



Lesní mateřská škola Hlubáček / 1. máje 256, 534 01 Holice / IČO: 07844549

hlubacek@hlubacek.cz /www.hlubacek.cz/ tel. 731 497 093

ŠKOLNÍ ŘÁD LESNÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY HLUBÁČEK

dle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v aktuálním znění (dále jen školský zákon).

Školní řád LMS Hlubáček	
Vypracoval:	Ing. Ivana Procházková
Schválil:	Mgr. K. Zelenková
Č.j.:	
Spisový a skartační znak:	1.1.1 A 10
Počet příloh:	0
Změny:	Vydáním tohoto řádu pozbývá platnosti Školní řád mateřské školy č.j.: platný od 1.3.2020
Účinnost od:	1. 9. 2022

Název zařízení	Lesní mateřská škola Hlubáček
Sídlo	Holice, 534 01, 1. máje 256 (rodinný dům, neslouží pro pedagogickou činnost)
IČO	07 844 549
Zázemí školky	Parcely č. 6995/8 a č. 7006/11 k.ú. Holice v Čechách
Email/web/facebook	hlubacek@hlubacek.cz, www.hlubacek.cz , www.facebook.com/hlubacek
Zřizovatel	Mgr. Karolína Zelenková, Mgr. Jana Koudelová, Ing. Ivana Procházková
Právní forma	Školská právnická osoba
Ředitelka	Mgr. Karolína Zelenková
Kontaktní údaje	Mgr. Karolína Zelenková (ředitelka): 731 497 093; Mgr. Jana Koudelová (kontakt pro rodiče): 608 281 593;
Zpracovala	Ing. Ivana Procházková, koordinátorka
Řád nabývá účinnosti	1. 9. 2022

V § 30 školského zákona je ve vztahu k MŠ uvedeno, že ředitel školy vydá školní řád, který upravuje:

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole,
- b) provoz a vnitřní režim školy,
- c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- d) podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.

Dále § 30 stanoví, že ředitel zveřejní školní řád na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance školy a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce dětí.

Školní řád se dále řídí **Standardy kvality lesních mateřských škol** Asociace lesních mateřských škol (www.lesnims.cz).

Aktuální, případně i navrhovaný školní řád je umístěn v zázemí LMS a na internetových stránkách školky www.hlubacek.cz.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

1. Zákonní zástupci dítěte docházejícího do LMŠ Hlubáček mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- na svobodný přístup k informacím týkající se průběhu a výsledků předškolního vzdělávání svého dítěte, jeho individuálních pokrocích a prospívání,
- po dohodě s ředitelkou či učitelkou být přítomni vzdělávacím činnostem ve škole, podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou a ředitelkou (v předem domluveném termínu)
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- přispívat svými návrhy k obohacení vzdělávacího obsahu (ŠVP)
- být informováni prostřednictvím nástěnek či emailu o dění a akcích ve škole
- zapojit se do řešení problematiky stravování dětí ve škole

2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte docházejícího do LMŠ Hlubáček:

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy
- předávat dítě osobně učitelce/učiteli, který/á teprve potom z něj přebírá zodpovědnost
- včas nahlásit jakékoli změny v chování dítěte
- do mateřské školy přivádět pouze zdravé dítě a hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině
- včas nahlásit případné změny v důležitých datech a údajích (změna bydliště, telefonu, zdravotní pojišťovny...)
- v daných termínech platit úplatu za vzdělávání a stravné
- včas omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole
- písemně omlouvat dítě plnicí povinnou školní docházku, a to zápisem do omluvného listu
- respektovat pravidla slušného chování při pobytu v areálu mateřské školy
- informovat neprodleně zaměstnance školy o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte v zázemí školy (šatna, zahrada apod.)
- při převzetí dítěte od učitele/učitelky zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte - boule, modřina apod.) a neprodleně o tom informovat zaměstnance školy
- jsou povinni zkontrolovat své dítě, že do mateřské školy nenosí žádné potenciálně nebezpečné věci, hračky apod.
- jsou povinni sledovat nástěnku nebo korespondenci, ve které jsou informováni o provozu, požadavcích a dalších záležitostech mateřské školy v případě poškození majetku školy dítětem mají rodiče povinnost projednat s ředitelkou škodu opravu i náhradu škody
- jsou povinni dodat do školy potřebné oblečení a věci osobní potřeby dle seznamu, zaslaném emailem nebo předanému v písemné podobě
- jsou povinni dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (školní řád, provozní řád, ...)
- jsou povinni zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

3. Děti v LMŠ Hlubáček mají právo:

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona
- na poskytnutí ochrany a bezpečí a na emočně kladné prostředí
- na uspokojení potřeb (potřeba jídla, pití, odpočinku, soukromí, pohybu)
- na respektování individuality
- na výběr činností na základě vlastní volby a na možnost určit si délku spánku
- na speciální péči, výchovu a poskytnutí potřebných podpůrných opatření v případě dětí se speciálními potřebami
- užívat vlastní kulturu, jazyk a náboženství
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- na ochranu před aktivitami, které by ohrožovaly jejich vývoj a zdraví

4. Povinnosti dětí:

- dodržovat dohodnutá pravidla (po dokončení činnosti uklidit prostor či pomůcky zpět na své místo, být ohleduplný k sobě navzájem, neničit práci druhých, řešit konflikty domluvou, na zavolání zastavit nebo se ozvat)
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky,...)
- dodržovat pravidla slušného chování (poděkovat, pozdravit,...)
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí

4a. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišly do styku
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

5. Stravování dětí

Podmínky stravování dětí jsou uvedeny v Provozním řádu školy.

