

LMŠ Skřítek Edulín, z.s.
Městské lesy u Hradečnice
Cikánský plácek
Nový HK 50009



skritek.edulin@gmail.com
www.skritekedulin.cz
+420 778 428 396
IČO: 19399022

ŠKOLNÍ ŘÁD LESNÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY SKŘÍTEK EDULÍN

OBSAH

1 Obecná ustanovení	4
2 Zápis a přijetí dětí do LMŠ	4
2.1 Adaptace nového dítěte	5
2.2 Změna docházky	6
2.3 Ukončení docházky	6
2.4 Individuální vzdělávání	7
3 Předávání, vyzvedávání a omlouvání dětí	7
3.1 Předávání dítěte	7
3.2 Vyzvedávání dítěte	8
3.3 Omlouvání dítěte z docházky	8
4 Provoz LMŠ	9
4.1 Zavírací dny, provoz v době letních prázdnin, omezení nebo přerušení provozu	9
4.2 Režim dne	9
4.3. Pravidla pobytu v zázemí LMŠ a v lese	9
4.4 Další podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich ZZ	10
4.5 Ochrana majetku	13
5 Zdraví a ochrana dítěte	13
5.1 Ochrana před rizikovým chováním	14
6 Závěrečná ustanovení	15

1 OBECNÁ USTANOVENÍ

Tento školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců (dále jen „ZZ“) a pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci školy, dětmi a jejich zákonnými zástupci podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

2 ZÁPIS A PŘIJETÍ DĚTÍ DO LMŠ

Zápis dětí do LMŠ probíhá jednou za rok, zpravidla v březnu dle pokynů vydaných MŠMT. Pokud to umožňuje kapacita LMŠ a personální zajištění, je možné přijímat děti i v průběhu roku. Veškeré aktuální informace o zápisu jsou k dispozici také na webu www.skritekedulin.cz. Ředitelka LMŠ po dohodě se zřizovatelem LMŠ a v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a s odst. 2, § 34 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů stanoví každoročně následující upřesnění pro podávání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro nový školní rok.

- **Termín a místo konání zápisu:**

Ředitelka LMŠ stanoví termín zápisu pro nový školní rok a oznámí, který den proběhne v zázemí LMŠ. Konkrétní časy budou spolu s dalšími podrobnými informacemi o průběhu zápisu zaslány zájemcům o přijetí na e-mailovou adresu uvedenou v přihlášce k zápisu, která je jedinou vstupní branou do celého správního řízení.

- **Způsob podání žádosti o přijetí:**

Formulář *Žádost o přijetí* obdrží zájemci na e-mailovou adresu uvedenou v přihlášce výše. Vytisknutou a vyplněnou *Žádost o přijetí* podají osobně během zápisu společně s dokumenty uvedenými níže.

- **Výsledky zápisu:**

Výsledky přijímacího řízení budou oznámeny formou seznamu přijatých uchazečů pod registračními čísly žádostí na webových a FB stránkách LMŠ do 30 dnů od odevzdání žádosti (zápisu) nejméně po dobu 15 dnů.

- **Kapacita přijímaných dětí:** Maximální povolená kapacita LMŠ je **16 dětí**.
- **Kritéria pro přijímání dětí:**

Přijímání dětí probíhá v souladu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

I. Základní kritéria pro přijetí

Do vyčerpání maximální kapacity **16 dětí** existují **2 základní kritéria**:

- dosažení **3 let věku do 31. 8.** daného školního roku (v souladu s § 34 *školského zákona* i rozhodovací praxí správních orgánů);
- **zralost dítěte k předškolnímu vzdělávání.**

II. Podpůrná kritéria pro přijetí při převisu žádostí

Pokud počet žádostí splňujících výše uvedená kritéria převyšuje kapacitu zařízení, budou dále zohledněna tato **podpůrná kritéria (nápomocná, nikoliv absolutní)**, a to vždy **v zájmu vyváženého a funkčního složení skupiny** i pedagogických důvodů:

- dítě, jehož rodič je **zaměstnancem LMŠ**;
 - dítě, které je **sourozencem již přijatého dítěte**, pokud splňuje základní kritéria věku a zralosti;
 - dítě, které se se ZZ **účastnilo adaptačních aktivit** pořádaných LMŠ Skřítek Edulín (např. Klubík Edulínek), **s cílem usnadnění adaptace dítěte na prostředí LMŠ**. Nejedná se o „přednost za docházku“, toto kritérium slouží výhradně k usnadnění adaptace dítěte a není rozhodující samo o sobě.
- **Přijetí uchazeči:**

