí a k zázemí je zákaz zajiždění. Taktéž je zákaz zajiždění na louku na kopci, kde je hospodářské zázemí.

Zaměstnanci školy

Povinnosti zaměstnanců školy

Povinnosti zaměstnanců LMŠ stanovil Pracovní řád vydaný MŠMT ČR č.j.: 14269/2001-26, Školní řád, Provozní řád, náplně práce a Etický kodex pracovníka spolku Educatis, z.s., který je zřizovatelem LMŠ Letokvítek.

Zaměstnanec se zavazuje

- Zachovávat mlčenlivost o osobních údajích dětí i rodičů
- Plnit příkazy ředitelky LMŠ
- Dodržovat pracovní kázeň
- Plně využívat pracovní dobu, vést evidenci své pracovní doby
- Dodržovat předpisy bezpečnosti práce, ochrany zdraví a protipožární předpisy
- Ohlašovat ředitelce LMŠ neprodleně všechny změny v osobních poměrech a jiné údaje mající význam pro nemocenské pojištění a daň ze mzdy
- Chránit majetek LMŠ, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací.
- Podílet se na aktualizaci a dodržování školního a provozního řádu LMŠ.

Ředitelka

- Ředitelka řídí činnost LMŠ ve všech záležitostech, které nejsou ze zákona vyhrazené Radě nebo zřizovateli, a ve všech věcech školské legislativy.
- Vypracovává v součinnosti s ostatními zaměstnanci LMŠ školní a provozní řád školy, předkládá návrh smluv s rodiči či zákonnými zástupci dětí správní radě, schvaluje granty, dary a návrhy smluv hospodářského charakteru. Schvaluje a spoluvytváří směrnice.
- Odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání.
- Vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá následná opatření.
- Vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků.
- Stanovuje organizaci a podmínky provozu školy.
- Předkládá rozbor hospodaření podle závazné osnovy a postupu stanoveného ministerstvem.
- Rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle [3 § 34] a ukončení předškolního vzdělávání podle [3 § 35].
- Vypracovává výroční zprávu školy.
- Ředitelka svolává a řídí porady pedagogických i nepedagogických pracovníků LMŠ.
- Ředitelka jmenuje vedoucí pedagogy jednotlivých tříd.
- Řeší stížnosti, komunikaci s rodiči spolu s koordinátorkou
- plní povinnosti dle pracovní náplně.

Koordinátorka

- Řeší stížnosti, komunikuje s rodiči, organizuje akce školy.
- Spolupracuje na organizaci a podmínkách provozu školy, navrhuje podmínky ke změnám
- Spoluvytváří v součinnosti s ostatními zaměstnanci LMŠ školní a provozní řád školy, předkládá návrh smluv s rodiči či zákonnými zástupci dětí správní radě, připravuje granty, dary a návrhy smluv hospodářského charakteru. Spoluvytváří směrnice.
- Dává podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků
- Dává podmínky k organizaci a podmínkám provozu školy.
- Plní povinnosti dle pracovní náplně.

Pedagogičtí zaměstnanci

Jejich práce vychází z náplně práce, Zákoníku práce, Školního vzdělávacího programu, závěrů pedagogických porad a Etického kodexu pracovníka spolku Educatis, z.s., která je zřizovatelem LMŠ Letokvítek.

- Dodržují školskou legislativu, zejména zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a dalším vzdělávání a vyhlášku č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění.
- Odpovídají za úroveň výchovně vzdělávací práce v LMŠ.
- Jsou osobně zodpovědní za ochranu a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracují až do doby, kdy je předají rodičům nebo jejich zástupcům.

Provozní/nepedagogičtí zaměstnanci

Jejich povinnosti vyplývají z pracovních náplní, školního a provozního řádu LMŠ.

