

# ŠKOLNÍ ŘÁD LESNÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY Na dvorečku, š.p.o.

Střední 367, Černošice 252 28

Lety pod lesem, p.č. 1885

IČ: 06 159 401

*Učíme se a rosteme spolu*

## Obsah:

I.	ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ.....	2
II.	ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ.....	2
III.	OBEČNÁ USTANOVENÍ.....	2
IV.	RÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY.....	3
V.	PROVOZ A REŽIM ŠKOLY.....	6
VI.	PROVOZ LMŠ.....	7
VII.	PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ.....	12
VIII.	KRIZOVÝ PLÁN.....	14
IX.	PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ.....	16
X.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	17

# ŠKOLNÍ ŘÁD LESNÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY Na dvorečku, š.p.o.

## I. Údaje o zařízení:

**Název:** LMŠ Na dvorečku, Jeden strom z.ú.

**Adresa:** Karlštejská 253, Černošice, 252 28

**Místo výkonu vzdělávání:** Lety pod lesem

Telefon: 777 258 450

IČO: 06 159 401

**Zřizovatel:** Jeden strom z.ú.

Adresa: Vykoukových 623/7, Praha 5, 153 00

IČO: 265 65 129

**Typ zařízení:** celodenní s pravidelným provozem

**Kapacita LMŠ:** 2 třídy

Každá třída pro skupinu 16 dětí ve věku 2 a ¾ až 6 let

**Provozní doba klubu: 8,00–15,00**

## II. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

K účasti na výchovně vzdělávací činnosti v Lesní mateřské škole Na dvorečku, š.p.o., 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 Na dvorečku, š.p.o. (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 pracovnících, 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 Na dvorečku, š.p.o., je otevřena od 1. 9. 2017. LMŠ je školskou právnickou osobou, neziskovou organizací, zřízenou organizací Jeden strom, z.ú., a navazující na činnost Lesního klubu Na dvorečku fungujícího od roku 2013. Zařazena do rejstříku škol je LMŠ od 1. 9. 2017.
- Ředitelka řídí činnost Lesní mateřské školy Na dvorečku, š.p.o., 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]. Rada a zřizovatel jmenují ředitele. Od 1. 9. 2017 je ředitelkou jmenována Alena Laláková. Ředitel jmenuje svého zástupce. Od 1. 9. 2017 je zástupcem ředitele jmenována Renáta Vonzová.
- Lesní mateřská škola Na dvorečku, š.p.o., zajišťuje všestrannou péči o děti zpravidla ve věku od 2 a ¾ 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 vydává školní vzdělávací program, který je v souladu s Rámcovým programem pro předškolní vzdělávání. [3 § 4 a 5]
- Všechny úseky LMŠ řídí ředitelka školy nebo její pověřená zástupkyně.

#### **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 učitele
- 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
- Ochutnat školní jídlo a připomínkovat jídelníček i práci školní kuchyně
- Účastnit se akcí pořádaných LMŠ
- Kriticky se vyjadřovat k veškeré práci LMŠ (i anonymně formou dotazníkového šetření)
- Právo promluvit s učitelem v každodenním styku při předávání dětí při současném respektování skutečnosti, že učitel ve třídě sleduje především zájem a bezpečnost svěřených dětí, z tohoto důvodu je vhodné, resp. žádoucí sjednat si k závažnějšímu rozhovoru v rámci konzultačních hodin, popř. i nad jejich rámcem, 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 na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. rozvod manželství, 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.jedenstrom.cz](http://www.jedenstrom.cz)), nástěnkách, v mailových zprávách.

- 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 předškoláků je povinnost písemné omluvy 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 vedle a nad areálem LMŠ na místě k tomu určeném.

## **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 organizace Jeden strom z.ú., která je zřizovatelem LMŠ Na dvorečku, š.p.o.

### **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 a řádně zacházet s inventářem LMŠ
- Podílet se na zpracování 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, sjednává granty, dary a návrhy smluv hospodářského charakteru. Vypracovává 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.