Poté, co ředitelka LMŠ oznámí ZZ prostřednictvím Rozhodnutí o přijetí, že dítě může být přijato k docházce do LMŠ, uzavře spolek LMŠSE se ZZ Smlouvu o poskytování předškolního vzdělávání (dále jen „smlouva“). Podepíší se také ostatní dokumenty, které jsou nedílnou součástí a přílohou smlouvy. Podepsané dokumenty ZZ osobně předají vedení LMŠ v rámci předem avizované informační schůzky přijatých rodin. Veškeré dokumenty jsou k dispozici na webu LMŠ. Vedení LMŠ dále sdělí ZZ přesnou výši úplaty za stejně jako konečný počet plateb za rok, výši kauce, číslo účtu, datum splatnosti a variabilní symbol pro platbu.

2.1 Adaptace nového dítěte

- Adaptační období pro nové děti trvá zpravidla dva měsíce. Pláč při loučení je zejména na začátku docházky přirozený - dítě je z loučení smutné, nemusí to ale znamenat, že není na školku zralé. Po celou dobu adaptace mohou být ZZ během dopoledne přítomni s dítětem v LMŠ na základě jeho individuálních potřeb a konzultace s průvodcem. Záměrem zůstává,

aby bylo dítě v rámci výše zmíněného ochotno a schopno zůstat v LMŠ samo, bez přítomnosti ZZ. ZZ svým pevným rozhodnutím podporují děti v překonání počátečního odpoutávání se a poskytují jim tak důvěru v jejich schopnosti a jejich samostatnost.

- ZZ by se měli s dítětem před odchodem rozloučit. Nedoporučujeme dítě zabavit a nenápadně odejít. Dítě si nakonec zmizení doprovodu uvědomí a pláče.
- V případě přítomnosti ZZ při adaptaci dítěte zůstává primární dohled nad dítětem na ZZ, pokud není dohodnuto jinak.
- ZZ jsou povinni respektovat pravidla provozu a denní program LMŠ.
- Po předchozí domluvě je možné před nástupem do LMŠ prožít v LMŠ jedno dopoledne. Každá taková návštěva však svým způsobem naruší rytmus dne a proto jsou množství a doba těchto návštěv omezené. Během návštěvy je nezbytné dbát pokynů průvodce.

2.2 Změna docházky

- V případě, že chce ZZ změnit docházku svého dítěte, oznámí tuto skutečnost minimálně dva měsíce předem vedení LMŠ.
- Pokud to kapacita LMŠ umožňuje, je možné docházku navýšit, a to vždy začátkem nového měsíce po uhrazení navýšeného školného.
- Ponižení docházky je možné vždy začátkem nového měsíce, avšak ještě po dobu dvou kalendářních měsíců zůstává školné v dosavadní, nesnížené výši. Například pětidenní docházka ukončená k 1. únoru znamená, že celý únor a březen trvá dosavadní výše školného a ponižené školné za třídní docházku je splatné k 15. březnu, tedy na měsíc duben.
- LMŠ neposkytuje náhrady docházky.

2.3 Ukončení docházky

- V případě, že chce ZZ ukončit docházku svého dítěte, vypoví spolku smlouvu skrze e-mail skritek.edulin@gmail.com k poslednímu dni v měsíci. Výpovědní doba trvá dva měsíce, tzn. ZZ je povinen uhradit školné ještě za dva následující měsíce od vypovězení smlouvy. Pro úhradu částky za výpovědní dobu je použita kauce, kterou ZZ zaplatil po podpisu smlouvy.
- Vedení LMŠ může ukončit docházku dítěte:
 - jestliže se dítě bez omluvy ZZ neúčastní vzdělávání po dobu delší než dva týdny nepřetržitě;
 - jestliže ZZ nezaplatí školné ve stanoveném termínu a nedohodne s vedením LMŠ jiný termín úhrady;
 - jestliže ZZ či dítě závažným způsobem opakovaně narušuje provoz LMŠ, porušuje Školní řád nebo Smlouvu uzavřenou mezi LMŠ a ZZ;
 - na základě doporučení pediatra, pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra;
 - po vzájemné dohodě mezi vedením LMŠ a ZZ (dítě plní poslední rok povinného předškolního vzdělávání se účastní vzdělávání v rozsahu stanoveném zákonem).