V. PROVOZ A REŽIM ŠKOLY

Zápis a přijímací řízení

- Zákonný zástupce dítěte může kdykoli podat přihlášku do LMŠ Letokvítek. Tato je volně k dispozici na webových stránkách www.educatis.cz. Přihláška není závazná a zajišťuje zákonnému zástupci místo v pořadníku školky. Na základě podané přihlášky jsou zákonní zástupci dítěte vyrozuměni o termínu zápisu.
 - Termín zápisu stanovuje ředitelka LMŠ. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím internetových stránek zřizovatele, místního zpravodaje, stránek města.
 - K přijetí dítěte je potřeba odevzdat vyplněnou přihlášku, smlouvu, potvrzený zdravotní dotazník pediatrem, u dětí s odkladem školní docházky přinést rozhodnutí PPP o odkladu školní docházky.
 - O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy.
 - Při vstupu dítěte do LMŠ nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim, rodiče se mohou s učitelkami dohodnout na vhodném postupu. [3 § 34]
 - K zápisu se dostaví rodiče, případně s dítětem. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i během školního roku, je-li volné místo.
 - Do LMŠ může být přijato pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, či má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. [8§ 50]. Na základě písemné žádosti zákonných zástupců dítěte může ředitelka LMŠ v odůvodněných a výjimečných případech rozhodnout o udělení výjimky.
 - LMŠ uzavírá s rodiči smlouvu o přijetí dítěte. Smlouva s rodiči musí být uzavřena před zahájením docházky.
 - Do LMŠ jsou přednostně přijímáni děti, na které se vztahuje povinná předškolní docházka, mladší sourozenci již docházejících dětí, při dalším přijetí rozhoduje pořadí doručených přihlášek (kritéria pro přijetí jsou vždy obsahem vnitřní směrnice Žádosti o přijetí do LMŠ vydané ředitelkou LMŠ pro nadcházející školní rok a zveřejněné na nástěnce webu LMŠ 1 měsíc před termínem konání zápisu)
 - Dle par. 34 b), Školského zákona, mohou být do LMŠ přijaty děti k plnění povinné předškolní docházky formou individuálního vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do LMŠ.
- Zákonný zástupce dítěte, který má o formu individuálního vzdělávání zájem, musí při zápisu kromě žádosti o přijetí, doložit i oznámení o individuálním vzdělávání, které musí obsahovat:
- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Ředitelka LMŠ písemnou formou oznámí zákonnému zástupci dítěte v měsíčním předstihu termín ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. Termín ověření je vždy stanoven na první polovinu měsíce listopadu. Přesný termín je uveden na nástěnce webu LMŠ www.educatis.cz na začátku měsíce října daného kalendářního roku. Náhradní termín je vždy stanoven na první týden v měsíci prosinci daného kalendářního roku a je vždy a telefonicky domluven a písemně oznámen zákonnému zástupci dítěte.
- Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech probíhá formou pohovoru a pozorování. Dítě vede dialog s pedagogem a plní dle zadání úkoly. Výstupy z

ověřování jsou zaznamenávány do protokolu „Ověřování školní zralosti.“ Na základě tohoto ověření jsou stanovena doporučení a probírána se zákonným zástupcem dítěte.

VI. PROVOZ LMŠ

Provoz LMŠ během školního roku

- Nástup na výchovně-vzdělávací aktivity je v časovém rozmezí 7:30- 8:30. Po dohodě s pedagogem je možné přivést dítě či odvést dítě v průběhu dne ale jen ve výjimečných případech.
Ukončení provozu LMŠ je v 16:00. Rodiče nebo pověřené osoby mohou děti vyzvedávat buď po obědě, tj. ve 13:00 nebo následně v časovém rozmezí 15:00-15:45, tak aby rodič měl dostatečně dlouhou dobu na přípravu dítěte domů.
- Zákonný zástupce je povinen dítě obléct tak, aby oblečení odpovídalo momentálnímu počasí.
- V případě, že osoba odpovědná za vyzvednutí dítěte, není uvedena v přihlášce/evidenčním listu dítěte, je zákonný zástupce povinen nahlásit tuto změnu písemně (dokument, sms, e-mail).
- Předávání dětí a adaptace: Rodiče jsou povinni doprovodit dítě do prostor LMŠ, předat dítě pedagogovi, průvodci. Při vyzvedávání dítěte je rodič povinen oznámit pověřené osobě (pedagog, průvodce), že si dítě přebírá.