### **Zástupce ředitelky**

- Jmenuje jej ředitelka LMŠ.
- Řeší stížnosti, komunikuje s rodiči, organizuje akce školy, plní povinnosti dle pracovní náplně.
- Zastupuje ředitelku v plném rozsahu v době její nepřítomnosti nebo v případě pověření.

### **Pedagogičtí zaměstnanci**

Jejich práce vychází z náplně práce, Zákoníku práce, Školního vzdělávacího programu, závěrů pedagogických porad a Etického kodexu pracovníka organizace Jeden strom z.ú., která je zřizovatelem LMŠ Na dvorečku, š.p.o.

- 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, jak ve třídě jí svěřené, tak LMŠ jako celku.
- 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 Na dvorečku. Tato je volně k dispozici na webových stránkách [www.jedenstrom.cz](http://www.jedenstrom.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 a formou vývěskové služby.
- K přijetí dítěte je potřeba odevzdat vyplněný zápisní lístek a evidenční list potvrzený pediatrem, příp. i rozhodnutí PPP o odkladu školní docházky.
- O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy.
- O přijetí dítěte s postižením rozhoduje ředitelka LMŠ.

- 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, 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 a děti, jejichž zákonní zástupci projeví zájem o docházku v rozsahu celotýdenním, 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 lesní mateřské školy
  - 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.jedenstrom.cz](http://www.jedenstrom.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 probrána se zákonným zástupce dítěte.

## VI. PROVOZ LMŠ

### Provoz LMŠ během školního roku

- **Nástup na výchovně-vzdělávací aktivity** je v časovém rozmezí 8,00- 9.00. Po dohodě s rodiči mohou však děti přicházet i odcházet v průběhu dne (po předchozí domluvě, z důvodu plynulosti a kontinuity při práci však doporučujeme jen v omezené míře a výjimečných případech). Ukončení provozu LMŠ je v 15,00. Rodiče nebo pověřené osoby mohou děti vyzvedávat buď po obědě, tj. ve 13,00 nebo následně v časovém rozmezí 14,30-15,00. Ve výjimečných případech je

dítě možné vyzvednout i v čase odpolední relaxace, tj. 13,00-14,30, za podmínky, že nebude narušen plynulý provoz LMŠ a vždy na základě předchozího vyrozumění pedagogů.

- **Odvozy:** Zákonný zástupce může využít odvodu svého dítěte od nádraží v Řevnicích v 8.25 bez předchozího ohlášení. Odvod nezajišťují pedagogičtí pracovníci.
- Zákonný zástupce je povinen dítě na cestu obléct tak, aby oblečení odpovídalo momentálnímu počasí. Při předání dětí k odvodu do LMŠ Na dvorečku je zákonný zástupce povinen sdělit jméno osoby odpovědné za vyzvednutí dítěte z LMŠ v daný den písemnou formou (sms).
- V případě, že osoba odpovědná za vyzvednutí dítěte, není uvedena v 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 či k nádraží a vlaku a osobně ho předat pověřené osobě (učitel/učitelka). Při vyzvedávání dítěte je rodič povinen oznámit pověřené osobě (učitel/ učitelka), že si dítě přebírá.

Při předání dítěte se dítě přivítá s učitelkou podáním ruky a pozdravením. Učitelka zkontroluje, zda je dítě zdravé a může být do kolektivu přijato. Rodič s učitelkou naváže oční i slovní kontakt. Je-li učitelka zaneprázdněna 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 učitelce. 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 evidenčním listu či na samostatném formuláři nevydají učitelky dítě nikomu jinému než rodiči!!!**

Při vyzvedávání se dítě s pedagogem rozloučí opět pozdravem (podáním ruky) nebo očním kontaktem. Rodič s učitelem naváže alespoň oční kontakt. Podání ruky a oční kontakt je formou předání dítěte rodiči. 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 učitelek s dětmi, vycházejí z potřeb a zájmů dětí. Zvýšená péče v didakticky cílených činnostech je věnována předškolním dětem (zhruba **3-4 x týdně v rámci skupinové práce předškoláků a v průběhu týdne v rámci individuálních intervencí**).