- Rozhodnutí o ukončení docházky předá vedení LMŠ v písemné podobě ZZ, buď osobně při každodenním styku, nebo e-mailem.

2.4 Individuální vzdělávání

Pro školní rok 2025/2026 LMŠ nenabízí program individuálního vzdělávání v rámci povinného předškolního roku pro děti z jiných neregistrovaných zařízení. Agendu zařadíme do následujících let.

3 PŘEDÁVÁNÍ, VYZVEDÁVÁNÍ A OMLouvÁNÍ DĚTÍ

3.1 Předávání dítěte

- Provozní doba v rámci celodenního programu LMŠ je od 8:00 do 15:00.
- ZZ mohou své děti přivádět mezi 8:00 a 8:40.
- Nejzazší termín pro předání dítěte je v 8:40. Tento čas je třeba dodržovat vzhledem k návaznému programu a včasnému společnému zahájení dne, proto prosíme ZZ o dochvilnost.
- Předávání dětí probíhá v zázemí LMŠ, pokud nebude oznámeno jinak (např. exkurze, kulturní akce apod.).
- LMŠ odpovídá za dítě od okamžiku jeho převzetí pedagogickým pracovníkem až do doby jeho předání ZZ nebo jím pověřené osobě. Předání se děje navázáním očního i slovního kontaktu a odkliknutím docházky v aplikaci Twigsee. Je-li učitel zaneprázdněn péčí o další dítě, musí ZZ s předáním počkat. Není přípustné, aby děti do LMŠ přicházely bez doprovodu dospělé osoby či aby zůstaly v LMŠ či na místě srazu bez předání uvedeného výše. V takovém případě nenese LMŠ odpovědnost za bezpečnost dítěte, protože dítě nebylo pedagogickému pracovníkovi předáno.
- ZZ při předávání dítěte informuje učitele o důležitých okolnostech spojených s dítětem (např. dítě po nemoci, alergie, závažné okolnosti v rodině apod.) a také o způsobu vyzvednutí dítěte z LMŠ (osoba, čas). Učitel má povinnost přijmout do výuky každé dítě zapsané do LMŠ, pokud však na dítěti zpozoruje známky nemoci, má právo a povinnost ho neprodleně po přijetí od ZZ zase vrátit. Jde o ochranu zdraví dotyčného dítěte i o předejití nákazy dětského kolektivu. Má-li učitel o zdravotním stavu dítěte pochybnosti, má právo poslat ho se ZZ k lékaři a vyžadovat lékařské potvrzení o bezinfekčnosti. V závažných případech se také může obrátit na KHK s žádostí o posouzení a vydání vyjádření.
- ZZ předává dítě vhodně oblečené s ohledem na aktuální počasí a potřeby dítěte.

3.2 Vyzvedávání dítěte

- ZZ vyzvedávají své děti dle domluvy s průvodci (o čase vyzvednutí na daný den informuje ZZ ráno při předání dítěte), ideálně však v tomto časovém rozmezí (průvodci si vyhrazují právo na změnu, zejména při exkurzích):
 - **Před obědem = do 11:30**
 - **Po obědě = ve 12:00**
 - **Po odpočinku = ne dříve než ve 14:45**
- Předáním dítěte zpět ZZ (opět za pomoci očního a slovního kontaktu a odkliknutím docházky) odpovědnost LMŠ za dítě končí.
- V případě zhoršení zdravotního stavu dítěte nebo úrazu jsou ZZ ihned informováni prostřednictvím telefonu. V tomto případě by mělo být dítě vyzvednuto bezodkladně.
- ZZ při vyzvedávání dítěte zkontroluje stav jeho vybavení a oblečení a dbá na kompletní stav oblečení v náhradním boxu, který je uložen v zázemí LMŠ. Též je dobré zkontrolovat krabici Ztráty a nálezy.
- ZZ jsou při vyzvedávání informováni o závažných událostech dne (úrazy, vyjmutí klíštěte, ošetření po bodnutí hmyzem, neshody) týkajících se jejich dítěte.
- ZZ dítěte mohou výše uvedeným pověřit i jinou osobu zmocněnou předávat a vyzvedávat dítě. Tuto osobu je potřeba zapsat do příslušné kolonky v aplikaci Twigsee na začátku školního roku a seznámit ji s plným zněním tohoto Školního řádu.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, postupuje učitel takto:
 - pokusí se telefonicky kontaktovat ZZ;
 - informuje telefonicky vedení LMŠ;
 - po uplynutí čekací doby 20 minut se řídí postupem doporučeným MŠMT, tedy 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.).