Stravné se hradí předem společně s platbou školného. Přeplatek je vyúčtován dvakrát ročně, na konci školního roku a v pololetí. Podmínky jsou uvedené ve Smlouvě o docházce.

6. Úplata za individuální předškolní vzdělávání

Rada ŠPO a ředitelka školy stanovuje výši školného vždy na období jednoho školního roku. Úplata za dítě přijaté k individuálnímu vzdělávání podle § 34b zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, je stanovena na 2 000 Kč / rok.

6a. Podmínky placení

Úhrada školného a stravného se provádí do 20. dne předchozího měsíce na bankovní účet LMŠ Hlubáček. První platbu při vstupu dítěte do LMŠ Hlubáček je nutné provést do 7 dnů od uzavření smlouvy. Zároveň do 7 dnů od podpisu smlouvy se skládá vratná kauce. Podrobně jsou podmínky plateb popsány ve Smlouvě o docházce. **Za prázdninové měsíce červenec a srpen se platí jedna platba ve výši jednoho měsíčního školného**, z důvodu uzavření školy, otevřeno bude první dva týdny v červenci a poslední srpnový týden. Aktuální ceny školného jsou zveřejněny na webových stránkách www.hlubacek.cz. Výši ceny za stravné určuje Školní jídelna Holic. V případě změny modelu docházky bude platba upravena. Jako variabilní symbol pro platby za dítě slouží přidělený variabilní symbol shodný s číslem Smlouvy o docházce.

Náhrady a slevy v případě déletrvající nepřítomnosti jsou upraveny v bodu 8e.

6b. Úhrada jízdného a vstupného na kulturní akce

Úhrady jízdného a vstupného na kulturní akce a jiné mimořádné výdaje hradí rodiče dětí, kteří se akcí účastní. Výši platby sdělí osoba pověřená za školku komunikací s rodiči rodičům předem a rodiče finanční obnos předají průvodkyni/průvodci při předání dítěte. Akce realizované v LMŠ Hlubáček nebo pořádané přímo v ní plně hradí LMŠ Hlubáček.

7. Stížnosti, oznámení a podněty

- dítě - stížnost dítěte se nebere na lehkou váhu, je jí věnována ze strany pedagogického a nepedagogického personálu dostatečná pozornost. Podle povahy stížnosti se řeší buď ve vztahu průvodce x dítě nebo v komunitním kruhu s dalšími průvodci a dětmi tak, aby byla dítěti zachována bezpečnost a nedošlo k jeho psychické újmě
- zákonný zástupce - podává stížnost, oznámení či podnět ústně nebo písemně ředitelce LMŠ nebo průvodkyním. Ta je pak následně zpracována na zasedání ředitelky LMŠ, pracovníků školy a rady školské právnické osoby. Je proveden písemný záznam, který je e-mailem nebo poštou zaslán stěžovateli do 14 dnů a je archivován ve spisu stížností

- zaměstnanec LMŠ Hlubáček - stížnost je písemnou formou stěžovatelem sdělena ředitelce, vyrozumění je do 14 dnů zasláno stěžovateli e-mailem a je archivován ve spisu stížností
- postup ze strany zaměstnavatele se řídí platným zákoníkem práce
- vážíme si úzké spolupráce s rodiči, veškeré podněty a stížnosti mohou rodiče vznést také osobně na rodičovské schůzce, na individuálních setkáváních a to jak ředitelce školy, tak jejím zřizovatelkám. V nejspodnější maringotce je možné vložit stížnost anonymně do šanonu nad kamny.

8. Provoz mateřské školy

Provozní doba je ve dnech školní docházky od 7:00 do 16:00. Rodiče vyzvedávají děti 10 minut před ukončením provozu školy. Od 6:45 je v zázemí přítomna jedna z odpovědných osob (pedagog, nepedagogický pracovník s odbornou způsobilostí, případně provozní pracovník), aby připravila zázemí, provedla kontrolu areálu školy, v chladném období zatopila apod. Tuto provozní dobu je možné po dohodě rodičů a LMŠ přechodně či jednorázově upravit jinak.

Kapacita skupiny v LMŠ na den je 24 dětí. Pokud zájem převažuje kapacitu LMŠ, vede ředitelka LMŠ čekací listinu náhradníků, kteří jsou přijímáni podle volných kapacit a kritérií přijetí – viz dále v textu.

Pedagogičtí pracovníci – průvodkyně, nepedagogický personál - se skupinou od 9 až do 24 dětí pracují 3 průvodkyně – pedagogická a nepedagogická pracovnice. Se skupinou do 8 dětí pracuje jeden pedagogický pracovník. Po domluvě s průvodkyněmi se mohou programu účastnit další specialisté (např. absolventi a studenti pedagogických a environmentálních oborů) nebo rodiče. Při práci s dětmi se řídí Provozním řádem, Školním řádem LMŠ, Školním vzdělávacím plánem a Etickým kodexem pedagoga LMŠ.