Rodiče mají možnost s dítětem ráno do LMŠ vstoupit a zůstat s ním při hře až do začátku společných řízených činností, tj. 9,00.

Spontánní hra je zařazována podle potřeb dětí v průběhu celého dne.

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.

Pohybové aktivity jsou provozovány v prostoru zázemí Na dvorečku a v jeho okolí (les, farma, hřiště, louky). Jedná se hlavně o volně pohybovou aktivitu, relaxační cvičení, jógu, zdravotně



zaměřená cvičení (vyrovnávací, protahovací, uvolňovací, dechová, relaxační), pohybové hry, průběžně pohybové chvílky a hudebně pohybové činnosti.

- **TV a počítač:** V prostorách LMŠ není dětem umožněno sledování TV či práce na PC.
- **Věková skladba a počet dětí:**  
Děti jsou rozděleny do dvou věkově smíšených tříd.  
Třída Habroví pro děti ve věku 2 ¾-6 let roku (max. počet dětí ve skupině 16)  
Třída Stodola ve věku 2 ¾-6 let (max. počet dětí ve skupině 16)
- **Pobyt dětí venku:** Celodenní. 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 Rosteme spolu. 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 v zázemí (jurta) Na dvorečku ve vlastních spacácích na karimatkách 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 1x měsíčně k vyčištění domů.
- **Zázemí:** obě třídy mají v areálu LMŠ Na dvorečku vytápěné 2 jurty, které slouží jako zázemí v případě nepřízně počasí a kde probíhá výdej obědů. Jurta o průměru 6 m slouží jako šatna, kde má každé dítě svůj úložný prostor a věšák označený individuální značkou určený pro náhradní oblečení, holinky, přezůvky. V jurtě o průměru 9 metrů se nachází kamna, úložné prostory pro herní a didaktické vybavení, úložný prostor na spacáky dětí, stoly, židle a lavice pro stravování a řízenou činnost, umyvadlo se zásobníkem na vodu, lékárna a jiné potřebné vybavení.  
  
Všechny 4 jurty mají zajištěn přívod elektřiny, která zajišťuje možnost dodatečného osvětlení především v zimních měsících  
Součástí areálu jsou 4 separační wc (pro každou třídu 2 wc), 2x umyvadlo s přívodem vody  
Ve venkovním zázemí se nachází pískoviště, ohniště, herní prvky pro děti, kompost, venkovní herní kuchyňka pro děti, dřevník, králíkárna, oplocené políčko a garáž sloužící jako sklad zahradního náčiní a dalších potřebných věcí.  
Topení v jurtách zajišťují každý den nepedagogičtí pracovníci. Dřevo zajišťuje správce pozemku. Sekání a řezání dřeva probíhá na pravidelných brigádách pro rodiče.
- **Údržba zázemí a pozemku** je v kompetenci správce pozemku, který má na starosti organizaci brigád pro rodiče v součinnosti s pedagogy. Dodržujeme pravidla společného soužití.

- **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.jedenstrom.cz](http://www.jedenstrom.cz).
- **Způsob nakládání s prádlem:** děti si přinášejí vlastní ručníky z domova, které vždy na konci týdne odnášejí k vyprání domů. Spací pytle odnáší zákonný zástupce 1x měsíčně k vyčištění domů. Spací pytle doporučujeme doplnit prací vložkou.

### 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.jedenstrom.cz](http://www.jedenstrom.cz) před podpisem smlouvy na daný školní rok, tj. v období duben-červen předchozího školního roku.

### Omezení nebo přerušování 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 přerušování provozu zveřejní ředitelka lesní mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování 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.

