

Školní řád Lesní mateřské školy Sasanka

Název školky: Lesní mateřská škola Sasanka

Sídlo: Hradec 26, Hradec 33211

Zázemí školky: parcelní číslo 1293 (k.ú. Lelov) , obec Lelov

E-mail / Web: spoleksasanka.cz

Zřizovatel: Lesní klub Sasanka, z.s.

Předseda: Bc. Markéta Gejdošová

Ředitelka: Bc. Markéta Gejdošová

IČO: 08 898 065

Zpracovala: Bc. Markéta Gejdošová

Směrnice nabývá účinnosti dne: 1.9.2025

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení §30, §34a, §34b zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění, vydává ředitelka školy jako statutární orgán tuto směrnici.

2. Působnost a zásady směrnice

- Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Lesním mateřské škole Sasanka se sídlem Hradec 26, Hradec 33211 a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky Lesní mateřské školy. Je závazný pro zaměstnance Lesní mateřské školy Sasanky, zákonné zástupce dětí a děti.

- K účasti na výchovně vzdělávací činnosti v Lesní mateřské škole Sasanka (dále jen LMŠ) 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.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

LMŠ v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte

- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- vytváří podmínky pro rozvoj dětí se specifickými vzdělávacími potřebami

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v LMŠ
- uspokojení potřeb (potřeba jídla, pití, odpočinku, soukromí, pohybu)
- respektování individuality
- dostatečný prostor ke sdílení svých zážitků (komunikaci obecně)
- na adaptační režim

Povinnosti dětí:

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

- samostatnost při udržování hygieny (používání WC, mytí rukou, čištění zubů, 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 pedagoga
- chovat se ohleduplně a s respektem k věcem výrobku druhých
- respektovat ostatní děti a chovat se tak, aby jim vzájemně bylo ve školce dobře
- konflikty se snažit řešit ústní domluvou (starší děti)
- vzájemná do pomoc a spolupráce
- respektovat společně vytvořené dohody

Zákonní zástupci dítěte mají právo podle § 21 školského zákona:

- na vzdělání dítěte a školské služby podle tohoto zákona
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte

Zákonní zástupci jsou povinni:

- respektovat a dodržovat tento školní řád, provozní řád, smlouvu o vzdělávání a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce LMŠ
- seznamovat se s informacemi zveřejněnými na webu školy, nástěnkách a v mailových zprávách
- zajistit řádnou docházku dítěte do LMŠ
- omlouvat dítě v posledním roce před nástupem do školy, podle § 67 odst. 1 zákona 561/2004 Sb. a doložit důvody jeho nepřítomnosti nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho absence a to mailem či telefonicky. Po ukončení absence je nezbytné omluvu zapsat v omluvném listu žáka.

- předávat dítě osobně průvodci
- včas nahlásit jakékoli změny v chování dítěte
- včas nahlásit případné změny zdravotního stavu, v důležitých datech a údajích (změna bydliště, telefonu, zdravotní pojišťovny, alergií...)
- v daných termínech platit školné
- respektovat pravidla slušného chování při pobytu v zázemí LMŠ

Zaměstnanci se zavazují:

- zachovávat mlčenlivost o osobních údajích dětí i rodičů
- dodržovat pracovní kázeň
- dodržovat předpisy BOZP a PO
- chránit majetek LMŠ
- plně využít pracovní dobu

4. Podmínky pro přijetí dítěte do lesní mateřské školy

Lesní mateřská škola stanoví tyto kritéria pro přijetí dítěte:

1. Věk dítěte: Děti do dvou let nepřijímáme, 2-3 roky = 10 bodů, 3-4 roky = 40 bodů, 5-6 let = 20 bodů
2. Sourozenci: Sourozenci již docházejících do LMŠ = 40 bodů
3. Model docházky (počet dní) - celotýdenní = 50 bodů, třídní = 40 bodů, dvoudenní = 10 bodů

- 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. Na základě písemné žádosti zákonných zástupců dítěte může ředitelka LMŠ v odůvodněných a výjimečných případech rozhodnout o udělení výjimky.

