



ŠKOLNÍ ŘÁD

LESNÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY SOFISA

č.j. ŠŘ/24/1

Lesní mateřská škola Sofisa, Černovír č.ev. 51, 77900, Olomouc
IČ: 07133871

Provozovna LMŠ Sofisa se nachází zde: GPS: 49°37'2.216"N, 17°14'10.908"E

Ředitelka a statutární orgán školy

Mgr. Lucie Krejčíková, B.A.

[email: sofisa@sofisa.cz](mailto:sofisa@sofisa.cz)

Typ zařízení: Lesní mateřská škola s kapacitou 46 dětí

Stravování: zajištěno cateringem

Provoz zařízení: celodenní

Ředitel/ka: Mgr. Lucie Krejčíková, B.A.

Zřizovatel Sofisa, z.s.

IČ: 06394761

Platnost od: 1.9.2023

Aktualizace: 30.8.2024

Školní řád je v souladu s § 30 odst. 1 **zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)**, který upravuje povinnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, stanovuje základní podmínky vnitřního režimu, podmínky bezpečnosti práce a ochrany zdraví dětí, podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy, před násilím a diskriminací, podmínky při zohlednění zvláštnosti dětí při výchově a vzdělávání, podmínky zacházení s majetkem školy, pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.

Rodiče dětí zapsaných k docházce jsou povinni se s tímto Školním řádem seznámit a dodržovat ho. Podpisem ve Smlouvě o docházce čestně prohlašují, že se seznámili se Školním řádem a zavázali se k jeho dodržování.

Obsah

1 Práva a povinnosti	4
1.1 Práva a povinnosti dětí	4
1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců (dále „rodičů“)	4
1.3 Práva a povinnosti průvodců	5
2 Informace k požadavkům na chování	6
2.1 Hodnotová pravidla ve školce	6
2.2 Průvodce ve vztahu k rodičům dětí	7
2.3 Průvodce ve vztahu k LMŠ	7
2.4 Průvodce ve vztahu k dětem	7
2.5 Rodič ve vztahu k průvodcům	7
3 Vybavení dětí	8
3.1 Obecná pravidla oblékání dětí do LMŠ Sofisa:	8
4 Průběh a ukončování vzdělávání	10
4.1 Přijímání dětí	10
4.2 Úplata	10
4.3 Ukončování docházky	11
4.4 Postup pro projednání závažných skutečností	11
12	
5 Organizační struktura	12
5.1 Struktura vztahů mezi zaměstnanci	12
6 Provozní záležitosti	14
6.1 Denní režim	15
6.2 Podmínky pro omlouvání absencí	16
6.3 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami	17
6.4 Vzdělávací výsledky	17
7 Organizace školního stravování	18
8 Podmínky zacházení s majetkem školy	19
9 Řízení rizika	20
9.1 Základní informace	20
10 Prevence sociálně – patologických jevů	23
10.1 Minimální preventivní program	24

1 Práva a povinnosti

1.1 Práva a povinnosti dětí

- Děti mají práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
 - Dítě má právo na respektující přístup a rovné příležitosti k jeho zapojení do kolektivu.
 - Dítě má právo na rozvoj svého potenciálu.
 - Dítě má právo na individuální přístup a vyjádření svého názoru respektujícím způsobem.
 - Dítě má právo na pobyt v bezpečném, příjemném, zdravém a podnětném prostředí, kde o něj pečují kvalifikovaný personál.
 - Dítě má právo na adaptační pobyt dle vlastního tempa v doprovodu zákonného zástupce.
-
- Dítě má povinnost respektovat pokyny průvodců.
 - Dítě má povinnost dodržovat domluvená pravidla.
 - Dítě má povinnost chovat se slušně a respektovat své vrstevníky, průvodce a další zaměstnance.
 - Dítě má povinnost chovat se s úctou k majetku a vybavení školy, k fauně a k flóře.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců (dále „rodičů“)

- Zákonní zástupci jsou povinni řídit se tímto Školním řádem, smlouvou o docházce a dodržovat organizaci školy.
- Rodiče jsou povinni písemně informovat provozovatele o zdravotních, stravovacích a dalších omezeních dítěte před zahájením docházky a poté kdykoli nastane změna v uvedených údajích.
- Rodiče jsou povinni hradit náklady na péči o dítě dle aktuálního ceníku do 15. dne.
- Rodiče jsou povinni informovat provozovatele o významných změnách v životě dítěte, které jsou podstatné pro poskytování kvalitní péče dítěti.
- Rodiče jsou povinni zajistit řádně označené oblečení a vybavení pro dítě tak, aby odpovídalo aktuálnímu počasí.
- Rodiče odpovídají za čistotu v šatních skříňkách, za čistotu láhve na pitný režim a náhradní oblečení.
- Rodič zajistí, aby dítě nenosilo do školky sladkosti a žvýkačky, osobní hračky, cennosti a nebezpečné předměty.
- Rodiče jsou povinni zajistit případnou opravu či náhradu vybavení lms, které jejich dítě způsobilo nevhodným zacházením.