- průvodci ovládají zásady první pomoci pro děti. Průvodci se dále vzdělávají a pracují na svém osobním rozvoji, v čemž je LMŠ prostřednictvím ředitelky v rámci svých možností podporuje.

Vybavení dětí - pro bezpečný a komfortní pobyt dětí ve venkovním prostředí je nutné, aby děti měly dobré vybavení odpovídající aktuálnímu počasí. Vybavit dítě podle aktuálního počasí je povinen rodič.

- dítě má v zázemí LMŠ náhradní oblečení, které podle počasí a potřeby rodič doplňuje, nejméně však dvakrát týdně kontroluje.

- s ohledem na častý pohyb v lese se oblečení může často zašpinit, natrhnout apod. Je třeba mít toto na vědomí a oblečení tomu přizpůsobit.

- doporučené vybavení dětí - obsah batůžku, oblečení na ven i v zázemí je k dispozici na stránkách školky www.hlubacek.cz

8.a Předávání dítěte

Rodiče předávají dítě (dětí) od 7:00 do 8:00 hodin.

Předávání probíhá na místě stanoveném zřizovatelem – zázemí LMŠ, pokud nejsou rodiče předem informováni jinak (v případě společných výletů, slavností, návštěv kulturních akcí apod.).

LMŠ přebírá odpovědnost za dítě okamžikem slovního rozloučení učitelky/učitele s rodičem či oprávněnou osobou. Na konci dne končí odpovědnost školky za dítě okamžikem pozdravu dítěte s rodičem či oprávněnou osobou, která dítě vyzvedává. V případě přítomnosti rodiče během provozu školky (např. zpravidla během prvního týdne adaptačního období) odpovídá rodič za vhodné a bezpečné chování dítěte.

Při ranním předávání dítěte rodič vhodným způsobem informuje učitelku/učitele o důležitých okolnostech spojených se stavem dítěte (např. dítě po nemoci, závažné okolnosti v rodině, mimořádné stavy). Jedná se především o okolnosti, které by mohly narušit fyzickou či psychickou pohodu dítěte a dalších dětí během pobytu ve školce. Rodič předává dítě dostatečně vybavené s ohledem na aktuální počasí a potřeby dítěte.

Průvodkyně má právo dítě ke vzdělávání při předávání nepřijmout v případě nedostatečného vybavení, infekčního onemocnění či špatného fyzického, nebo psychického stavu.

Dochvilnost při předávání dětí je nezbytná pro zajištění programu a provozu LMŠ. Proto je velmi důležité respektovat čas vymezený pro předávání dítěte.

8.b Vyzvedávání dítěte

Čas určený pro vyzvedávání dětí rodiči nebo zmocněnými osobami je **v rozmezí 14:30 až 15:50**, případně dříve během dne dle domluvy s průvodkyní tak, aby nebyl narušen program. Dochvilnost při vyzvedávání dítěte je nutná s ohledem na průvodkyně. V 16:00 se zázemí zamyká.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky ředitelku školy,
- řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na úřad města, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, Sociální odbor města Holice vedoucí Ing. Jana Řezaninová tel. 466 741 270, 603 435 600
- případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Po obědě je možno vyzvedávat děti **v čase od 11:45 do 12:00 hodin**.

Rodič je povinen pravidelně kontrolovat stav vybavení dítěte (náhradní oblečení, obuv, apod) a případně doplňovat náhradní vybavení v prodyšné textilní tašce dítěte uložené v zázemí LMŠ. Rodiče jsou povinni označit všechno vybavení dítěte jeho značkou či iniciály.

Rodiče jsou informováni o závažných událostech z průběhu dne ve školce (úrazy, hádky, vyjmutí klíštěte) týkajících se jejich dítěte. V případě zhoršení zdravotního stavu dítěte nebo případně promočení či prochladnutí dítěte bez možnosti situaci řešit vlastními silami průvodkyně musí být po předchozím oznámení rodičům dítě vyzvednuto dříve.

8.c Osoby oprávněné k převzetí dítěte

Pokud chce rodič, aby dítě mohla převzít třetí osoba, je tuto skutečnost povinen oznámit buď ráno při předávání dítěte nebo, například při změně situace v zaměstnání apod., ihned po zjištění této skutečnosti. Seznam osob, včetně vztahu k dítěti a telefonického kontaktu, uvede rodič již při vyplňování evidenčního listu dítěte při přijímacím řízení.

8.d Omlouvání dítěte

Řádně omluvit dítě s nárokem na odhlášení stravy a u docházky na 2 nebo 3 dny s nárokem na vznik náhrady je možné v elektronické docházce nejpozději den předem do 19:00. V případě nepředpokládané absence dítěte v LMŠ, např. z důvodu náhlého onemocnění či obdobných vážných důvodů, je třeba dítě co nejdříve omluvit, a to nejpozději **do 7:00 hodin** na telefon pedagogického týmu (ideálně pomocí SMS, mimo provozní dobu LMŠ není telefon v provozu). Tento čas je důležitý pro odhlášení svačiny a oběda. Neodhlášený oběd a dopolední svačinu je možno vyzvednout první den nemoci ve výdejně školky.