Zápis a přijímací řízení:

- Termín zápisu je školským zákonem stanoven od 15. března do 15. dubna, konkrétní termín pro daný školní rok bude uveden na webu školy.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i během školního roku, je-li volné místo.
- O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti o přijetí a evidenčního listu, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí se oznamují ve lhůtě 30 dnů od podání žádosti, zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s

výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě v obci Lelov.

- Rozhodnutí o nepřijetí k předškolnímu vzdělávání se oznamují ve lhůtě 30 dnů od podání žádosti, a to zasláním do vlastních rukou zákonného zástupce.
- Při přijetí do LMŠ stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dny docházky dítěte.
- Před nástupem dítěte do LMŠ musí být ředitelce předána podepsaná smlouva, vyplněný a lékařem potvrzený , souhlas se zprac. osobních údajů, informovaný souhlas, kopie průkazu pojištěnce, dohoda o náhradním stravování.

Platby školného a kauce:

- Platby školného probíhají ve výši a na základě podmínek stanovených ve smlouvě uzavřené mezi LMŠ a zákonnými zástupci.
- Před nástupem do LMŠ musí být uhrazena kauce (1x výše měsíčního školného dle typu docházky) na základě podmínek stanovených ve smlouvě uzavřené mezi LMŠ a zákonnými zástupci.

5. Ukončení docházky

Ředitel LMŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy, porušuje školní řád, provozní řád a smlouvu uzavřenou mezi LMŠ a zákonnými zástupci,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
- po vzájemné dohodě mezi LMŠ a zákonnými zástupci.

Výpovědní lhůta pro ukončení jsou dva měsíce (62 dnů) tak, aby bylo možné zajistit náhradníka. V případě dohody mezi zákonnými zástupci a ředitelkou školy je možné stanovit kratší výpovědní lhůtu. Lhůta začíná běžet k 1. každého měsíce. V případě nedodržení termínu pro oznámení o předčasném odhlášení je požadována úhrada 2 měsíčního školného ve prospěch LMŠ Sasanka. Pokud dítě ukončí školní rok a následující rok bude pokračovat v jiném předškolním zařízení, stačí vypovědět smlouvu ústně s dvouměsíčním předstihem.

6. Povinné předškolní vzdělávání a jeho výjimky

Rozsah povinného předškolního vzdělávání:

- se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání.
- v LMŠ je povinná předškolní docházka od 8:00 do 12:00 a probíhá od pondělí do pátku dle ustanovení ředitele mateřské školy.

Individuální vzdělávání:

- O povolení individuálního vzdělávání dítěte rozhoduje ředitel mateřské školy, kam bylo přijato k plnění povinné předškolní docházky, na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
- O termínech (včetně náhradních) ověřování budou zákonní zástupci dítěte přijatého na individuální vzdělávání informováni e-mailem. Uskuteční se vždy v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku.
- Ověřování proběhne pouze jednou. V době během dne, která odpovídá možnostem zúčastněných. Jako hlavní metoda bude použit rozhovor a pozorování. Ověřování provádí ředitelka školy.

Individuální vzdělávací plán:

■ Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

7. Provoz a vnitřní režim Lesní mateřské školy

Lesní mateřská škola zajišťuje provoz od 8:00 do 16:00 hodin v období od 1.9. do 31.8. Děti nastupují docházku do Lesní mateřské školy k 1.9.

Rytmus dne je pružně přizpůsobován aktuálním potřebám dětí a změnám počasí:

7:45 - 8:00	- scházení dětí
8:00 - 8:30	- přesun k zázemí LMŠ Sasanka nebo na jiné místo v přírodě
8:30 - 8:45	- ranní kruh - společné přivítání - písničky a říkadla vztahující se k tématu dne, nastínění programu dne, uvědomění dne, měsíce, počasí...