### Pobyt v přírodě a kontakt se zvířaty

- LMŠ Na dvorečku je specifická tím, že děti tráví většinu času v přírodě, v zimě i nečase. 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 na farmě. Děti jsou poučeny o tom, jak se mají v blízkosti zvířat chovat. Dojde-li ke zranění, musí to neprodleně oznámit učitelce, která zranění ošetří, či přivolá pomoc (např. kousnutí králíkem, 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 **vedoucímu pedagogovi sms zprávou do 7,45 daného dne**. Pro odhlášky obědů je nutné používat rezervační systém/vstupní data do systému obdrží rodič dítěte při zahájení docházky dítěte do LMŠ. Odhlášky obědů lze provádět do 16,00 předchozího dne.

- Rodiče předškoláka jsou povinni omluvu za nepřítomnost dítěte podat písemnou formou nejpozději 3 dny po ukončení nepřítomnosti dítěte v LMŠ.

### **Konzultační hodiny**

- Učitelky/učitelé: denně při odchodu dítěte – stručně, delší rozhovory po domluvě při konzultaci
- ředitelka – po předchozí mailové nebo telefonické domluvě v domluveném termínu

### **Ukončení docházky**

Ředitelka může ukončit docházku dítěte jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny [3 § 35 (1) a];
- zákonný zástupce dítěte neuhradí úplatu za vzdělávání v LMŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodl se s ředitelkou;
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz LMŠ [3 § 35(1) b];
- na základě doporučení pediatra, pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra [3 § 35(1) c];
- na základě rozhodnutí Rady a ředitele školy na základě závažných porušení školního řádu a smlouvy, kterou LMŠ uzavírá se zákonnými zástupci dítěte;
- po vzájemné dohodě mezi LMŠ a zákonnými zástupci dítěte;

Rozhodnutí o ukončení docházky se předává v písemné podobě rodičům buď osobně při každodenním styku, případně doporučeným dopisem.

### **Platby školného a stravného**

- platby školného a stravného probíhají ve výši a na základě podmínek stanovených ve smlouvě, kterou LMŠ uzavírá se zákonnými zástupci dítěte.

### **Spolupráce s rodiči**

- Rodiče mají právo se v termínech vzájemně dohodnutých informovat na své dítě u učitelky nebo ředitelky a mít vliv na plán akcí LMŠ.  
LMŠ pořádá pravidelné akce pro rodiče a děti, o kterých informuje v pravidelných týdenních zprávách zasílaných e-mailem, na webu a na nástěnkách.

### **Vyřizování stížností**

- **Dítě**-stížnost dítěte se nebere na lehkou váhu, je jí věnována ze strany pedagogů dostatečná pozornost. Podle povahy stížnosti se řeší buď ve vztahu pedagog x dítě nebo v komunitním kruhu s dalšími pedagogy a dětmi tak, aby byla dítěti zachována bezpečnost a nedošlo k jeho psychické újmě.
- **Rodič**-podává ústně nebo písemně stížnost vedoucímu pedagogovi třídy nebo řediteli školy. Ten následně v součinnosti se svými nadřízenými na poradě týmu stížnost zpracuje, provede

písemný záznam, který je e-mailem zaslán stěžovateli do 14 dnů a archivován elektronicky u ředitele organizace.

- **pracovník organizace Jeden strom z.ú.** – stížnost je písemnou formou stěžovatelem sdělena řediteli organizace Jeden strom z.ú., ten v rámci vymezených kompetencí osobně nebo v součinnosti se zástupcem ředitele a vedoucími pedagogy stížnost projedná a provede ústní a písemné zpracování, které je do 14 dnů zasláno stěžovateli e-mailem a založeno do elektronického archivu stížností.  
Postup ze strany zaměstnavatele se řídí platným zákoníkem práce.
- **nadřízené orgány, sousedé, komunita**–stížnost řeší ředitel organizace v součinnosti s pověřeným pracovníkem na společné poradě ve lhůtě 14 dní. O průběhu zpracování stížnosti a jejím vyhodnocení je veden písemný zápis, který je stěžovateli zaslán poštou, e-mailem nebo doručen osobně a archivován elektronicky u ředitele organizace.