Uvolňování dětí: v případě plánované déletrvající absence (delší než 14 dní) je nutno na ni a na její předpokládanou dobu trvání upozornit e-mailem na hlubacek@hlubacek.cz.

Nepřítomnost dětí, které si plní povinný rok předškolní docházky je třeba omlouvat pouze prostřednictvím sms, emailu, nebo využitím písemného formuláře, který je k dispozici v zázemí školy.

8.e Náhrady

Děti s pravidelnou docházkou méně než 5 dní v týdnu

Dítěti může být umožněna náhradní docházka za řádně omluvené dny, avšak s ohledem na kapacitu LMŠ. Náhrady lze čerpat prostřednictvím elektronické docházky a pouze v daném školním roce.

Děti docházející 5 dní v týdnu

Souvislé omluvené absence podložené vyjádřením ošetřujícího lékaře v délce nejméně 1 měsíc budou z hlediska možného poskytnutí slevy na příspěvku řešeny individuálně.

8.f Pravidla školy

Pro zajištění bezproblémového a příjemného chodu výuky ve školce, byla vytvořena níže uvedená pravidla, která pomáhají průvodcům i dětem se společně bezpečně pohybovat a učit v lesním prostředí a zázemí školky. Pravidla jsou dětem pravidelně připomínána tak, aby se stala přirozenou součástí společného fungování skupiny nejen ve školce, ale i mezi ostatními vrstevníky v „neškolkovém“ prostředí.

Rodiče jsou vítanými pomocníky při dodržování, přijímání a úpravě těchto pravidel, a to formou respektující zpětné vazby dětem, průvodci nebo zřizovateli. Velkou pomocí je pak uplatňování těchto pravidel i mimo školku.

Pravidla Hlubáčku pro malé i velké

1. Sluníčkové pravidlo - velice důležitá je věta: "Mně se to nelíbí.", která je jasným signálem pro druhého, aby zastavil své jednání. Ve školce jsme všichni kamarádi, snažíme se vzájemně si pomáhat (s oblékáním a vysvlékáním, uklízením hraček), hlavně starší děti mladším dětem. Když nás někdo nazlobí, neboucháme ho, ale řešíme neshody slovy: "Mně se to nelíbí, mně to vadí". Pokud si nevíme rady, konflikt se nám nedaří řešit, oslovíme o pomoc průvodce – což nepovažujeme za žalování, ale za žádost o pomoc s řešením problému. Hra je dobrá jenom tehdy, když s ní souhlasíme oba a když je férová (nesmí být přesila víc na jednoho). Nikoho úmyslně neprovokujeme, neposmíváme se a nestrháváme ostatní k tomu, aby se jinému posmívali.

2. Klackové pravidlo – klacek, se kterým si hraji, je buď stejně velký jako já nebo menší a vždy míří k zemi. Nikdy s ním nešermuji kolem sebe, sobě nebo ostatním před obličejem a využívám ho jen k bezpečné hře, nikoli k ubližování ostatním.

3. Maringotkové pravidlo – v obou maringotkách chodíme pomalu, mluvíme tak hlasitě abychom slyšeli i ostatní, police slouží k ukládání věcí, stůl k činnostem, na židlích sedíme. V maringotkách udržujeme pořádek, průběžně po sobě uklízíme hračky, pomůcky a svoje přezůvky. V blízkosti kamen se pohybujeme zvláště obezřetně, zůstáváme před zábranou, do ohně přikládá pouze průvodkyně.

4. Spacáčkové pravidlo – v prostoru určeném pro spinkání a odpočinek, udržujeme pořádek a o své vyčleněné místo se staráme – po spinkání či odpočinku si upravíme polštářek a spacáček připravíme k pověšení na držák tak, aby došlo k jeho vyvětrání a proschnutí.

5. Skupinkové pravidlo – po cestě do lesa, na výlety a v lese se držíme jako skupina pohromadě a čekáme na sebe na předem dohodnutých a jednoznačných stanovištích. Domluvená stanoviště jsou ta, která sdělí průvodce. Při hře v lese se pohybujeme jenom tak daleko, kde vidíme a slyšíme průvodkyně a ostatní děti. Nikdy neodcházíme s cizími lidmi.

6. Lesní pravidlo – v lese mluvíme tiše, větve sbíráme pouze suché, spadlé na zem. Pokud nějakou větvičku či rostlinku utrhneme, například za účelem výuky, učiníme tak šetrně, a tuto utrženou část maximálně využijeme. Ke zvířátkům se chováme jako tiší pozorovatelé.

7. Bobulkové pravidlo - v lese jíme plody nebo rostliny pouze, když to dovolí průvodkyně.

8. Hlubáčkové pravidlo – pokud se pohybujeme v blízkosti rybníku Hluboký, zůstáváme na břehu, blíž k vodě jdeme až po dovolení od průvodkyně, na břehu dáváme pozor, abychom nestrčili do druhého dítěte. Voda je náš kamarád, ale chováme se k ní s respektem.

9. Kruhové pravidlo - když probíhá společný program, nasloucháme. Poslouchání pohádky a odpočinku na vlastní matraci po obědě se účastníme všichni. Pokud se ostatních aktivit nechci účastnit (odpolední program, dílničky, apod) nemusím, ale neruším při tom ostatní.