8:45 – 9 :15	Svačina
9: 00 - 11:30	- odchod do lesa - výchovně vzdělávací program dle školního vzdělávacího programu s ohledem na individuální potřeby dětí s ohledem na aktuální situaci venku - prostor pro volnou hru i průběžnou diagnostiku dětí
11:30 - 11:45	- hygiena
11:30 - 12:00	- předobědový rituál – prostření stolu, báseň, společný oběd,
12:00 - 12:30	- vyzvedávání dětí, příprava na odpočinek
12:00 - 14:00	- odpolední odpočinek, četba pohádek - klidová aktivita dětí, které neodpočívají - individuální práce s předškolními dětmi
14:00 – 15:00	- odpolední svačina - odpolední program – práce na portfoliích, činnosti k tématu, volná hra na pozemku, vyzvedávání dětí

Upřesnění podmínek předávání a vyzvedávání dětí:

- Rodiče nebo jimi zvolení zástupci předávají dítě v 8:00 na návsi v Lelově (před Myslivnou).
- Zákonní zástupci v době pro příchod a odchod dětí v LMŠ předávají dítě osobně podáním rukou pověřené osobě (pedagog).
- Pověřená osoba (pedagog) zkontroluje, zda je dítě zdravé a může být do kolektivu přijato. Zákonný zástupce pedagogem naváže oční i slovní kontakt. Je-li pedagog zaneprázdněn péčí o další dítě, musí rodič s předáním počkat.
- Není přípustné, aby děti přicházely bez doprovodu dospělé osoby, či aby zůstaly v LMŠ či na místě srazu bez předání pedagogovi. V tomto případě nenese LMŠ odpovědnost za bezpečnost dítěte.
- Rodiče by se měli s dítětem před odchodem rozloučit. Doporučujeme nechat si dostatečnou časovou rezervu především u nových dětí, aby dítě nedostalo dojem, že je nečekaně opuštěno.
- Dítě musí mít vhodnou obuv a být oblečeno tak, aby mohlo strávit skoro celý den venku (adekvátně k počasí a roční době). Dítě obléká zákonný zástupce ještě před předáním pověřené osobě - pedagogovi.
- Musí být vybaveno vlastním batůžkem, ve kterém má vlastní termosku na nápoj, pláštěnku, náhradní spodní prádlo, ponožky / punčocháče, v zimních měsících čepici a 2-3 páry rukavic. Vše označeno.
- Zákonní zástupci předávají či vyzvedávají dítě od pověřené osoby (pedagog) v době k tomu určené (viz režim dne). Po dohodě je možná výjimečně i jiná varianta.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho předávání vyzvedávání v LMŠ a zapsat tuto osobu do příslušného dokumentu (záznam osob vyzvedávajících dítě) a informovat při předávání pověřenou osobu (pedagog).

- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, postupuje pověřený zaměstnanec lesní mateřské školy takto:
 1. pokusí se kontaktovat zákonného zástupce telefonicky,
 2. informuje telefonicky ředitelku lesní mateřské školky
 3. po uplynutí čekací doby (30 minut) se řídí postupem doporučeným MŠMT
 - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR (§ 43 zákona č. 283/1991 Sb.)

Adaptační režim:

- Doporučujeme při uvažování o nástupu do LMŠ navštívit alespoň jednu slavnost, které vycházejí z měsíčního programu.
- Po předchozí domluvě je možné před nástupem do LMŠ prožít s námi jednodopoledne. Doporučujeme dvě. Během návštěvy je nezbytné dbát pokynů průvodců.

Věková skladba a počet dětí:

V LMŠ jsou dvě třídy. Obě věkově smíšené, navštěvují je děti od 2 do 6 let a děti s odkladem školní docházky. Ve třídě je denně max. 23 a 15 dětí denně. Z počtu dětí lze udělit výjimku. Výjimku uděluje ředitelka školy.