3.3 Omlouvání dítěte z docházky

- Předem známé krátkodobé omluvy nepřítomnosti dítěte nahlašuje ZZ nejpozději den předem do 11:30 prostřednictvím aplikace Twigsee, jedná se o tzv. včasnou omluvenku.
- V případě akutních potíží v den docházky omlouvá ZZ nepřítomnost dítěte prostřednictvím aplikace Twigsee, jedná se o tzv. pozdní omluvenku.
- Včasná i pozdní omluvenka přímo souvisí a je propojena s přihlašованиеm stravy, více v kapitole 4 Smlouvy o zajištění stravy.
- V případě plánované déletrvající absence je nutno informovat vedení LMŠ e-mailem na adrese skritek.edulin@gmail.com.

- Dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, je povinno docházet do LMŠ pravidelně v rozsahu stanoveném školským zákonem. Nepřítomnost dítěte je ZZ povinen omluvit bez zbytečného odkladu prostřednictvím aplikace Twigsee nebo jiným dohodnutým způsobem. Ředitelka LMŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; ZZ je povinen doložit tyto důvody nejpozději do 3 dnů od výzvy. V případě dlouhodobé neomluvené nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může ředitelka LMŠ postupovat v souladu s platnou legislativou a informovat příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí.

4 PROVOZ LMŠ

4.1 Zavírací dny, provoz v době letních prázdnin, omezení nebo přerušení provozu

- Provoz LMŠ je zajištěn od 1. září do 30. června. LMŠ nezajišťuje provoz v době letních prázdnin (za tyto dva měsíce neplatí ZZ úplatu za vzdělávání) a státních svátků. V případě zájmu nabízí LMŠ v době letních prázdnin letní příměstské tábory. O termínech, ve kterých je provoz LMŠ přerušen, jsou ZZ informováni před začátkem školního roku. Všechny zavírací dny jsou zveřejněny v dokumentu Harmonogram roku na webu LMŠ, ohledně přerušení provozu vydává ředitelka LMŠ v jarních měsících zvláštní prohlášení.
- Provoz LMŠ může vedení LMŠ ze závažných důvodů omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v zavíracích dnech. Za závažné důvody se považují organizační, živelné či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu oznámí koordinátoři ZZ prostřednictvím aplikace Twigsee.
- Se skupinou maximálně 16 dětí pracují vždy minimálně dva průvodci – alespoň jeden učitel a jedna chůva. Po domluvě se mohou programu účastnit dobrovolníci, studenti pedagogiky nebo ZZ.
- LMŠ maximální měrou podporuje neustálý rozvoj zaměstnanců v oblasti předškolního vzdělávání zaměřeného na lesní pedagogiku a environmentální a ekologickou výchovu.

4.2 Režim dne

- Provoz LMŠ je zajištěn od pondělí do pátku, v čase 8:00 až 15:00.
- Režim dne je každý den stejný, opakuující se rytmus dává dítěti jistotu, pomáhá mu se uvolnit a užít si den v dobré náladě.

4.3 Pravidla pobytu v zázemí LMŠ a v lese

- Pravidla pro pobyt v zázemí LMŠ a v lese jsou potřebná k zajištění bezpečnosti dětí, chodu

LMŠ a příjemného společného soužití. Jsou tvořena spolu s dětmi a jejich respektováním se předchází projevům nepřátelství či násilí.

- Provozní pravidla jsou ZZ a dětem sdělována na začátku a v případě potřeby i v průběhu školního roku.
- Pravidla jsou platná pro všechny osoby pohybující se v zázemí LMŠ i na jiných místech, kde LMŠ zajišťuje program.