10. Pravidlo jména - když na mě průvodkyně nebo jiné dítě volá jménem, vždy jim odpovím.

Obecná pravidla

- do školky nosíme jen hračku pomáhající dětem se uklidnit a usnout po obědě (plyšák) nebo knížka, případně úkoly pro předškoláky pro nespící děti po polední pohádce. Všechny tyto věci však necháváme během dopoledního programu v maringotce
- sladkosti a cukrovinky necháváme doma (např. bonbony, žvýkačky apod.)
- v případě pozdního příchodu při vyzvedávání dětí, zpoždění neprodleně hlásíme na telefon pedagoga (školní telefon)
- vítáme spolupráci rodičů na aktivitách organizovaných v rámci provozu LMSŠ (zajištění exkurze, divadla, dopravy...)

Pravidla v lese

- hlavní část řízené činnosti probíhá v lese, do lesa chodíme za každého počasí s výjimkou velmi silného mrazu nebo silného deště. Do lesa nechodíme ani v případě silného větru, kdy hrozí nebezpečí pádu větví či stromů. Pro tento případ máme zajištěny náhradní kryté prostory.
- na stromy lezeme jen za přítomnosti průvodce a do výšky jeho ramen
- pedagog nosí vždy do lesa lékárničku a nabitý telefon, skupina se pohybuje v dosahu telefonního signálu

Pravidla v maringotkách a na oploceném pozemku školky

- v maringotce se zouváme, boty necháváme u vchodu buď v maringotce na místě k tomu určeném nebo před maringotkou na zastřešené terase. Ostatní oblečení (bunda aj.) zavěšujeme na háčky označené osobní značkou
- sami si chystáme místo k obědu a sami odnášíme zbytky do určené nádoby
- společné jídlo začíná obědovým rituálem – píseň a kruh
- po obědě čteme vždy pohádky, děti poslouchají v leže na matracích. Po přečtení pohádky následuje 20 minut klidu. Tato doba slouží jako prostor pro usnutí těch, kteří si takto potřebují odpočinout. Po této době se ti, kteří nespí, věnují klidovým činnostem nebo předškolní přípravě.
- pokud chceme vyzvedávat děti mimo dobu k tomu určenou, domluvíme se s průvodkyní předem
- dbáme na to, aby v taškách na náhradní oblečení byl dostatek svršků pro případ nehody nebo zimy

- pokud nám cokoliv schází, zkontrolujeme nejdříve krabici se ztrátami a nálezy, poté oznámíme ztrátu některé z průvodkyň a zaznamenáme ji do sešitu umístěného u krabice ztrát a nálezů
- pískoviště zakrýváme krytem
- pro volnou hru před maringotkami využíváme oploceného zázemí a hrajeme si tak, aby na nás bylo od vchodu do maringotek bezpečně vidět

9. Časový harmonogram režimových činností

A) Rytmus dne - rytmus dne je dán denním programem. Může se lišit s ohledem na počasí, či konkrétního programu. Obecný denní program je vždy k dispozici také na webových stránkách www.hlubacek.cz

7:00 - 8:00	Předávání dětí pedagogům, volná hra
8:00 - 9:00	Ranní kruh, svačina
9:00 - 11:30	Výprava do přírody, program v blízkosti zázemí
11:30 - 12:30	Oběd
12:30 - 14:00	Sdílení zážitků, čtení, odpočinek, spánek, řízená relaxace, předškoláci - individuální příprava pro vstup do školy
14:00 - 14:30	Svačina
14:30 - 16:00	Program v blízkosti zázemí, volná hra

B) Rytmus roku

Rytmus roku vychází přirozeně z dění a koloběhu v přírodě. V pedagogickém programu navazujeme na lidové tradice spojené s děním a koloběhem v přírodě. Též začleňujeme tematické celky vycházející ze školního vzdělávacího programu: Společně lesem nelesem, který byl pro LMŠ Hlubáček vytvořen na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Každý měsíc tedy děti prožijí tematicky sestavený celek z her, písniček, říkadel, pohybových aktivit, tvoření a aktivit zaměřených na poznání sebe sama, svého nejbližšího okolí i světa obecně.

10. Provoz mateřské školy - omezení či přerušení

Začátek a konec školního roku LMŠ je shodný s běžným školním rokem, začíná 1.zářím a končí 31.srpna. V době velkých letních prázdnin je provoz omezen na prvních 14 dní v červenci a poslední týden v srpnu. **Školka nezajišťuje péči o děti v době státních svátků.** Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka prostřednictvím mailové komunikace s rodiči (domluvený a používaný způsob komunikace). Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení či přerušení provozu

školy zveřejní ředitelka na přístupném místě a mailovou komunikací s rodiči neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení rozhodne.

11. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Ochrana zdraví

- zákonní zástupci zodpovídají za to, že předávají do LMŠ zdravé dítě
- LMŠ má povinnost dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), oddělit od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů). Do doby, než si rodiče dítě vyzvednou, čeká dítě spolu s dospělou osobou v teple zázemí mimo kolektiv dětí.
- v akutních případech (vážné úrazy, alergické reakce apod.) bude přivolána rychlá záchranná služba a rodiče budou o tomto neprodleně telefonicky informováni. Areál LMŠ je velmi dobře přístupný pro případný zásah všech složek integrovaného záchranného systému včetně možnosti přistání vrtulníku rychlé záchranné služby na přilehlé louce.
- dítě se do LMŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Výjimkou jsou homeopatika, Bachovy kapky, mořská voda k propláchnutí nosu apod. Pedagogové nesmí podávat dítěti léky.
- výskyt infekčního onemocnění u dítěte, nebo v nejbližším okolí, jsou zákonní zástupci povinni hlásit ihned. Při podezření na infekční nemoc mají průvodkyně právo požadovat od rodičů dítěte potvrzení o zdraví dítěte.
- zákonní zástupci jsou povinni informovat průvodkyně o jakýchkoliv skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo LMŠ (mdloby, nevolnost, úraz...)
- při výskytu vši, roupů u dítěte je rodič povinen informovat o této skutečnosti průvodkyni LMŠ z důvodu informování ostatních rodičů o nutnosti přijetí preventivních opatření. Toto platí též, pokud se v rodině vyskytlo jakékoli vážné infekční onemocnění (salmonelosa, žloutenka atd.)
- v období výskytu klíštěat jsou děti před odpočinkem prohlédnuty a v případě nálezu klíštěte je toto bez zbytečného odkladu odstraněno v souladu s doporučenými postupy. Pracovník o nálezu klíštěte u dítěte učiní písemný záznam do knihy úrazů. Tuto skutečnost oznámí rodičům při vyzvedávání dítěte. Stejný postup je aplikován při bodnutí hmyzem nebo jiném poranění. Rodiče jsou povinni informovat LMŠ o alergiích dítěte na bodnutí hmyzem v přihlášce a v případě potřeby vybavit dítě potřebnými léky. V období výskytu klíštěat jsou rodiče povinni zajistit bezprostředně před předáním dítěte aplikaci vhodného repelentu, aby bylo riziko přisátí klíštěte minimalizováno. Dle potřeby pak obnovu repelentního účinku novou aplikací provede pracovník LMŠ. Repelent, stejně tak jako opalovací krém, jsou povinni zajistit rodiče pro každé dítě z důvodu předejití možné alergické reakce na jiný než vyzkoušený přípravek.

- zákonní zástupci jsou povinni vybavit děti pro pobyt venku i uvnitř. Pro naši výchovnou náplň je nezbytně nutné vybavit děti na pobyt venku i za nevlídného počasí. Oblečení má umožnit volný a bezpečný pohyb, má dětem umožnit volné tvoření s různými materiály - písek, hlína, voda, barvy atd. Oblečení je nutné podepisovat. Na spaní je rodič povinen vybavit dítě vhodným oblečením.
- vyžadujeme po zákonných zástupcích pro děti vhodnou a bezpečnou obuv
- průvodkyně dbají na dodržování hygieny dětí a na dodržování pitného režimu. Přiměřeně větrají zázemí LMSŠ, určují délku pobytu dětí venku - podle počasí - slunce, déšť, vítr, mráz. Kontrolují, zda jsou děti vhodně oblečeny venku i v zázemí.
- spacák a polštář je majetkem rodičů a rodiče zodpovídají za jeho čistotu. Rodiče minimálně 1x za 3 týdny odnáší vyprat domů polštář a spacák.

Bezpečnost dětí po předání do péče LMSŠ

- za bezpečnost dětí zodpovídají po celou dobu jejich pobytu v lesní mateřské škole pedagogové a chůvy (tzv. průvodci) a to od doby převzetí dítěte od zákonných zástupců a slovním rozloučením nebo jimi pověřené osoby až do doby předání zákonným zástupcům nebo jimi pověřené osobě, též slovním rozloučením.
- všichni pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci jsou proškoleni v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně. Nejméně jeden z dvojice průvodců přítomných při výchovně vzdělávacím procesu prošel školením první pomoci.
- zázemí je vybaveno lékárníčkou pro poskytnutí první pomoci, ta je umístěna na vyhrazeném a označeném místě. Další malou příruční lékárníčku nosí průvodce v batohu s sebou při pobytu v přírodě. Dále mají oba pracovníci u sebe vždy mobilní telefon s důležitými telefonními čísly (záchranná služba aj.) a s kontakty na rodiče dětí. Obsah lékárníček je pravidelně kontrolován a doplňován. Každý, byť i drobný úraz, je písemně zaznamenán do knihy úrazů a rodič je o něm informován.
- rodiče jsou povinni, v souladu s vydanými doporučeními, vybavit děti pro pobyt v přírodě dle aktuálního počasí tak, aby dítě mohlo být celé dopoledne venku i v případě deště či sněžení (nepromokavé, roční době přiměřené oblečení a obutí do terénu). Součástí vybavení je prodyšná textilní taška s kompletním náhradním oblečením a náhradní boty, vše označené a uložené v zázemí. Rodiče odpovídají za to, že dítě s sebou nenese do školky nebezpečné nebo zdraví ohrožující předměty.
- každé ráno předem prvně příchozí pracovník provede kontrolu oploceného areálu a zázemí školy. Případné zjištěné nedostatky odstraní buď svépomocí, nebo přijme taková opatření, aby v případě, že není sám schopen sjednat nápravu, nedošlo ke škodě. Kontrolu stromů provádí vlastník pozemku jedenkrát ročně.
- pověřená osoba (pedagog, chůva, uklízečka, lektor apod.) při odchodu ze školy zavře v obou zázemí okna, zamkne dveře a též vedlejší i hlavní branku
- při případném provozu ohniště zajišťuje dozor pověřená osoba (pedagog, zákonný zástupce), která dbá na dodržování bezpečnostních opatření. Zejména na to, aby se nevstupovalo do prostoru ohniště a nevyndávaly se hořící předměty z ohně.
- k zajištění bezpečnosti dětí v třídě lesní mateřské školy, kde je přítomno více než 8 dětí, vykonává pracovní činnost souběžně nepedagogický pracovník s odbornou způsobilostí.
- při přesunech dětí po pozemních komunikacích se pedagogové i chůvy řídí pravidly silničního provozu.