- Rodič je povinen dodržovat časy předávání a vyzvedávání dítěte.
- Rodiče dodržují zákaz vjezdu motorovým vozidlem na in-line okruh. V případě nedodržení jsou povinni vysadit vzrostlou sazenici min. 1,5m s balem stromu (dle pokynů ředitelky) v místě dle domluvy či uhradit jednorázovou pokutu ve výši dvojnásobné pořizovací ceny takové sazenice.
- Rodiče jsou povinni účastnit se školních akcí (slovnosti, setkání rodičů, konzultací s průvodci)
- Rodiče jsou povinni účastnit se brigád a komunitních činností v případě volby komunitní výše školního.
- Rodiče jsou povinni číst pravidelné příspěvky na FB skupině školka Sofisa, skupinovém chatu mns a řídit se dle informací a pokynů, které jsou popsány ve sdílené tabulce Sofisa.
- Rodiče jsou povinni spolupracovat s průvodci LMŠ při jednotném vedení dětí, v samostatnosti při oblékání, stolování, hygieně, úklidu. Vést děti k dodržování základních společenských návyků (pozdrav, požádání, poděkování), k úctě k dospělým a sebeúctě. V případě výskytu parazitů musí rodiče neprodleně informovat LMŠ o této skutečnosti a zajistit okamžitou léčbu svého dítěte.
- Rodiče mají právo vzdát se nároku na školní stravování a zajišťovat si stravu pro dítě sami.
- Rodiče mají právo doprovázet dítě při adaptačním pobytu.
- Rodiče mají právo podílet se na provozu a fungování LMŠ Sofisa.
- Rodiče mají právo na informace a poradenskou službu školy v záležitostech, týkajících se vzdělávání jejich dětí.
- Rodiče mají právo telefonicky kontaktovat průvodce v době 7:30 – 8:15 a 16:00-16:30. Ostatní doba je vyhrazená pro péči o děti ve všem co, to obnáší. Telefonní kontakt probíhá na školní mobil – 773823126. V ostatních časech je možné kontaktovat průvodce formou sms.

Opakované porušování Školního řádu ze strany zákonného zástupce, může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.za současného doplacení chybějících splátek školného na daný školní rok.

1.3 Práva a povinnosti průvodců

- Průvodci mají právo nepřijmout dítě do denního programu, jeví-li známky akutního onemocnění, je-li nedostatečně oblečené nebo vybavené.
- Průvodci mají právo v případě dlouho trávajícího neustupujícího stesku či prožívané úzkosti kontaktovat rodiče dítěte v dalším postupu.
- Průvodci mají právo v případě déle trávajícího neustupujícího vzdoru a nerespektování pravidel a pokynů průvodců kontaktovat rodiče dítěte v dalším postupu.

- Průvodci jsou povinni respektovat přání rodičů dítěte, která jsou v souladu s ŠVP, Školním řádem a Smlouvě o docházce (např. oblečení, odpočinek, stravování, ...).
- Průvodci jsou povinni sdělovat rodičům při každém předávání dítěte průběh dne a významné momenty v projevech dítěte.
- Průvodci jsou povinni být k dispozici na mobilním telefonu v čase 7:00 – 8:15 a 16:00 – 16:30 hod z důvodů naléhavého sdělení. V ostatním čase jsou průvodci plně přítomni s dětmi a mobilní telefon kontrolují nahodile.

2 Informace k požadavkům na chování

Nastavená pravidla chování jsou potřebná k zajištění psychické pohody dětí, průvodců a tím i bezpečnosti dětí a k bezproblémovému chodu školky. Se zákonnými zástupci dětí si vykáme. Preferujeme oslovení křestním jménem. Na požádání či nabídku rodiče je možné vzájemné tykání. Děti oslovujeme křestním jménem nebo přezdívkou. Příjmení používáme pouze v ojedinělých situacích pro odlišení dětí se stejnými jmény.

Vycházíme z předpokladu, že zákonní zástupci dětí jsou schopni sebereflexe, důvěřují pracovníkům LMŠ a chovají se ve vztahu k LMŠ bez předsudků s cílem vzájemné příjemné spolupráce a rozvoji LMŠ.

V komunikaci s ostatními se snažíme předcházet vzniku domněnek či šíření neověřených informací. V případě nejasností, domněnek, neshod či vnitřního napětí doporučujeme používat nástroj zpětné vazby, který pomáhá předcházet konfliktům – tj. pojmenovat bezkonfliktně své pozorování (co jsem viděl/slyšel/četl), své pocity (co jsem u toho prožíval), myšlenky (co se mi začalo honit hlavou, jaké to vytvořilo obavy) a co bych potřeboval pro docílení souladu.

Vítáme projevy radosti, ocenění, poděkování. Finanční odměna je jen jednou ze složek motivace pro práci průvodce.

2.1 Hodnotová pravidla ve školce

- Když někdo potřebuje pomoc, tak mu ji nabídnu.
- Když potřebuji pomoc či pomazlit, tak si o to požádám.
- Když prožívám nepohodu, popíšu to slovy.
- Když se uhodím nebo mám zranění, vždy ho přijdu ukázat.
- Můžu si hrát s dětmi a můžu si hrát i sám.
- Když se chci k někomu přidat do hry, zeptám se, jestli mohu.
- Respektuji osobní prostor druhých.
- Při odpočívání jsme potichu.
- Každá věc má své místo. Uklidím ji, když už ji nechci používat.

- Ke všemu živému se chovám šetrně.
- Odpadky patří do správného koše nebo do batůžku.
- Když se mi nelíbí, jak se ke mně chová druhý, řeknu „STOP, mně se to nelíbí.“ a požádám o pomoc průvodce.
- Vždycky můžu přijít za průvodcem, když prožívám těžkosti. Spolu to zvládneme.

2.2 Průvodce ve vztahu k rodičům dětí

- ✓ Je si vědom hranic profesních a osobních vztahů s rodiči a zachovává mlčenlivost o důvěrných informacích rodiny.
- ✓ Respektuje expertní roli rodiče k jeho vlastnímu dítěti a otevřeně a kompetentně s rodiči komunikuje o projevech a rozvoji dítěte.
- ✓ Aktivně vytváří prostor pro spolupráci s rodiči.
- ✓ Průvodce si je vědom toho, že rodiče jsou zároveň klienti a zachovává mlčenlivost o soukromém životě, politických či náboženských či jiných citlivých oblastech života a věnuje se primárně komunikaci kolem jejich dítěte a tzv. small talk – tj. konverzace o neohrožujících tématech
- ✓ Průvodce rodičům nezasahuje do výchovy, nedává nevyžádané rady a doporučení.

2.3 Průvodce ve vztahu k LMŠ

Souzní a jedná v souladu s filosofií a vizí zřizovatele Sofisa,z.s., vzdělávací koncepcí Letokruhy a používá preferované pedagogické metody.