#### **Pravidelné aktivity:**

- LMŠ je pořadatelem pravidelných aktivit a slavnostní pro rodiče a děti (Svatomartinská slavnost, seznamovací pobyt pro rodiče, Vánoční besídky, Masopust, Vítání jara, Svatojánská slavnost aj.).
- Informace o připravovaných akcích v LMŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí nebo v pravidelných týdenních mailových zprávách.

#### **Rozšířená činnost – kroužky:**

- Přispívají k individuálnímu rozvoji dětí.
- Do kroužků jsou děti přijímány na základě konzultace rodiče s vedoucím kroužku.
- Kroužky, které provozuje LMŠ, se platí dle instrukcí vyvěšených na nástěnce nebo zaslanych mailem
- Přihlášené dítě má rodič možnost kdykoli odhlásit.

#### **Stravování dětí**

- Děti se stravují v zázemí LMŠ Na dvorečku. Svačiny si přinášejí z domova v obalech, které nejsou na jedno použití, na základě dohody o individuální stravování ze strany zákonných zástupců. Rodiče byli při seznámení se školním řádem poučeni o vhodné a vyvážené skladbě svačin i jejich balení a skladování v rámci ročních období. Zákonný zástupce dítěte stvrzuje svým podpisem pod tímto školním řádem, že byl poučen.

V případě, že rodič dohodu o individuálním stravování s LMŠ neuzavře, má možnost odběru svačin, které LMŠ zajistí od externího dodavatele firmy Bionea, za příslušný poplatek pro daný školní rok. V takovém případě smlouva na výchovně vzdělávací aktivity uzavřená mezi zákonným zástupcem dítěte i LMŠ obsahuje i poplatek za svačiny dle platného ceníku pro daný školní rok. Obědy jsou dováženy externím dodavatelem, firmou Bionea. V LMŠ Na dvorečku jsou pouze vydávány. Špinavé nádobí je pověřeným pracovníkem odváženo k mytí mimo areál a čisté přiváženo každý den zpět.

#### **Svačiny:**

Dopolední svačina probíhá v době od 9.30 do 10.00 v přírodě nebo zázemí LMŠ Na dvorečku.

**Obědy:** Obědy se vydávají v době od 12.15 do 13,00.

**Pitný režim:** Děti mají celý den k dispozici vlastní picí láhev plněnou z domova, v zázemí mají rezervní možnost zdroje pitné vody.

Děti jsou vedeny k dodržování pitného režimu. Picí láhve zajišťují dostatečný přehled

učitelky o množství vypité vody u každého dítěte za daný den.

**Jídelníček** je každý týden vyvěšován [www.jedenstrom.cz](http://www.jedenstrom.cz) a na nástěnku v zázemí LMŠ.

## VII. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ

Škola plní podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany proti projevům diskriminace a proti patologickým jevům.

### Ochrana zdraví

Rodiče odpovídají za to, že předávají dítě do LMŠ zdravé.

- Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, přetrvávající rýma, vyrážka, červené spojivky očí, průjem, bolesti břicha a podobné) mají učitelky právo a zároveň povinnost dítě nepřijmout. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu.
- Dítě je nutné léčit doma, je-li třeba i pod odborným dohledem lékaře. LMŠ nemá možnost nahradit nutnou individuální péči. Nemůže zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu ani organizačně ani provozně. Z těchto důvodů, v případě zjištění příznaku nemoci učitelka ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí z MŠ. Dítě do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Výjimkou jsou léky pravidelně užívané dlouhodobě. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte a informaci o přesném podávání léku.
- Výskyt infekčního onemocnění u dítěte nebo v nejbližším okolí, jsou rodiče povinni hlásit ihned. Při podezření na infekční nemoc má učitelka právo požadovat od rodičů dítěte potvrzení o zdraví dítěte. (Po vyléčení infekčního onemocnění rodiče přinesou písemné potvrzení od dětského lékaře, že je dítě již zdravé, abychom měli – v zájmu zdraví ostatních dětí – jasnou záruku jeho konečného uzdravení.) Po nemoci infekčního charakteru vyplní rodiče **PROHLÁŠENÍ O BEZINFEKČNOSTI**.
- Rodiče jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo LMŠ (mdloby, nevolnost, úraz...).
- Jestliže se v LMŠ vyskytne infekční onemocnění, jsou zákonní zástupci nemocného dítěte ihned informováni. Informováni jsou i zákonní zástupci všech ostatních dětí. Při výskytu pedikulózy (vši dětské) je nutná bezpodmínečná izolace dítěte z dětského kolektivu a jeho odvěšení – provádí zákonní zástupci (pedagogové hlavy neprohliží, aby vši nerozšířili na ostatní děti). Při hromadném výskytu pedikulózy je informována krajská hygienická stanice.
- Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt venku i uvnitř. Pro naši výchovnou náplň je nezbytně nutné vybavit děti i na pobyt venku za nevlídného počasí. Oblečení má umožnit volný a bezpečný pohyb, má dětem umožnit volné tvoření s různými materiály – písek, hlína, voda, barvy atd. Do třídy i na ven je nutné mít jiné oblečení. Oblečení je nutné podepisovat.
- Pedagogové dbají na dodržování hygieny dětí na dodržování pitného režimu. Přiměřeně větrají prostory LMŠ, určují délku pobytu dětí venku podle počasí – slunce, déšť, vítr, mráz. Kontrolují, zda jsou děti vhodně oblečeny ve třídě i venku.
- Rodiče 1x za měsíc odnáší vyprat domů polštář a spacák.

- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách LMŠ je zákaz kouření. [12 § 8]

### **Bezpečnost dětí po předání do péče**

- Za bezpečnost dětí v LMŠ odpovídají pedagogičtí zaměstnanci v úzké spolupráci s provozními zaměstnanci, od převzetí dítěte od jejich zástupce do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- V případě úrazu škola ihned vyrozumí rodiče.
- Část odpovědnosti rodičů za své dítě trvá i po dobu, kdy je v LMŠ. Rodiče plně odpovídají:
  - za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do LMŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte)
  - za to, co mají děti v šatních boxech, nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod. – mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí – učitelky nejsou povinny kontrolovat jejich obsah.

### **Bezpečnost na akcích s rodiči**

- V případě konání akce (besídka, brigáda apod.), jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností LMŠ, je tedy dobrovolná a koná se za přítomnosti rodičů (pro děti a jejich rodiče), či jiných zákonných zástupců, pak tito přítomní zákonní zástupci (rodiče, prarodiče, aj. osoba odpovědná za vyzvednutí dítěte) za dítě nesou plnou odpovědnost. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci. V případě, že si rodiče vyzvedli své dítě z LMŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči LMŠ a škola již nenes zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. Č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů).
- V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti – především:
  - koná-li se akce uvnitř, rodiče nesmí otevírat okna
  - koná-li se akce na zahradě, je zákaz použití herních prvků
  - je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení
  - přihodí-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců LMŠ
  - jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat.

## **VIII. KRIZOVÝ PLÁN**

Lesní mateřská škola Na dvorečku si v rámci svého provozu vypracovala plán postupu při řešení krizových situací, který doplňuje školení BOZP a PO.

## Úraz dítěte

Pedagogové vyhodnotí úraz a na základě tohoto hodnocení postupují:

- v případě ohrožení života volá jeden z pedagogů okamžitě záchrannou službu, 155, dítěti je poskytnuta neodkladná první pomoc.  
Provozní pracovník nebo druhý pedagog zajišťuje bezpečnost zbylých dětí a volá zákonnému zástupci dítěte.
- V případě, že dítě není v ohrožení života, volá pedagog zákonnému zástupci dítěte a konzultuje s ním další postup. Následně a neprodleně je o situaci vyrozuměn ředitel LMŠ Na dvorečku a vedoucí pedagog třídy
- Nikdy nepodáváme dětem léky, pokud o tom není dopředu písemný zápis založený v dokumentaci dítěte.