- při řemeslných a výtvarných činnostech vykonávají děti práci s nástroji určenými ke konkrétní činnosti výhradně pod dohledem pedagoga, chůvy či lektora a jsou vždy předem poučeni o bezpečnosti.
- v zázemí školky je zakázáno kouřit a požívat alkohol a jiné návykové látky podle § 8 odst. 1 písm. f) zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek ve znění pozdějších předpisů

Bezpečnost na akcích s rodiči a s veřejností

- je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled nad ohništěm, 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
- na akcích pořádaných školou pro děti a jejich rodiče či zákonné zástupce, jsou všechny zúčastněné osoby povinny chovat odpovědně a bezpečně a respektovat pokyny pořadatele

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

Vzdělávací obsah ŠVP zahrnuje integrované bloky, které cíleně směřují k prevenci před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace. Společně s dětmi jsou vytvářena pravidla společného soužití. Jejich respektováním je předcházeno projevům nepřátelství a násilí. Pozornost je věnována vytváření základů zdravých životních návyků a postojů u dětí.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí městského úřadu skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

12. Příjímání řízení do mateřské školy

Kritéria přijetí dítěte do LMŠ

Na přijetí dítěte do LMŠ není právní nárok. O přijetí dětí rozhoduje ředitelka LMŠ na základě podané přihlášky, přičemž kritéria pro přijetí jsou následující:

Kritéria	Specifikace	Body
Věk dítěte – dosažení věkové hranice k 1.9.	6 let 5 let	10

	4 roky	8
	3 roky	6
	2 roky	2
Sourozenec	při současném nástupu dvou a více sourozenců	4
Vztah ke škole	dítěti se ve školce líbí a reaguje tak, že lze předpokládat, že mu bude vyhovovat ŠVP	3

Kapacita LMŠ Hlubáček je 24 míst. O přijetí dítěte nerozhoduje datum ani pořadí odevzdání žádosti. V případě rovnosti bodů bude přihlédnuto k datu narození dítěte.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, případně má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (§ 34 odst. 5 školského zákona stanoví, že při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů). Tato povinnost se nevztahuje na děti v povinném předškolním vzdělávání (děti, které dosáhnou 5 let k 31. srpnu daného roku).

Zápis dítěte do LMŠ

Před zápisem doporučujeme, aby se rodiče seznámili se Školním řádem LMŠ a Provozním řádem LMŠ. Doporučujeme také navštívit školku osobně a seznámit se s prostředím, zázemím a pedagogickým týmem.

Zápis dětí do školky probíhá **jednou ročně v termínu zápisu stanoveném Ministerstvem školství mládeže a tělovýchovy a případně průběžně dle volných kapacit. Všechny dokumenty** potřebné k zápisu dítěte do školky jsou k dispozici na webových stránkách www.hlubacek.cz. Podle naplnění kapacity školy mohou být děti přijímány také během školního roku.

Nedílnou součástí žádosti o přijetí dítěte je souhlas zákonného zástupce se zpracováním osobních údajů a seznámení se se Směrnicí stanovení podmínek pro podávání žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

Zákonným zástupcům bude umožněno nahlížet do **svého** spisu (§ 36 odst.3 a § 38 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád) a vyjádřit se k podkladům rozhodnutí.

Spolu s informací o přijetí je rodičům oznámena výše měsíčního příspěvku dle vybraného modelu docházky. Jako variabilní symbol pro platby za dítě slouží přidělený variabilní symbol shodný s číslem Smlouvy o docházce.

13. Povinné předškolní vzdělávání a jeho výjimky

Dle § 34 školského zákona je pro děti, které dosáhnou věku 5 let do 31. srpna daného roku, **povinné předškolní vzdělávání**. Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje na občany České republiky, kteří pobývají na jejím území déle než 90 dnů, dále na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, a na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů. Povinné předškolní vzdělávání se netýká dětí s hlubokým mentálním postižením.

Následující ustanovení platí pro děti s povinnou předškolní docházkou (povinné předškolní vzdělávání dle § 34a školského zákona).

V LMŠ je povinná předškolní docházka od 8:00 do 12:00 a probíhá od pondělí do pátku. Dítě má ovšem právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu. Povinnost není dána v době školních prázdnin.