Je nositelem udržitelného rozvoje dle principu 5R a zdravých životních návyků, důsledně pečuje o společný prostor a vybavení lmš a v rámci prevence dbá o své zdraví (vhodné oblečení, spánkový režim, zdravé stravování)

Průvodce zachovává mlčenlivost o interních záležitostech a nevynáší interní informace z porad či situace v týmu.

2.4 Průvodce ve vztahu k dětem

Zná a reflektuje potřeby dětí, respektuje jejich individuální odlišnosti a vytváří bezpečný prostor s jasnými hranicemi, ve kterém otevřeně, srozumitelně a respektujícím způsobem komunikuje.

Vědomě umožňuje dětem bezpečně riskovat a pracovat s chybou.
Podporuje děti k celostnímu rozvoji potenciálu tím, že vytváří podnětné prostředí.
Projevuje se ctnostně.

2.5 Rodič ve vztahu k průvodcům

Respektuje expertní roli průvodce k jeho vlastnímu dítěti a otevřeně s ním komunikuje o rozvoji dítěte, obavách a přáních.

Aktivně vytváří prostor pro spolupráci a evaluaci rozvoje dítěte.

Respektuje osobní čas průvodce a komunikuje s průvodcem prostřednictvím školního telefonu 7:00 - 8:15 a 16:30 - 17:00 hod. Či školního emailu skolka@sofisa.cz

3 Vybavení dětí

Pro bezpečný a příjemný pobyt dětí ve venkovním prostředí je nutné, aby děti měly dobré vybavení odpovídající aktuálnímu počasí. Vybavení zajišťuje rodič. Tepelný komfort a pohodlné oblečení je nezbytným předpokladem pro to, aby dětem bylo venku příjemně. Je povinností rodičů zajistit každodenně a zejména dle aktuálního počasí a období vhodné vybavení dítěte.

Rodiče se vyvarují takového vybavení, které je v rozporu s principy 5R.

Základní povinné vybavení dětí:

- Batůžek s prsním popruhem a v něm:
 - o Láhev na pití do 0,3L samoobslužná a snadno umyvatelná
 - o (v zimním režimu termoláhev)
 - o Podsedák pro případ zimy či mokra
 - o Kapesník
 - o Náhradní ponožky a kalhotky v sáčku
 - o Pracovní rukavice
 - o 1 mikrotenové pytlíky pro případ nouze
 - o Pevná krabička na svačinu se zdravou nesladkou svačinkou
- Holínky, ideálně s možností přidání zateplovací vložky
- Nepromokavá bunda a kalhoty
- Kvalitní zimní oblečení a obuv
- Přezůvky
- Ložní prádlo (prostěradlo, povlečení na deku)
- Spací mazlík
- V zimním režimu termo spodní vrstvu oblečení, ve které dítě zároveň odpočívá
- Náhradní oblečení
- Spací pytel v zimním režimu

3.1 Obecná pravidla oblékání dětí do LMŠ Sofisa:

Funkční vrstva: ideální jsou přírodní materiály jako merino vlna, vlna či hedvábí. Úlohou této vrstvy je odvádět vlhkost od těla. Vlna má tu vlastnost, že hřeje, i když je vlhká. Má též samočisticí schopnost.

Střední vrstva: vytváří vzduchovou vrstvu mezi funkční vrstvou a tím udržuje tělesnou teplotu. V případě velmi studeného počasí je dobré vytvořit několik vrstev, které mají zateplující funkci.

Vnější vrstva: má izolující vlastnosti. Měla by být nepromokavá a větru odolná, ale zároveň prodyšná.

Při teplém počasí: bavlněné lehké tričko či košile s dlouhým rukávem (chrání před sluncem a chladem v lese), vzdušné kalhoty (chrání před klíšťaty, odřením v lese), kšiltovka či klobouček, větrovka do batůžku a pláštěnka

Při deštivém počasí v zimním období: svrchní vrstvou cibulovitého oblečení jsou nepromokavé kalhoty a bunda. V batůžku náhradní rukavice, ponožky a punčochy.

Obuv: Doporučujeme o číslo větší s dostatečným prostorem pro všechny prsty. Vzduchová vrstva takto vytvořená udržuje chodidla v teple. Dalším důvodem je rychlý růst dětské nožky a správný vývoj chodidla. V zimě botu s možností vyjmutí vnitřní vložky k lepšímu usušení obuv. **Ideální je mít kvalitní holínky, které může dítě používat 2/3 roku a po příchodu do zázemí se přezuje do jiné vhodné obuvi.** Celé dopoledne je mokrá tráva.

4 Průběh a ukončování vzdělávání

4.1 Přijímání dětí

Přijímány jsou děti ve věku zpravidla od 2 do 6 let, na základě písemné žádosti zákonného zástupce s přílohami, zejména potvrzením o řádném očkování. Dítě může být přijato i v průběhu školního roku, pokud to podmínky školy umožňují a jsou volná místa. Dítě je přijato na dobu do zahájení školní docházky.

Před zápisem dítěte do LMŠ Sofisa doporučujeme, aby se rodiče seznámili se zázemím a hygienickými podmínkami, Provozním a Školním řádem a ŠVP LMŠ Sofisa. Doporučujeme také navštívit LMŠ Sofisa osobně a seznámit se s průvodci.

Při rozhodování o přijetí dítěte do LMŠ Sofisa může ředitelka LMŠ Sofisa pozvat dítě na zkušební dny, aby společně s pedagogy posoudila jeho zralost pro předškolní docházku. Zkušební den je den, kdy dítě přijde do LMŠ Sofisa s rodičem a účastní se programu s pedagogy za přítomnosti rodiče. Den návštěvy je třeba nejprve předem nahlásit a domluvit, kdy a jak zkušební den proběhne. Pedagog v tomto případě za dítě nenese odpovědnost. Rodiče s dětmi musí respektovat Provozní a Školní řád.

Zápis dětí do LMŠ Sofisa ve smyslu ustanovení § 34 bod 2 zákona č. 561/2004 Sb., Školský zákon se řídí dokumentem Stanovení podmínek pro podávání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání, který pro každý školní rok ředitelka LMŠ Sofisa připraví a zveřejní na webových stránkách.