Při předání dítěte se dítě přivítá s učitelkou pozdravením, podáním ruky, či jiným viditelným gestem spojeným s očním kontaktem. Učitelka zkontroluje, zda je dítě zdravé a může být do kolektivu přijato. Rodič s učitelkou naváže oční i slovní kontakt. Je-li pedagog, průvodce je zaneprázdněn péčí o další dítě, musí rodič s předáním počkat. Není přípustné, aby děti přicházely bez doprovodu dospělé osoby, či aby zůstaly v LMŠ či na místě srazu bez předání pedagoga, průvodce. V tomto případě nenese LMŠ odpovědnost za bezpečnost dítěte. Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad dítětem od doby převzetí od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. [4 § 5 odst. 1]

Zákonní zástupci mohou písemně pověřit k vyzvedávání dítěte jinou osobu. Bez písemného pověření v přihlášce/evidenčním listu či na samostatném formuláři nevydají učitelky dítě nikomu jinému než rodiči!!!

Při vyzvedávání se dítě a rodič s pedagogem rozloučí. Od této doby přebírají odpovědnost za děti rodiče. Při vstupu dítěte do LMŠ je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim, který je možno domluvit s pedagogy. Přítomnost rodičů v době adaptační fáze je vítána a žádoucí, stejně jako pomoc rodičů v průběhu školního roku. Vždy je však nutné dbát pokynů pedagogů).

- Řízené činnosti, spontánní hra, pohybové aktivity: Probíhají v průběhu celého dne formou individuální, skupinové či kolektivní práce učitelky s dětmi, vycházejí z potřeb a zájmů dětí z průběhu dne.
Zvýšená péče v didakticky cílených činnostech je věnována předškolním dětem (v rámci skupinové práce předškoláků a v průběhu týdne v rámci individuálních intervencí).
Rodiče mají možnost s dítětem ráno do LMŠ vstoupit, nicméně vždy po dohodě s pedagogem, průvodcem.

V LMŠ je dostatečně dbáno na soukromí dětí, pokud mají potřebu uchýlit se do klidného koutku a neúčastnit se společných činností, je jim to umožněno.

- TV a počítač: V prostorách LMŠ není dětem umožněno sledování TV či práce na PC.
- Věková skladba a počet dětí: děti jsou část programu rozdělováni dle jejich zájmu a osobních fyzických a psychických schopností. Z pravidla na 2 skupiny kolem max. 16 dětí
- Pobyt dětí venku: Pobyt venku se reguluje pouze při výrazně nepříznivém počasí silném větru, silném mrazu či intenzivním dešti a na dobu oběda a odpočinku po něm.
- Hygiena: Děti jsou vedeny k získání základních hygienických návyků v souladu s ŠVP Jsem součástí celku. Zázemí LMŠ splňuje všechny hygienické normy pro předškolní vzdělávání.
- Odpočinek, spánek: Odpočinek předškoláků probíhá formou klidových činností v časovém rozmezí 13,00-14,00 (četba, prohlížení knížek, relaxace, kreslení). Odpočinek menších dětí probíhá ve vymezeném prostoru v zázemí Zahradního domku č.p.2. ve vlastním spacím pytlí a na vlastních podložkách a polštáři v časovém rozmezí 13:00-14:30. Děti nejsou nuceny ke spánku, ale učí se odpočívat při poslechu četby a vyprávění příběhů. Děti si berou vlastní spacáky z větratelných úložných prostor označených vlastní značkou, do kterých je po odpočinku a jejich proklepání a vyvětrání opět uklízí pod dozorem pedagoga nebo rodičů tak, aby byly zachovány všechny požadované hygienické normy. Spacáky si zákonný zástupce dítěte odnáší dle potřeby k vyčištění.