4.4 Další podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich ZZ

- LMŠ zajišťuje rovný přístup ke vzdělávání a nepřipouští diskriminaci z důvodu pohlaví, rasy, národnosti, náboženství nebo zdravotního stavu.
- Vztahy mezi dětmi, ZZ a zaměstnanci LMŠ jsou založeny na vzájemném respektu, důvěře a otevřené komunikaci.
Zaměstnanci LMŠ přistupují k dětem individuálně, s ohledem na jejich potřeby a osobnostní rozvoj.
- 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 slušného chování dítěte;
 - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů;
 - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání;
 - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání;
 - pomáhá dětem získávat základy klíčových kompetencí a rozvíjet je v souladu se školním vzdělávacím programem.
 - Klíčové kompetence jsou soubory předpokládaných vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot důležitých pro osobní rozvoj a uplatnění každého jedince a jsou důležité jak z hlediska přípravy dítěte na započetí systematického vzdělávání, tak pro jeho další životní etapy.
- Zaměstnanci LMŠ se zavazují:
 - zachovávat mlčenlivost o osobních údajích dětí i ZZ;
 - dodržovat pracovní kázeň;
 - dodržovat předpisy BOZP, PO a vnitřní směrnice;
 - chránit majetek LMŠ;
 - plně využívat pracovní dobu;

- zpracovávat osobní údaje dětí a jejich ZZ v souladu s právními předpisy o ochraně osobních údajů.
- Každé dítě přijaté do LMŠ má právo na:
 - kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a dovedností;
 - fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v LMŠ;
 - uspokojení základních potřeb (potřeba jídla, pití, odpočinku, soukromí, pohybu);
 - respektování individuality;
 - dostatečný prostor ke sdílení svých zážitků a na komunikaci obecně;
 - adaptační režim;
 - ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí nebo ponižujícího zacházení.
- Každé dítě přijaté do LMŠ má povinnost:
 - dodržovat pravidla bezpečnosti při pobytu v zázemí LMŠ i v přírodním prostředí,
 - řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců LMŠ,
 - chovat se ohleduplně k ostatním dětem i dospělým,
 - chránit své zdraví i zdraví ostatních,
 - šetrně zacházet s vybavením LMŠ, pomůckami a materiály,
 - respektovat pravidla společného soužití ve skupině.

Pedagogičtí pracovníci vedou děti přiměřeně jejich věku k porozumění těmto pravidlům a k jejich postupnému dodržování.

- ZZ dítěte mají právo na:
 - vzdělání dítěte;
 - informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, předávané 2x ročně během tzv. "triád"; konzultační hodiny, třídní schůzky (více o spolupráci se ZZ ve vnitřní směrnici VS 20262 k poskytování poradenských služeb a prevenci rizikového chování). LMŠ informuje ZZ o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte průběžně při osobním kontaktu, na třídních schůzkách, při individuálních konzultacích nebo prostřednictvím elektronických komunikačních nástrojů.
 - zapojení se do chodu LMŠ.

- **ZZ dítěte jsou povinni:**
 - zajistit, aby dítě docházelo do LMŠ pravidelně a včas,
 - omlouvat nepřítomnost dítěte podle pravidel stanovených ve školním řádu,
 - informovat LMŠ o změně zdravotní způsobilosti dítěte nebo o jiných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání,
 - poskytovat LMŠ pravdivé a aktuální údaje potřebné pro vedení školní dokumentace,
 - spolupracovat s LMŠ při řešení vzdělávacích nebo výchovných potřeb dítěte.

- **ZZ jsou nad rámec všech výše uvedených pravidel povinni:**
 - respektovat a dodržovat tento Školní řád, Smlouvu o poskytování předškolního vzdělávání se všemi přílohami i další dokumenty týkající se výchovně-vzdělávací práce LMŠ zveřejněné na webu LMŠ;
 - seznamovat se s informacemi zveřejněnými na webu www.skritekedulin.cz, v e-mailových zprávách a na nástěnce v aplikaci Twigsee;
 - zajistit řádnou docházku dítěte do LMŠ;
 - do LMŠ přivádět pouze zdravé dítě;
 - včas nahlásit případné změny zdravotního stavu či chování dítěte, změny v důležitých datech a údajích (změna bydliště, telefonu, zdravotní pojišťovny, alergií...) ;
 - v daných termínech platit školné;
 - respektovat pravidla slušného chování při pobytu v LMŠ;
 - v součinnosti s LMŠ vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygienických návyků, uklízení hraček, oblékání a obouvání, používání kapesníku. Pomáhají LMŠ při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k ostatním lidem a k sebeúctě.