V průběhu školního roku je kontaktní osobou ředitelka LMŠ Sofisa na emailu sofisa@sofisa.cz

4.2 Úplata

Výši poplatku za docházku dítěte do školky schvaluje ředitel/ka. Výše poplatku na následující školní rok je zveřejněna vždy před započítáním zápisu do školky na webových stránkách školky www.sofisa.cz. Na druhé pololetí může být stanovena nová výše a oznámena nejméně tři měsíce před nabytím účinnosti v případě inflace vyšší jak 5%. Částka je hrazena bezhotovostním příkazem na bankovní účet prostřednictvím aplikace škrappka. Docházka je možná pouze celoroční celodenní. Jedná se o roční částku, která je rozdělená do 11 plateb. Školovné lze uhradit pololetně či najednou.

- Vrácení platby za docházku dítěte (absence dítěte, omluvy, náhrady)
- V případě absence dítěte ve školce se poplatek za docházku dítěte nevrací.

- V případě ukončení docházky ze strany Imš v případě porušení školního řádu či smlouvy o docházce ze strany zz je třeba doplatit celou část školného na daný školní rok.

□ Úhrada jízdného a vstupného na kulturní akce

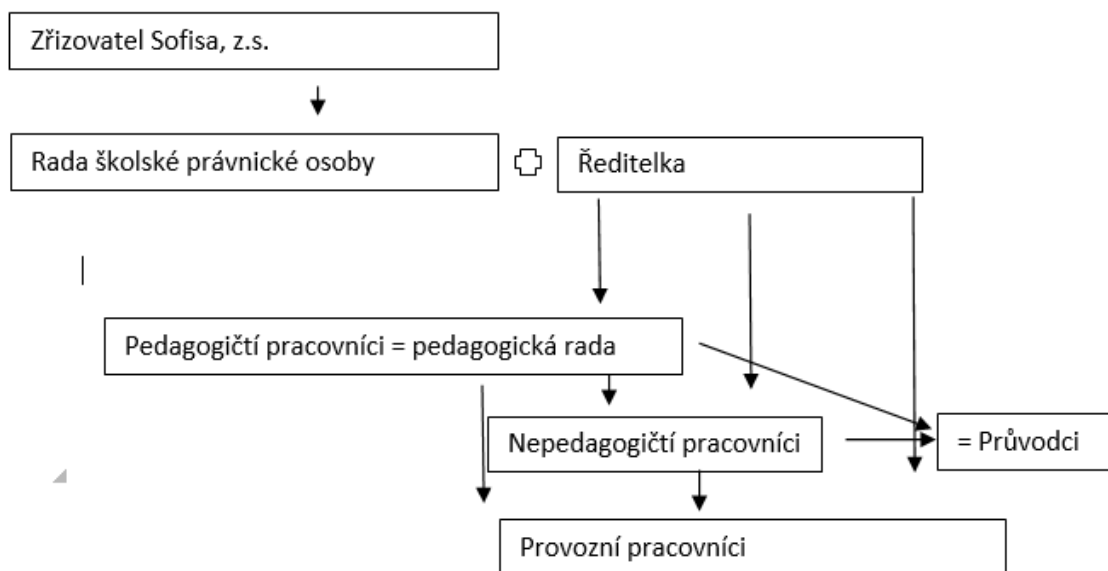
Úhrady jízdného a vstupného na kulturní akce hradí rodiče dětí, kteří se akcí účastní. Kolik kulturní akce stojí, sdělí pedagog rodičům předem a rodiče finanční obnos předají pedagogovi při předání dítěte či přes škrappku.

4.3 Ukončování docházky

K ukončení předškolního vzdělávání dochází nástupem dítěte do základní školy nebo na základě písemné žádosti zákonného zástupce, který svou žádost o ukončení docházky předá osobně ředitelce školy (podrobněji ve Smlouvě o docházce).

Ředitelka může v souladu s § 35 odst. 1 a 2 školského zákona ukončit předškolní vzdělávání po předchozím osobním či telefonickém upozornění, pokud

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny;
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy;
- c) zákonný zástupce neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole ve stanoveném



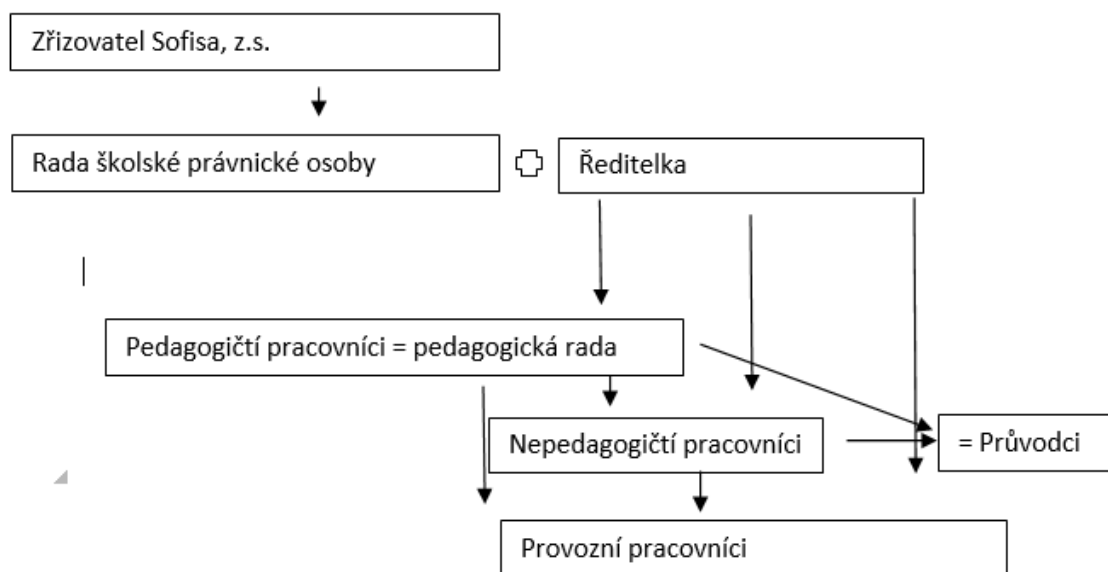
termínu a nedohodne s ředitelkou náhradní termín platby;