Zákonný zástupce je povinen omlouvat (i prostřednictvím sms) dítě z povinného předškolního vzdělávání ze zdravotních a jiných důvodů nejpozději do 7:00 hodin v den absence dítěte. Zákonný zástupce je povinen na vyžádání ředitelky doložit písemný omluvný list s důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od výzvy. U nepřítomnosti delší než dva týdny vyplní rodiče formulář, který obdrží na rodičovské schůzce a potom kdykoliv na vyžádání od průvodců ve škole.

14. Individuální vzdělávání

Následující ustanovení platí pro děti s individuálním vzděláváním dle § 34b školského zákona:

- o povolení individuálního vzdělávání žáka rozhoduje ředitel mateřské školy, kam byl žák přijat k plnění povinné předškolní docházky, na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat: jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte; uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno; důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách školy
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (podle Školního vzdělávacího programu LMŠ Hlubáček),
- o termínech přezkoušení budou zákonní zástupci dítěte přijatého na individuální vzdělávání informováni e-mailem

- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat
- úplata za dítě přijaté k individuálnímu vzdělávání je stanovena na 2 000 Kč / rok (viz kapitola 6 Školního řádu LMŠ Hlubáček)

15. Ukončení docházky a změna modelu docházky

Ředitelka LMŠ může po předchozím písemném upozornění rodiče dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, podle § 35 školského zákona, jestliže:

- se dítě bez omluvy rodiče dítěte nepřetržitě nezúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 4 týdny.
- rodič dítěte závažným způsobem narušuje provoz LMŠ a jeho chování je v rozporu s dobrými mravy
- ukončení doporučí lékař nebo je doporučí poradenské školské zařízení
- rodič dítěte neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání či stravné ve stanoveném termínu a nedohodne s vedením LMŠ náhradní termín platby.

Ředitelka LMŠ rozhodne o ukončení předškolního vzdělávání, pokud o to požádá sám rodič dítěte a uzavře se školou dohodu o ukončení předškolního vzdělávání a vzájemném vyrovnání pohledávek (nedoplatky, vrácení přeplatek). Výpovědní lhůta pro ukončení docházky ze strany rodiče jsou dva měsíce, aby bylo možné zajistit náhradníka. V případě dohody mezi rodiči a zřizovatelem je možné stanovit kratší výpovědní lhůtu. Lhůta začíná běžet k prvnímu dni měsíce následujícího po měsíci, v němž bylo ukončení docházky oznámeno. V případě ukončení docházky dítěte prosíme o vyplnění Dotazníku k ukončení docházky z důvodu zpětné vazby LMŠ a jeho zaslání na adresu sídla LMŠ v listinné podobě, na e-mail hlubacek@hlubacek.cz v elektronické podobě či předání ředitelce LMŠ.

Požadavek o změnu modelu docházky (změna počtu dní, které dítě do LMŠ dochází) je třeba vznést alespoň dva měsíce předem. V případě dohody mezi rodiči a ředitelkou LMŠ je možné stanovit kratší lhůtu.

16. Podmínky zacházení s majetkem školy

Všichni zaměstnanci jsou zodpovědní za udržování čistoty a pořádku v oploceném areálu školy a jejím zázemí. Též pečují o majetek a chovají se odpovědně ke svěřeným věcem. Pedagogové i ostatní zaměstnanci vedou k takovému chování i děti a jdou jim příkladem. Pokud poškození majetku školy zjistí zákonní zástupci dítěte, nahlásí tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci školy.

17. Práva a povinnosti

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců mateřské školy:

- pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- je povinen odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem
- má právo nepřevzít dítě s viditelnými projevy onemocnění v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
- rozhodovat o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy v souladu s filosofií mateřské školy
- je povinen nahlásit nepřevzetí dítěte řediteli školy
- má právo nevpuštět do objektu (zázemí LMŠ) cizí osoby
- všichni jsou povinni dodržovat zásady slušného, kulturního chování
- všichni jsou povinni řídit se domluvenými pravidly školy
- mezi dětmi a pedagogy je vztah vzájemné důvěry a porozumění
- pedagogové a ostatní zaměstnanci školy respektují soukromí rodin
- dítě bez vědomí učitelky neopouští zázemí školy
- pedagogičtí pracovníci chrání děti před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním, dbají, aby děti nepřicházely do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými
- zjistí-li pedagog, že je dítě týráno, krutě trestáno nebo s ním je jinak špatně zacházeno, spojí se všemi orgány na pomoc dítěti
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní, psychologické apod.) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

18. Vytváření, podpora a rozvoj klíčových kompetencí

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 Hlubáček rozvíjí klíčové kompetence dětí v souladu s ŠVP.

Rozvoj individuálních kompetencí je veden v pozorovacích formulářích každého dítěte.

Aby docházelo k udržitelnému rozvoji těchto kompetencí, rodiče v součinnosti s LMŠ pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygienických návyků (včetně používání toaletního papíru a splachování WC), 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.

Každé dítě, které začíná LMŠ navštěvovat by mělo například umět:

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

19. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, v prostorách mateřské školy v odpočinkové maringotce.

Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka LMŠ.

Směrnice nabývá účinnosti 1. 9. 2022

V Holicích dne: 30. 8. 2022

Podpis a razítko ředitelky LMŠ: Mgr. Karolína Zelenková