- **Pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci LMŠ a ZZ**
 - Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci LMŠ a ZZ dětí jsou založeny na vzájemném respektu, důvěře a otevřené komunikaci.
 - Komunikace mezi ZZ a zaměstnanci LMŠ probíhá s respektem a bez použití nevhodných nebo urážlivých výrazů.
 - Informace o dětech jsou sdělovány pouze ZZ a jsou považovány za důvěrné.
 - V případě řešení náročnějších situací probíhá komunikace přednostně osobně nebo na domluvené konzultaci.
 - V případě potřeby mohou ZZ požádat o individuální konzultaci s pedagogickými pracovníky. Termín konzultace je domlouván předem.

4.5 Ochrana majetku LMŠ

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s pomůckami, vybavením a majetkem LMŠ. ZZ dbají na to, aby děti s majetkem LMŠ zacházely ohleduplně. V případě úmyslného poškození majetku může LMŠ požadovat náhradu vzniklé škody v souladu s platnými právními předpisy. Děti nenosí do LMŠ nebezpečné nebo cenné předměty, elektroniku ani jiné věci, které nesouvisí s programem LMŠ. Za ztrátu nebo poškození takových předmětů nenese LMŠ odpovědnost.

5 ZDRAVÍ A OCHRANA DÍTĚTE

- Pedagogičtí pracovníci vykonávají nad dětmi dohled po celou dobu jejich pobytu v LMŠ a při všech činnostech organizovaných LMŠ.
- Zaměstnanci LMŠ každoročně absolvují kurz první pomoci se zaměřením na děti.
- Zaměstnanci LMŠ jsou povinni postupovat při úrazu dítěte podle vnitřních předpisů LMŠ a zajistit dítěti první pomoc.
- Mají neustále k dispozici alespoň jeden mobilní telefon s kontakty na ZZ a záchranné složky, staženou aplikaci Záchranka a ČHMÚ, plně vybavenou lékárničku (probíhá pravidelná kontrola dat expirací a stavu lékárniček pověřenou osobou).
- LMŠ zajišťuje dohled nad dětmi také při všech akcích a činnostech organizovaných mimo zázemí LMŠ.
- ZZ je povinen informovat průvodce o důležitých okolnostech spojených se stavem dítěte (dítě po nemoci, došlo k závažné události v rodině, úraz apod.). Jedná se o okolnosti, které by mohly narušit fyzickou či psychickou pohodu dítěte a dalších dětí během pobytu v LMŠ.
- Zaměstnanci LMŠ při práci s dítětem vychází z informací o zdravotním stavu dítěte a z informací uvedených ve Vstupním dotazníku.
- Pobyt v přírodním prostředí je přirozenou součástí vzdělávacího programu LMŠ. Při vzdělávacích a výchovných činnostech v přírodním prostředí jsou děti vedeny k bezpečnému chování a pedagogičtí pracovníci přizpůsobují organizaci činností aktuálním podmínkám prostředí a počasí.
- Do LMŠ mohou být přijaty pouze děti splňující podmínky stanovené právními předpisy v oblasti ochrany veřejného zdraví, zejména splnění podmínek povinného očkování.
- ZZ jsou povinni informovat LMŠ o alergiích dítěte na bodnutí hmyzem i o všech ostatních alergiích a důležitých skutečnostech či specifických požadavcích, a to písemně a s vlastnoručním podpisem. ZZ alergických dětí předají koordinátorovi či průvodci příslušné léky viditelně popsané jménem dítěte.
- ZZ je povinen přivádět do LMŠ pouze dítě bez známek akutního onemocnění.