4.4 Postup pro projednání závažných skutečností

- Pro řešení běžných pedagogických a provozních záležitostí je ideální přijít při vyzvedávání dětí o chvíli dříve do školky a promluvit si přímo s průvodcem, který má službu ve dny, kdy chodí vaše dítě. Respektujte prosím, že komunikace probíhá za provozu školky.
- Komplikovanější či citlivější záležitosti a akutní pedagogické záležitosti se řeší s ředitelkou, stejně tak, pokud nejste spokojeni s některým z průvodců či naopak spokojeni jste.
- Připomínky, prosím, podávejte písemně na email sofisa@sofisa.cz, ať předejdeme přeslechnutí či nevyřešení.

5 Organizační struktura

5.1 Struktura vztahů mezi zaměstnanci



Základní kompetence zaměstnanců

Ředitelka:

- zodpovídá za finanční vedení LMŠ,
- řídí a koordinuje zaměstnance LMŠ,
- schvaluje a vytváří školní vzdělávací program,

- rozhoduje o přijetí či nepřijetí dítěte do LMŠ ve správním řízení,
- vede matriku,
- vede pedagogickou radu,
- ve spolupráci s průvodci podává návrhy na vyšetření v PPP a SPC,
- ve spolupráci podává návrhy na odklad školní docházky,
- zodpovídá za výchovně vzdělávací proces a jeho evaluaci.

Pedagogický pracovník:

- vede třídní dokumentaci,
- vede a kontroluje knihu úrazů,
- eviduje docházku,
- komunikuje denně s rodiči o dětech,
- připravuje a vede program dle ŠVP,
- účastní se porad a akcí dle švp
- samostatně vytváří a opravuje pedagogické pomůcky
- zodpovídá za denní úklid
- při manipulaci s potravinami se řídí hygienickými zásadami
- podílí se na zápisu nových dětí
- vede průběžnou diagnostiku dětí a jejich portfolia

Nepedagogický pracovník:

- pomáhá se začleněním dětí do MŠ,
- pomáhá s adaptací nových dětí
- provádí základní péči o děti – oblékání, hygiena, prevence úrazů, bezpečnost,
- věnuje se stravování dětí,
- věnuje se výchově k sociálním dovednostem formou her, tvoření, čtení,
- věnuje se rozvoji řeči formou písniček a básniček
- zodpovídá za denní úklid
- samostatně vytváří a opravuje pomůcky na program
- při manipulaci s potravinami dodržuje hygienické zásady
- účastní se setkání rodičů, nabízí konzultace rodičům
- účastní se školních slavností

6 Provozní záležitosti

Začátek a konec školního roku je shodný s běžným školním rokem stanoveným Ministerstvem školství mládeže a tělovýchovy (dále MŠMT).

Provoz LMŠ Sofisa je celodenní: 7.00–16.30 hod.

Ze závažných důvodů může být provoz LMŠ Sofisa přerušen i v průběhu školního roku, a to z důvodů technologických, zdravotních, kvůli kalamitním situacím, popř. kvůli bezodkladné rekonstrukci. Harmonogram školního roku je k dispozici v rodičovském google kalendáři.

□ Spolupráce s DLK

LMŠ má navázanou spolupráci s Dětským lesním klubem Sofisa, který provozuje zřizovatel Sofisa, z.s ve spolupráci s rodiči dětí. LMŠ a DLK se vzájemně navštěvují, spolupráce probíhá zejména formou společných výprav, činností a výletů. Spolupráce je součástí MPP a je zaměřená na toleranci skupinové příslušnosti a navazování vztahů.

□ Dohled

Dohled nad bezpečností a ochranou zdraví dětí zajišťují nepřetržitě průvodci. Na výpravu připadá na 8 dětí jeden průvodce v souladu s platnou legislativou, nad 8 dětí min. 2 průvodci.

□ Účast rodičů

- LMŠ Sofisa vítá spolupráci s rodiči a příznivci.
- Rodiči jsou povinni účastnit se rodičovských schůzek či konzultací s ředitelkou LMŠ.
- Rodiče jsou zváni na společné slavnosti a tradice dle ŠVP.
- Slavnost či tradici lze spojit s rodičovskou schůzkou.
- Podrobnější informace ohledně zapojení rodičů jsou popsány v ŠVP Letokruhy.

□ Předávání dětí

Rodiče předávají dítě v čase od 7:00 – 8:45 hod. Ve výjimečných situacích (např. návštěva lékaře) dle individuální dohody. K přebírání dítěte je odpovědný průvodce.

LMŠ Sofisa přebírá odpovědnost za dítě okamžikem předáním dítěte zaměstnanci LMŠ Sofisa, tj. rodič dítěte řekne „předávám“, pedagog řekne „přebírám“, čímž si vzájemně potvrdí, že dítě skutečně vědomě přebírá. Průvodce odevzdá dítěte rodiči či jiné oprávněné osobě opět stejným způsobem. Předáním dítěte odpovědnost školky a průvodce za dítě končí.

Rodič dítěte při předávání dítěte informuje průvodce o důležitých okolnostech spojených se stavem dítěte (např. dítě po nemoci, nevyspání, závažné okolnosti v rodině apod.). Jedná se

o okolnosti, které by mohly narušit fyzickou či psychickou pohodu dítěte a dalších dětí během dne.

Rodič předává dítě dostatečně vybavené s ohledem na aktuální počasí a potřeby dítěte (viz odstavec Vybavení dětí), najezené a napité, popř. namazané ochranným krémem či nastříkané proti klíšťatům.

Dochvilnost při předávání dětí je nezbytná pro zajištění provozu a vzdělávání. Děkujeme, že jste dochvilní.