## Šíření infekce, parazitů

Vedoucí pedagog informuje neodkladně všechny zákonné zástupce dětí z dané třídy a kolegy z ostatních tříd o povaze šířené nemoci nebo výskytu parazitů. Dle druhu výskytu parazitů nebo šíření infekce se zavádí následující opatření:

- zákonný zástupce dítěte, které je přenašečem infekce nebo parazitů, je vyrozuměn o min. 48 hodinové lhůtě, ve které není dítěti umožněn vstup do školky
- zákonný zástupce dítěte odnáší k vyčištění spacák a polštář dítěte
- je zajištěna vyšší frekvence výměny ručníků
- je zavedeno užívání antibakteriálních mýdel
- je zajištěna vyšší frekvence úklidu sociálních zařízení
- je zvýšena kontrola při dodržování hygienických návyků u dětí
- výskyt parazitů je nahlášen na určený odbor hygieny dětí a mládeže Krajské hygienické stanice pro Prahu západ

## Ztráta dítěte

- obě třídy se slučují, je zajištěn dozor jedním z pedagogů a provozních pracovníků
- ostatní pedagogové a provozní pracovníci prohledávají systematicky zázemí a areál LMŠ + nejbližší okolí
- pokud není dítě do 10 minut objeveno, volá zodpovědný pedagog příslušné třídy policii, 158, a informuje zákonné zástupce
- souběžně druhý pedagog informuje neodkladně ředitele LMŠ Na dvorečku a vedoucího pedagoga třídy.

## Požár, živelné pohromy

Postup se řídí příslušnými poplachovými směrnicemi, evakuačním plánem a BOZP.

- Vždy nutno zajistit bezpečnost dětí odvedením z areálu, případně ze zázemí jurt (označen únikový východ nad technickými dveřmi i místo uložení hasičkého přístroje).
- V případě požáru jsou děti pedagogy odvedeny neprodleně z areálu, jeden z pověřených pedagogů volá hasičský záchranný sbor, 150.

- 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 každé jurtě na místě k tomu určeném).
- Okamžitě je telefonicky vyrozuměn ředitel LMŠ Na dvorečku.
- Pedagogové zajistí vyrozumění rodičů a předání dětí.
- Náhradní zázemí je řešeno podle rozsahu problému, to se týká i jakékoli jiné živelné pohromy (možnost převozu dětí do Centra Jednoho stromu v Dolních Černošicích, vždy nutno konzultovat s ředitelem nebo zástupcem ředitele LMŠ Na dvorečku).
- 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.

## **IX. 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 (zahajování a ukončení dne či setkání vzájemnými pozdravy, podáním ruky, přáním, vzájemné oslovování křestním jménem mezi učiteli a dětmi,...).
- 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.

### **PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ**

Každé dítě, které začíná LMŠ navštěvovat by mělo:

- umět držet lžici 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
- Rodiče v součinnosti s LMŠ pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygienických návycích (včetně používání toaletního papíru), uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Pomáhají LMŠ při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k ostatním lidem a k sebeúctě.
- Soubory předpokládaných vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot důležitých pro osobní rozvoj a uplatnění každého jedince se nazývají klíčové kompetence. V předškolním věku



mohou být získávány základy klíčových kompetencí, ty jsou důležité z hlediska přípravy dítěte pro započetí systematického vzdělávání a zároveň pro jeho další životní etapy. LMŠ rozvíjí klíčové kompetence dětí v souladu s ŠVP Rosteme spolu.

- Rozvoj individuálních kompetencí je veden v pozorovacích formulářích každého dítěte.

## **X. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- Tento AKTUALIZOVANÝ školní řád nabývá účinnosti dne 15.7. 2018.
- 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 LMŠ.
- Noví rodiče jsou se školním řádem seznámeni před nástupem dítěte do školy. Souhlas stvrzují podpisem závazné smlouvy na výchovně vzdělávací aktivity.

V Černošicích 15.7. 2018

Mgr. Alena Laláková

ředitelka LMŠ Na dvorečku

razítko školy

Školní řád Lesní mateřské školy Na dvorečku, š.p.o. pročetli a porozuměli mu:

Jméno a příjmení rodičů dítěte	Datum	Podpis