Didakticky řízené činnosti, volná hra a pohybové aktivity:

Probíhají v průběhu celého dne formou individuální, skupinové či kolektivní práce pedagogů s dětmi ve vyváženém poměru, se zřetelem na individuální potřeby dětí. Pohybové aktivity v přírodě díky nerovnosti terénu a překonávání překážek přirozeně pomáhají správnému vývoji motoriky, rovnováhy, koordinaci pohybu a orientaci v prostoru

Pobyt venku

Většina programu probíhá venku za každého počasí (důležité je dobré oblečení) - od 8:00 do 11:30 po celý rok. Program probíhá v okolí školy či v zázemí. Odpoledne po odpočinku si děti hrají v zázemí. V silných mrazech či při jiných extrémech počasí slouží k zajištění tepla a sucha vyhřívatelné zázemí maringotek.

Stravování

S každým zákonným zástupcem je podepsána individuální dohoda o stravování. Dopolední svačinu školka nezajišťuje. Oběd a odpolední svačina je zajištěna cateringovou službou.

Pitný režim

Nápoje připravujeme do nerezových termosek a skleněných džbánů. Nápoje jsou dětem nabízeny neomezeně během celého dne. Do lesa jsou donášeny nápoje v nerezových

termoskách a ve zdravých lahvích z prvoplastu a rozlévány dětem do vlastních termosek. Nápoje střídáme dle venkovní teploty - pitná voda, voda s citronem a čerstvými bylinkami, bylinné a ovocné čaje, ovocné mošty (ředěné).

Odpočinek:

Všechny děti odpočívají v zázemí, děti mohou odpočívat v letních měsících i venku. Každé dítě ze třídy využívá k odpočinku školkovou postýlku a vlastní označené ložní prádlo. To je ukládáno v zázemí. Údržbu zajišťují rodiče 1x za 14 dní, podle potřeby hned. Mladší děti usínají, příp. odpočívají při čtení pohádky a zpěvu ukolébavek. Starší děti - odpočinek předškoláků probíhá formou klidových činností (kreslení, prohlížení knížek, četba, vyprávění, rukodělné práce).

Otužování:

Děti tráví většinu času na čerstvém vzduchu. Venku pobýváme za každého počasí po celý rok. Děti mají outdoorové vybavení, které jim umožňuje zůstat v suchu a teple. Doporučujeme vrstvené oblékání (v zimě i ze šesti vrstev), které dle aktuálního počasí a pohybové aktivity dětí odebíráme či přidáváme, tak aby dítě mělo optimální teplotní komfort. Starší děti učíme regulovat si množství oblečených vrstev, aby dosáhly teplotního komfortu. Rodičům doporučujeme oblečení zejména z přírodních prodyšných materiálů (bavlna, merino/vlna, bambus, len...) či moderních outdoorových materiálů (viz. Doporučené vybavení).

Hygiena: děti jsou vedeny k získání hygienických návyků v souladu s ŠVP LMŠ Sasanka.

Vybavení dítěte:

Seznam věcí doporučených do LMŠ obdrží zákonný zástupce při přijetí. Všechny věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně (termoska, svačinový box, boty, oblečení).

Zavírací dny a provoz v době prázdnin

Zavírací dny jsou zveřejněny v ceníku na webu školky. Školka je v provozu i během prázdnin.

Omezení nebo přerušení provozu:

- Provoz LMŠ může ředitelka ze závažných důvodů omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v zavíracích dnech (v ceníku).
- Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Patří sem i tzv. "vyšší moc" myšleno např. vládní nařízení.
- Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne a e-mailem

Konzultační hodiny:

- pedagog - denně při předávání dítěte - stručně, delší rozhovory po domluvě
- předseda spolku, ředitelka, koordinátorka - po předchozí e-mailové či telefonické domluvě