□ Vyzvedávání dětí

Rodiče mohou vyzvedávat děti dle harmonogramu na tabuli vedle vchodu. V ostatních čase je to možné pouze výjimečně dle individuální domluvy s průvodcem, protože nám to komplikuje program.

V případě zhoršení zdravotního stavu dítěte nebo promočení či prochladnutí dítěte bez možnosti situaci řešit vlastními silami průvodců, musí být po předchozím oznámení rodičům dítě vyzvednuto dříve.

V případě nevyzvednutí dítěte po ukončení provozní doby školky postupují průvodci následovně:

- volají na kontakty rodičů dítěte;
- při neúspěchu volají na kontakty dalších osob uvedených v evidenčním listu dítěte;
- při neúspěchu se pedagog řídí doporučeným postupem MŠMT, kdy je pedagog podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisu, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči. Pedagog nadále zodpovídá za dítě a postupuje dle svého uvážení;
- při neúspěšném pokusu o kontakt s rodičem má pedagog právo obrátit se na veřejné instituce s výzvou k převzetí péče o dítě.

6.1 Podmínky pro omlouvání absencí

Přítomnost a absence dítěte je zaznamenávána pedagogem do Třídní knihy LMŠ Sofisa.

- Absence

Rodič je povinen do rezervačního systému omlouvat dítě nejpozději 24 hodin předem. Určí časový rozsah a četnost.

- Neomluvená absence

Neomluvená absence komplikuje provoz a činnost průvodců. Rodiče jsou povinni včas a řádně omlouvat své dítě. Nenaplněnou denní kapacitu využíváme pro adaptační pobyty nových dětí či zkušební docházku v případě zápisů.

- Absence předškoláků

Časové rozpětí plnění povinného předškolního vzdělávání v rozsahu minimálně 4 hodin denně je s časem počátku v rozmezí od 7 do 9 hod., což je upraveno v § 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Rodič je povinen písemně potvrdit absenci dítěte do sdílené tabulky nejpozději do 9:00 v den absence.

Děti, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházejí do LMŠ nejméně na 4 hodiny. Předškolní vzdělávání probíhá v čase 9:00 – 13:00 hodin nebo dle individuální domluvy s ředitelkou)

- Plnění předškolního vzdělávání individuálně

Zákonný zástupce má možnost zapsat dítě k individuálnímu vzdělávání nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku písemným oznámením. Žádost musí obsahovat: - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu, - období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ověření úrovně výstupů ve výchovně-vzdělávací činnosti proběhne na přelomu listopadu/prosince dle vzájemné dohody v kolektivu ostatních dětí.

6.2 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami realizuje mateřská škola podpůrná opatření ve spolupráci se zákonnými zástupci, PPP a SPC Olomouc dle vyhlášky č. 27/2016 Sb.

Plán pedagogické podpory (PLPP) vychází z ŠVP školy. Pedagogické pracovnice vytvářejí optimální podmínky k rozvoji osobnosti každého dítěte a k dětem přistupují s respektem k jejich aktuálním potřebám, svou odbornost si zvyšují průběžným vzděláváním, aktuální situace jsou konzultovány v rámci případové supervize na pracovišti.

- **Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

Pro děti s přiznanými podpůrnými opatřeními prvního stupně je zpracován Plán pedagogické podpory (PLPP), který vychází ze ŠVP školy a vychází z přílohy č. 3 vyhlášky č. 27/2016Sb – popíše speciálně vzdělávací potřeby dítěte a jeho obtíže,

následně navrhuje konkrétní podpůrná opatření dle přílohy č. 1 vyhlášky č. 27/2016Sb. Pokud podpůrná opatření nevedou k naplňování cílů PLPP, informuje ped. pracovnice zák. zástupce dítěte a doporučí využití poradenské pomoci PPP a SPC Olomouc. S písemným souhlasem zákonného zástupce postupuje dále podle pokynů školského poradenského zařízení.

Pro děti s přiznanými podpůrnými opatřeními od druhého stupně je zpracován Individuální vzdělávací plán (IVP) na základě doporučení školského poradenského zařízení a žádosti zák. zástupce dítěte. Při zpracování vycházíme z formuláře uvedeného jako příloha č. 2 vyhlášky č.27/2016Sb. Jako podklad ke zpracování využívá ŠVP, diagnostiku dítěte zpracovanou ped. pracovníci a doporučení PPP či SPC.

6.3 Vzdělávací výsledky

Evaluace výchovně vzdělávacího procesu probíhá průběžně dle ŠVP. Rodiče jsou o průběhu a vzdělávání informováni denně při předávání dítěte, na třídních schůzkách či během individuálních konzultací na žádost rodičů s průvodci či na vyžádání ředitelkou či průvodcem.

7 Organizace školního stravování

Ředitelka po dohodě s rodiči stanoví způsob a rozsah stravování dítěte. Pokud je dítě přítomno v době podávání jídla, stravuje se vždy.

Dodavatelem školního stravování je Vegamenu, s.r.o. IČ: 02594757 na základě Smlouvy o poskytování stravování dětí na základních a mateřských školách.

Stravování se řídí výživovými normami, průměrnou spotřebou potravin a hygienickými normami pro catering. Jídelníček sestavuje vedoucí Mgr. Markéta Maleřová a je vyvěšen na nástěnkách a webových stránkách školy. Pro děti jsou zajištěna tři jídla denně během třech dovozů - přesnídávka, oběd, odpolední svačina včetně pitného režimu v průběhu celého dne (neslazený čaj, bylinné infuze, voda). Děti mají vlastní lahvičky na pití, které v případě potřeby samostatně doplní dle pocitu žízně. Přihlašování a nahlašování stravy si zajišťují rodiče sami prostřednictvím objednávkového systému. Bez přihlášené stravy nelze dítě do mateřské školy přijmout. Pokud dítě z důvodů nepředpokládané události nelze odhlásit, mohou si zákonní zástupci vyzvednout stravu do vlastních jídelnosičů v době tomu určené, a to pouze první den nepřítomnosti (zákon č. 107/2005 Sb., § 4). Nádoby musí být vždy čisté.