- Zázemí:

Zahradní domek č.p.2. disponuje velikostí 2+KK, je zde malá kuchyň, obytná velká a malá místnost, skladový prostor, koupelna s toaletami. Zázemí slouží k příležitostnému pobytu dětí např. při převlékání, při potřebě ohřát se, nebo k pobytu za extrémních klimatických podmínek (silný vítr, teplota pod -10°C) Zahradní domek je ve výpůjčce od města Letohrad.

Topení v zázemí zajišťují každý den průvodce, pedagog. Dřevo zajišťuje zřizovatel Educatis, z.s. Příprava dřeva na topení probíhá na pravidelných brigádách pro rodiče (min. 2xročně)

- Údržbu zázemí mají na starost zaměstnanci LMŠ s možnou spoluprací rodičů. Organizace brigád pro rodiče je v součinnosti s pedagogy a průvodci. Dodržujeme pravidla společného soužití.
- Ihned oznamovat pedagogům ve třídách změny v osobních datech dítěte-adresa, telefonní spojení na rodiče, zdravotní pojišťovna apod.
- Rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas, sledovat pravidelně zasílané zprávy.
- Omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti buď telefonicky, nebo písemně – zejména při dlouhodobější nepřítomnosti. U dětí plnící povinnost předškolní výchovy se dítě omlouvá do omluvných listů nejpozději do 3 dnů po ukončení nepřítomnosti dítěte na výchovně vzdělávacích aktivitách LMŠ.
- Podepsat všechny věci. Za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, LMŠ neručí.

- Rodiče respektují Provozní řád LMŠ.
- Vybavení dítěte do školky: seznam věcí do LMŠ obdrží rodič dítěte při přijetí, je obsahem zápisu z úvodních třídních schůzek a je k prostudování na www.educatis.cz.

Provoz LMŠ v době prázdnin

- Provoz LMŠ je v době letních prázdnin ve školním roce přerušen.
- Termíny provozu LMŠ na daný školní rok oznamuje ředitelka na webu www.educatis.cz před podpisem smlouvy na daný školní rok, tj. v období duben-červen předchozího školního roku.

Omezení nebo přerušení provozu MŠ

- Provoz LMŠ může ředitelka ze závažných důvodů omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 3.2.
- Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.
- Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka lesní mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. [5 § 3 odst. 2]

Organizace dne

- Denní organizační řád je pružný, aby mohl reagovat na aktuální změny či potřeby dětí.
- Denní organizační řád je součástí ŠVP.

Harmonogram dne

7:30–8:30 předávání dětí pedagogům, volná hra

8:30-9:30 odchod do přírody, ranní kruh, svačina, při nepřízní počasí příležitostně využití zázemí

9:30-12:00 program v terénu

12:00–13:00 oběd

13:00–14:00 relaxace, spánek, předškoláci – individuální předškolní příprava

14:30–15:00 svačina

14:00–16:00 program v blízkosti zázemí, volná hra

Pobyt v přírodě a kontakt se zvířaty

- LMŠ Letokvítek je specifická tím, že děti tráví většinu času v přírodě za každého počasí, pokud to není v ohrožení psychického a fyzického stavu dítěte. Rodiče jsou ochotni častěji prát a jsou si vědomi rizika spojeného s pobytem dítěte v přírodě.
- Výchova je bez počítače a televize.
- Pravidelně se dostávají do kontaktu se zvířaty. Děti a průvodci jsou poučeni o tom, jak se mají v blízkosti zvířat chovat. Dojde-li ke zranění, musí to neprodleně oznámit pedagogu, průvodci, kteří zranění ošetří, či přivolá pomoc (např. bodnutí včelou).
- Rodiče jsou odpovědní za to, jak jsou děti ve školce ochráněny proti slunci a případně proti klíšťatům a za to, že mají ve školce vhodnou pokrývku hlavy. Je-li potřeba, aby bylo dítě nakrémováno nebo ošetřeno proti klíšťatům, učiní tak rodiče před předáním dítěte.