8. Pravidla pro vyřizování stížností

- Dítě - stížnost dítěte se nebere na lehkou váhu, je jí věnována ze strany pedagogů a chův dostatečná pozornost. Podle povahy stížnosti se řeší buď ve vztahu pedagog/chůva x dítě nebo v komunitním kruhu s dalšími pedagogy/chůvami a dětmi tak, aby byla dítěti zachována bezpečnost a nedošlo k jeho psychické újmě.
- Zákonný zástupce - podává stížnost ústně nebo písemně pedagogovi. Ta je pak následně zpracována na pedagogické radě. Je proveden písemný záznam, který je e-mailem zaslán stěžovateli do 14 dnů a je archivován ve spisu stížností.
- Zaměstnanec LMŠ - stížnost je písemnou formou stěžovatelem sdělena předsedovi Lmš, vyrozumění je do 14 dnů zasláno stěžovateli e-mailem a je archivován ve spisu stížností.
- Postup ze strany zaměstnavatele se řídí platným zákoníkem práce.
- Nadřízené orgány, sousedé, komunita. Stížnost řeší předseda LMŠ Sasanka z.s. 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 je archivován ve spisu stížností.

9. Krizový plán

- Zákonní zástupci 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. Oblečení je nutné podepisovat.
- Vyžadujeme po zákonných zástupcích pro děti vhodnou a bezpečnou obuv.
- Pedagogové i nepedagogové dbají na dodržování hygieny dětí na dodržování pitného režimu. Přiměřeně větrají zázemí LMŠ, určují délku pobytu dětí venku - podle počasí – slunce, déšť, vítr, mráz. Kontrolují, zda jsou děti vhodně oblečeny venku i v zázemí.
- Veškeré postupy a řešení krizových situací jsou podrobně popsány v dokumentu Krizový plán Lesní mateřské školy Sasanka.

Bezpečnost dětí po předání do péče LMŠ

- Za bezpečnost dětí zodpovídají po celou dobu jejich pobytu v LMŠ pedagogové a to od doby jejich převzetí od zákonných zástupců nebo jimi pověřené osoby až do doby vyzvednutí zákonným zástupcům nebo jimi pověřené osobě.
- Část odpovědnosti zákonných zástupců za své dítě trvá i po dobu, kdy je v LMŠ. Rodiče plně odpovídají:

1. za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere sebou do LMŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte)
 2. za to, co mají děti v úložných boxech. Nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod. – mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí – pedagogové a nepedagogové nejsou povinni kontrolovat jejich obsah.
- 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. Pokud je přítomno více než 16 dětí vykonávají činnost souběžně s pedagogem dva nepedagogičtí pracovníci.
 - 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 či nepedagoga a jsou vždy předem poučeni o bezpečnosti.
 - V případě úrazu, zapisuje pedagog úraz do knihy úrazu a zákonný zástupce je informován při vyzvedávání. Při závažnějších úrazech je vyplněn i záznam o úrazu ve dvou stejnopisech a zákonný zástupce je co nejdříve po události kontaktován telefonicky.
 - Nepovolujeme přinášet do LMŠ předměty a látky ohrožující bezpečnost a zdraví či cenné předměty.
 - Společně s dětmi vytváříme pravidla bezpečnosti a společného soužití. Jejich respektováním předcházíme projevům nepřátelství či násilí.
 - 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).
 - V zázemí školky je zakázáno kouřit a požívat alkohol a jiné návykové látky podle § 8 odst. 1 písm. b) zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Bezpečnost na akcích s rodiči a s veřejností

- v případě konání akcí (slavnosti, besídky, brigády 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 tyto přítomní zákonní zástupci (rodiče, prarodiče..) 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 nenese zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů).

- 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

10. Podmínky zacházení s majetkem školky

- Po dobu pobytu dítěte v lesní mateřské škole dohlíží pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek LMŠ.
- Po dobu pobytu v zázemí LMŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek lesní mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogovi LMŠ Sasanka.
- V případě úmyslného poškození majetku LMŠ dítětem jsou zákonní zástupci povinni uhradit vzniklou škodu.

11. Závěrečná ustanovení

- kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka školy

Ve Stodě dne 1.9.2025.

Podpis a razítko ředitelky školy:.....