Rodiče mají právo zajišťovat stravu sami na základě podpisu individuální dohody o stravování, která je k dispozici na webových stránkách. V případě rozhodnutí o individuální stravování postupují rodiče v součinnosti s LMS, resp. s denním režimem a provozem.

8 Podmínky zacházení s majetkem školy

Průvodci vedou děti k tomu, aby šetrně zacházely s majetkem školy a vybavením a úmyslně ho nepoškozovaly (hračky, pomůcky, vybavení...). Průvodci vedou děti k tomu, aby se chovali šetrně k fauně na zahradě i mimo ni.

Ve vnitřních i vnějších prostorách mateřské školy platí přísný zákaz kouření, konzumace alkoholu a jiných omamných látek. Konzumace alkoholu je přípustná v omezené míře v rámci oslav a společných akcí. V prostorách školy si ukládají či odkládají osobní věci zaměstnanci, zákonní zástupci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

Způsob oznamování ztráty a poškození

V případě poškození či ztráty majetku nebo vybavení LMŠ jsou děti vedené k tomu, aby to bezprostředně oznámili průvodci, který to oznámí ředitelce. Ředitelka posoudí význam škody pro LMŠ a vyrozumí rodiče o způsobu náhrady škody.

Náhrada škody

Dle charakteru poškození či ztráty volíme způsob náhrady škody - finanční kompenzace, zajištění opravy či náhrady.

Školka nenese zodpovědnost za uskladněná osobní kola, odrážedla a koloběžky včetně příslušenství a obsah venkovních boxíků.

Odpovědnost za škodu

V případě úmyslného poškození či ztráty jsou rodiče dítěte povinni k náhradě škody. V případě poškození či ztráty z nedbalosti je náhrada škody na vzájemné domluvě mezi ředitelkou a rodičem dítěte.

9 Řízení rizika

9.1 Základní informace

LMŠ má vypracovanou **Oranžovou knihu řízení rizika**, která obsahuje základní pravidla bezpečnosti, traumatologický, krizový a provozní plán. Řídí se základy BOZP, PO a vychází z analýzy Hodnocení rizik a přínosů. Součástí je Minimálně preventivní program a jako příloha příručka HACCP.

Děti jsou na začátku školního roku proškolené v pravidlech bezpečnosti, na které je průběžně poukazováno, a zaměstnanci jsou proškolení v poskytování první pomoci.

Pravidla bezpečnosti – viz Podmínky bezpečnosti v zázemí

Pedagog při práci s dítětem vychází z informací o zdravotním stavu dítěte uvedených v Přihlášce k docházce dítěte do LMŠ Sofisa. Rodiče jsou povinni informovat LMŠ Sofisa o alergiích dítěte.

Do Lesní mateřské školy Sofisa, jsou přijímány pouze očkované děti. Dále doporučujeme rodičům zvážit i nadstandartní očkování proti nemocem, které jsou přenášeny bodavým hmyzem, např. Borelioza a klíšťová encefalitida.

Pedagog vede záznamy o zdravotním stavu dítěte při pobytu ve školce do Zdravotní knihy, která obsahuje Knihu úrazů a Knihu drobných zranění.

Se skupinou nad osm dětí jsou vždy přítomni dva průvodci, kteří mají vybavení definované v Oranžové knize řízení rizika, Pracovní náplni a dle doporučení vyplývajících z Pedagogických rad. Děti jsou na pobyt v LMŠ vybaveny dle pokynu ve Školním řádě, Smlouvě o docházce a informací z třídních schůzek.

- Pedagogičtí i provozní pracovníci chrání zdraví dětí.
- Všichni pracovníci dodržují veškeré předpisy o bezpečnosti a požární ochraně a dbají, aby svým chováním nezpůsobili újmu na zdraví sobě i druhým.
- V prostorách školy a na zahradě školy platí zákaz kouření.
- Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat (výjimku má kafe, během slavnostní je možné podávat jako součást programu pivo, nealkoholické pivo, punč, grog). To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.
- Nad dětmi je vykonáván nepřetržitý dohled.

□ První pomoc

Poskytnutí včasné a správné pomoci zraněné osobě je podmínkou záchrany života a omezení následků, které zraněnému při vzniku úrazu nastávají. Poskytnutí první pomoci je jednou ze základních povinností každého občana (u pracovníků vycházíme ze zákona 262/2006 Sb. § 102, odst. 6, u úrazů žáků postupujeme podle vyhlášky 64/2005 Sb. v platném znění). Pracovníci jsou povinni znát rozmístění zdravotnických prostředků na pracovišti, jejich správné použití a možnosti přivolání odborné lékařské pomoci.

□ Podmínky bezpečnosti v zázemí

Dodržujeme Oranžovou knihu řízení rizika, Školní řád a Provozní řád. Chováme se ohleduplně a svědomitě ke všemu kolem sebe. Aplikujeme Výchovu ke ctnostem.

□ Podmínky bezpečnosti mimo zázemí

Pravidla přírody jsou pilíře bezpečnosti, jež pomáhají pedagogům i dětem se společně pohybovat a fungovat v lesním a jiném přírodním prostředí. Pravidla přírody jsou dětem pravidelně připomínána, aby se stala přirozenou součástí společného fungování skupiny.

- o Větve a klacky zvedám jen do výšky své brady.
- o Klacky delší než je moje paže, musím táhnout za sebou v bezpečné vzdálenosti od skupiny.
- o Když mě někdo volá jménem, vždy odpovím – tady jsem.
- o Držím se na dohled a doslech průvodce.
- o Při cestě přírodou čekám na čekacích místech.
- o Před jídlem si vždy umyju ruce mýdlem a při jídle vždy sedím.
- o Pokud chci sníst něco, co není moje, nejprve se zeptám.
- o Potřebu vykonávám na místě určeném průvodcem.
- o Odpadky si odnáším v batůžku.
- o Lezu jen na lezecí stromy a do výšky průvodce.
- o Odcházím jen s průvodcem. S nikým jiným.
- o Když se uhodím nebo mám zranění, **vždy** to ukážu průvodci.
- o K živočichům se chovám šetrně.
- o Když se bojím, tak s tím přestanu.
- o Po ostatních házím je „měkkouše“.
- o Zvoneček, flétna či píšťalka mě volají k sobě. Co nejrychleji jdu průvodci.