Omlouvání dětí

- Nemůže-li dítě do lesní mateřské školy přijít, rodiče tuto skutečnost oznámí koordinátorovi sms zprávou (whatsApp skupina) do 7 hod. daného dne, od října 2025 v aplikaci Twigsee. Odhlášky obědů lze provádět do 6:30 hod. daného dne.

VII. KRIZOVÝ PLÁN

- LMŠ Letokvítek má zpracovaný dokument o Hodnocení rizik a všichni zaměstnanci jsou proškoleni.
- Pokud je situace pod kontrolou a nejsou pedagogové 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 vyrozuměna ředitelka LMŠ Letokvítek.
- Pedagogové zajistí vyrozumění rodičů a předání dětí.
- Náhradní zázemí je řešeno podle rozsahu problému, to se týká i jakékoli jiné živelné pohromy. Případně lze využít- např. z důvodu havárie i prostory místního Letohradského soukromého gymnázia o.p.s. Mimořádné situace lze řešit i například návštěvou knihovny, muzea, kulturních a sportovních akcí, exkurzí.
- V případě, že se na místo krizové události dostaví zástupci tisku, poskytuje informace k události pouze vedoucí pedagog, který poskytne pouze sdělení, že není oprávněn situaci komentovat. Vždy je tisk odkázán na ředitele LMŠ, který je dopředu o dané krizové situaci vyrozuměn.

VIII. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- Zaměstnanci školy a děti dbají na pořádek a čistotu ve škole, dodržují přezouvání, úklid školních pomůcek a péči o ně.
- Při pobytu v LMŠ jsou zákonní zástupci dětí povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek LMŠ, a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost zaměstnanci školy.

- Učitelé, děti i rodiče respektují další vzájemné dohody, podporující pravidla školního řádu. Rodič se může se aktivně zapojovat do vylepšování stavu zázemí.
- Stane-li se, že děti v důsledku nedodržení pravidel poškodí majetek školy, jsou vedeny k nápravě a řešení (např. poškození hraček, pokreslené zdi apod.). V případě, že nemohou situaci napravit samy, je nutná pomoc zákonných zástupců.
- V případě většího rozsahu poškození majetku školy (rozbité sklo, umyvadlo, skříňka atd.) podílí se na řešení zákonní zástupci vždy.

IX. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Doporučení k příjmu dětí aneb, co by mělo každé dítě zvládnout:

- umět držet lžičku a jíst samo
- pít z hrníčku, sklenice, láhve
- samostatně používat WC nebo nočník, ve výjimečných případech je možné částečné nošení plen
- umývat se
- smrkat
- snažit se samo oblékat a obouvat

Spolupráce s rodiči:

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.

Hodnocení klíčových kompetencí pedagogy:

Soubory předpokládaných vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot důležitých pro osobní rozvoj a uplatnění každého jedince se nazývají klíčové kompetence. V předškolním věku děti získávají základy klíčových kompetencí, které jsou důležité pro přípravu dítěte k započatí systematického vzdělávání a pro jeho další životní rozvoj.

LMŠ rozvíjí klíčové kompetence dětí v souladu s ŠVP Jsem součástí celku.

Rozvoj individuálních kompetencí je veden v pozorovacích formulářích každého dítěte.

X. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025.
- Nerespektování tohoto Řádu ze strany rodičů může být důvodem k ukončení docházky dítěte do LMŠ.
- Ředitelka LMŠ zajistí seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců dětí s obsahem tohoto školního řádu.
- Zákonné zástupce nových dětí a nově přijaté zaměstnance seznámí se školním řádem ředitelka nebo vedoucí pedagog při nástupu do LMŠ.
- Školní řád je zveřejněn v šatně na přístupném místě a na webu www.educatis.cz
- Noví rodiče jsou se školním řádem seznámeni před nástupem dítěte do školy. Souhlas

stvrzují podpisem závazné smlouvy na výchovně vzdělávací aktivity.

V Letohradě 20. 8. 2025

.....

Mgr. Veronika Peteráčová
předsedkyně spolku Educatis, z.s.
Ředitelka LMSŠ Letokvítek