- Dítě je nutné ponechat doma zejména v případě výskytu příznaků infekčního onemocnění. Dítě může být do LMŠ přijato až po odeznění příznaků onemocnění a po dobu alespoň 48 hodin bez výskytu těchto obtíží, případně po konzultaci s lékařem.
- ZZ je rovněž povinen informovat LMŠ o výskytu závažného infekčního onemocnění v rodině dítěte.
- Učitel má povinnost přijmout do výuky každé dítě zapsané do LMŠ, pokud však na dítěti zpozoruje některý z výše uvedených symptomů, má právo a povinnost ho neprodleně po přijetí ZZ zase vrátit. Jde o ochranu zdraví dotyčného dítěte i o předejití nákazy dětského kolektivu. Má-li učitel o zdravotním stavu dítěte pochybnosti, má právo poslat ho se ZZ k lékaři a vyžadovat lékařské potvrzení o bezinfekčnosti. V závažných případech se také může obrátit na KHK s žádostí o posouzení a vydání vyjádření.
- Dítě je nutné léčit doma, je-li třeba i pod odborným dohledem lékaře. LMŠ nemá možnost nahradit nutnou individuální péči a nemůže organizačně ani provozně zajistit dostatečnou míru izolace nemocného dítěte od kolektivu. LMŠ nepřijímá dítě s léky nebo nedoléčené. Výjimkou jsou dlouhodobě a pravidelně užívané léky. V takovém případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte a předat informaci o přesném užívání léku.
- Pokud se objeví výše zmíněné příznaky onemocnění během pobytu v LMŠ, budou ZZ okamžitě telefonicky informováni a vyzváni k bezodkladnému vyzvednutí dítěte.
- Jestliže se v LMŠ vyskytne infekční onemocnění, jsou ZZ nemocného dítěte ihned informováni. Informováni jsou i ZZ všech ostatních dětí. Při výskytu pedikulózy (vši dětské) je nutná bezpodmínečná izolace dítěte z dětského kolektivu a jeho odvšivení, které provádí ZZ (zaměstnanci LMŠ hlavy neprohlíží, aby vši nerozšířili mezi ostatní děti). Při hromadném výskytu pedikulózy je informována i Krajská hygienická stanice.
- Všechny úrazy jsou zaznamenány do Knihy úrazů.
- Zaměstnanci LMŠ dbají na dodržování hygieny dětí a na dodržování pitného režimu. Přiměřeně vytápějí a větrají maringotku, podle počasí určují délku pobytu dětí venku. Kontrolují, zda jsou děti vhodně oblečeny venku i uvnitř. Vhodné a bezpečné oblečení, vybavení i obuv zajišťují ZZ.
- Rodiče nejméně 1x za měsíc odnáší domů k pravidelné údržbě polštář a spacák dítěte.
- ZZ odpovídají za to, co mají děti v osobních boxech, které nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod.

5.1 Ochrana před rizikovým chováním

LMŠ vytváří bezpečné a respektující prostředí pro všechny děti. Pedagogičtí pracovníci předcházejí vzniku rizikového chování, zejména šikany, diskriminace, násilí nebo sociálně patologických jevů. V případě výskytu rizikového chování přijímá LMŠ vhodná pedagogická a organizační opatření a spolupracuje se ZZ dítěte.

6 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Školní řád je zveřejněn na webových stránkách LMŠ a je k nahlédnutí v zázemí LMŠ.
- LMŠ si vyhrazuje právo řád upravovat a doplňovat. Za aktualizaci a dodržování tohoto školního řádu odpovídá ředitelka LMŠ.
- ZZ jsou o těchto změnách informováni prostřednictvím e-mailu nebo aplikace Twigsee.
- Kontrolu znění i uvádění tohoto řádu do praxe provádí vedení LMŠ.
- ZZ potvrzují, že byli se Školním řádem seznámeni a zavazují se jej dodržovat.
- ZZ svým podpisem potvrzují, že se předem seznámili s hygienickým i ostatním zázemím, prostorem pro hru a filosofií LMŠ a souhlasí s péčí o dítě a jeho vzděláváním v takových podmínkách. Veškeré případné alergie na zvířata, rostliny, potraviny a jiné musí být uvedeny v dokumentu Evidenční list dítěte, včetně všech dalších omezení.
- Seznámení se s plným zněním tohoto řádu a jeho dodržování je závazné pro ZZ dítěte, děti, členy spolku LMŠSE i zaměstnance LMŠ. Tuto skutečnost potvrzují ZZ podpisem dokumentu Informovaný souhlas se zněním Školního řádu Lesního LMŠ Skřítek Edulín.
- Hrubé nebo opakované porušování tohoto řádu může být důvodem k ukončení Smlouvy o poskytování předškolního vzdělávání.
- Tento Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2025.

Zřizovatel LMŠ

Mgr. Anna Julie Němcová

Ředitelka LMŠ

Mgr. Lenka Dlabolová

Tento Školní řád sestavila Mgr. Anna Němcová, předsedkyně výboru spolku LMŠSE (zřizovatel LMŠ), ve spolupráci s ředitelkou LMŠ, Mgr. Lenkou Dlabolovou, a byl projednán se zaměstnanci LMŠ.

V Hradci Králové dne 13. 8. 2025

Skartační znak: A

Skartační lhůta: 10 let