□ Šíření infekčních chorob

Rodič je povinen informovat průvodce o důležitých okolnostech spojených se stavem dítěte (případně dítě po nemoci, závažné okolnosti v rodině). Dítě je nutno nechat doma v případě, že u něj zpozorujete některý z těchto symptomů:

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

Pedagog může odmítnout dítě do LMS Sofisa přijmout, pokud usoudí, že není dítě zdravé (teplota, silný kašel či zánětlivá rýma apod.).

Pokud se objeví příznaky onemocnění během pobytu v LMS Sofisa (teplota, zvracení, bolesti břicha apod.), budou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte. V akutních případech bude zavolána rychlá záchranná služba, rodiče budou okamžitě telefonicky informováni.

Průvodci školy absolvují jednou za tři roky školení první pomoci. V zázemí mají k dispozici vybavenou lékárnu. K pobytu mimo zázemí mají s sebou v batohu příruční lékárníčku. Průvodce zodpovídá za pravidelnou kontrolu a aktualizaci obsahu. Obsah je doporučen a schválen odborníkem.

V případě úrazu je průvodce povinen neprodleně poskytnout první pomoc a zaznamenat úraz do knihy úrazů.

V případě nálezu klíštěte je klíště neprodleně odstraněno pedagogy a místo je označeno. Pedagogové nález zapisují do Zdravotní knihy a oznamují jej při vyzvedávání dítěte. Stejně tak pedagogové při zranění dítěte poskytnou dítěti odbornou zdravotní péči přímo na místě (dezinfekce rány, ošetření rány či zranění). Zranění popíše do Zdravotní knihy a informují rodiče při předávání dítěte.

V případě, že se jedná o závažnou situaci a existuje obava o zdraví, život a bezpečnost dítěte, pedagog nebo přítomný zaměstnanec alarmuje Policii ČR na tel. č. 158, případně Záchranou službu na tel. č. 155 anebo Hasičský záchranný sbor na tel. č. 150. V případě, že riziko pominulo dříve, než přijede Policie ČR / Záchraná služba / Hasiči, je třeba

pohotovost odvolat. Odvolává ji ten, který ji přivolal. Platí pravidlo, že vždy jeden z pedagogů zůstává se skupinou dětí a druhý řeší situaci.

□ Hygienické minimum

Stravování, pitný režim a manipulace s potravinami se řídí Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů. Vedeme děti k řádné hygieně rukou dle metodiky pro zdravotnictví.

Všichni průvodci byli proškoleni hygienickým minimem ve stravovacích službách a řídíme se vypracovanou příručkou na základě HACCP (podrobněji v Oranžové knize řízení rizika). Školení probíhá jednou ročně.

10 Prevence sociálně – patologických jevů

V naší mateřské škole se snažíme vytvářet psychosociální podmínky vhodné pro děti, tj. spokojenost, jistotu, pocit bezpečí, které vytváříme vlastním přístupem – respektujeme potřeby dětí, nepřetěžujeme, nespěcháme, umožňujeme postupnou adaptaci na prostředí, i na nové situace. Všechny děti mají rovnocenné postavení.

Volnost a osobní svoboda jsou vyváženy s nezbytnou mírou omezení, vyplývajících z nutnosti dodržovat v LMS potřebný řád a učit děti pravidlům soužití.

Dospělí se chovají spolehlivě a důvěryhodně. Děti dostávají jasné a srozumitelné pokyny.

Skupina dětí je přátelským společenstvím, ve kterém se děti rády zdržují.

Vzdělávací nabídka je vybírána dle rozumových schopností a individuálních potřeb.

S dětmi sympatizujeme, podporujeme je v jejich samostatných pokusech, oceňujeme a vyhodnocujeme konkrétní projevy a výkony a snažíme se reagovat přiměřeně – pozitivním hodnocením.

Věnujeme se neformálním vztahům dětí ve třídě a ovlivňujeme prosociálním směrem, jakožto osvědčenou prevencí šikany.

Doporučené postupy při výskytu sociálně patologických jevů ve škole a právní vymezení jednotlivých případů:

- Jakýkoliv nedostatek či podezření je hlášen ředitelce školy.
- Při ohrožení školy se všichni zaměstnanci chovají dle pokynů Krizové a traumatologického plánu. Děti jsou vždy evakuovány jako první.

- Projevy rasové diskriminace, šikany, nepřátelství a násilí jsou řešeny ihned. Prevence je zabudována do ŠVP.
- Pokud skutečnosti nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno, oznámí škola tyto skutečnosti orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností.

10.1 Minimální preventivní program

Důležitým prvkem prevence sociálně patologických jevů je výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života, formální i neformální kurikulum.

Děti jsou nenásilnou formou přiměřenou k jejich věku a schopnostem, vedeny k pochopení dané problematiky (drogová závislost, alkoholismus, kouření, virtuální závislosti, patologické hráčství, vandalismus, kriminalita...). Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Součástí této prevence je i vytvoření příznivého klimatu mezi dětmi navzájem, dětmi, průvodci a zákonnými zástupci dětí.

V rámci prevence před sociálně-patologickými projevy používá škola systematicky Rozvoj ctností, zdůrazňuje zdravý životní styl zejména v oblastech stravování, pohybu a sociálních interakcí. Používáme metodu Respektovat a být respektován.

Děti jsou podporovány ve volném pohybu a hře venku po celý rok a vedeny k respektu a péči o vlastní tělo. Posilování imunitního systému a zvyšování odolnosti probíhá na základě intenzivního pobytu venku za každého počasí, otužování probíhá krátkodobým vystavením chladu.

V Olomouci, Lucie Krejčíková

Aktualizace 1.9. 2023