Základní škola a lesní mateřská škola Litoměřice, Na Valech 53

Na Valech 582/53, 412 01 Litoměřice

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracoval:	Bc. Ivana Ponocná
Pedagogická rada projednala dne:	31. 8. 2026
Vydal:	Mgr. František Kindermann, ředitel školy
Školská rada schválila dne:	26. 5. 2026
Účinnost ode dne:	1. 9. 2026
Číslo jednací:	164/2026

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) **vydávám** po projednání v pedagogické radě a schválením radou školy tento školní řád.

Obsah

1. Identifikační údaje LMŠ Hliněnka 3
2. Obecná ustanovení 3
2.1 Působnost a zásady směrnice 3
3. Cíle předškolního vzdělávání 4
4. Podmínky pro přijetí dítěte do LMŠ Hliněnka 6
5. Zápis a přijímací řízení do LMŠ Hliněnka 6
6. Ukončení docházky do LMŠ Hliněnka 7
7. Povinné předškolní vzdělávání a jeho výjimky 7
7.1 Individuální vzdělávání 7
7.2 Individuální vzdělávací plán 8
8. Provoz a vnitřní režim LMŠ Hliněnka 8
9. Adaptační režim 9
10. Organizace předškolního vzdělávání v LMŠ Hliněnka 9
11. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 11
11.1 Ochrana zdraví 11
11.2 Bezpečnost dětí po předání do péče LMŠ 12
11.3 Bezpečnost na akcích s rodiči a s veřejností 13
12. Podmínky zacházení s majetkem LMŠ 13
13. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání 13
14. Úplata za předškolní vzdělávání 14
15. Stravování 15
16. Závěrečná ustanovení 15

1. Identifikační údaje LMŠ Hliněnka

Název organizace	Základní škola a lesní mateřská škola, Litoměřice, Na Valech 53
Adresa	Na Valech 582/53, 412 01 Litoměřice
Zřizovatel	Město Litoměřice
Adresa zřizovatele	Mírové náměstí 15, 41201 Litoměřice
Adresa LMŠ	Část pozemku p. č. 482 a pozemek p. č. 452/28, 412 01, Hlinná
Právní forma	Příspěvková organizace
Statutární zástupce	Mgr. František Kindermann
IČO	46773428
E-mail/web	skola.navalech@seznam.cz/skolanavalech.cz
Směrnice nabývá účinnosti dne	1.9.2026

2. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění a vyhlášky č.14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání, vydávám jako statutární zástupce tuto směrnici.

2.1 Působnost a zásady směrnice

- Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v LMŠ Hliněnka, a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky lesní mateřské školy. Je závazný pro zaměstnance, zákonné zástupce dětí a děti.
- K účasti na výchovně vzdělávací činnosti v LMŠ Hliněnka se dítě, jeho rodiče, pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci rozhodli svobodně s vědomím práva vybrat si mateřskou školu (pracoviště) odpovídající osobním představám o podmínkách výchovy a vzdělávání. Z toho vyplývá, 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. Cíle předškolního vzdělávání

LMŠ v rámci předškolního vzdělávání podporuje:

- Rozvoj osobnosti v předškolním 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** do LMŠ Hliněnka **má právo** na:

- Kvalitní předškolní vzdělávání uvedené v bodě 2.tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností
- Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v LMŠ Hliněnka
- Uspokojení potřeb (hladu, spánku, odpočinku, pohybu, pití)
- Respektování individuality
- Adaptační režim
- Ochranu před nežádoucími sociálně-patologickými jevy
- Volný čas a hru
- Ochranu informací, týkajících se jeho osobnosti
- Užívat vlastní kulturu, jazyk a

náboženství Dle Úmluvy o právech dítěte

- Aby mu byla společností poskytována ochrana
- Být respektováno jako jedinec ve společnosti (respektování jazyka, barvy pleti, rasy, sociální skupiny)

- Na emočně kladné prostředí a projevování lásky

Každé přijaté **dítě** do LMŠ Hliněnka **má povinnosti**:

K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která jsou společně stanovena na začátku školního roku, zejména:

- Respektovat ostatní děti a chovat se tak, aby sobě ani ostatním dětem neublížilo

- Konflikty se snažit řešit ústní domluvou (starší děti)
- Šetrně zacházet s majetkem LMŠ Hliněnka
- Pomáhat slabším
- Respektovat společně dohodnutá pravidla
- Mluvit přiměřeně hlasitě, neskákat do řeči
- Upevňovat společenské zdvořilostní návyky **(pozdravit, poprosit, poděkovat)**
- Opouštět zázemí LMŠ Hliněnka jen s vědomím učitele
- Po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku na své místo
- Samostatnost při dodržování hygieny (používání WC, kapesníku, mytí rukou)

Zákonní zástupci dětí přijatých do LMŠ Hliněnka **mají právo** dle § 21 školského zákona na:

- Vzdělání dítěte a školské služby dle tohoto zákona
- Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou či ředitelkou školy
- Na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- Přispívat svými návrhy a náměty k obohacení výchovného programu školy
- Projevit připomínky k provozu školy

Zákonní zástupci dětí přijatých do LMŠ Hliněnka **jsou povinni**:

- Respektovat a dodržovat tento školní řád, provozní řád, smlouvu a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávacího procesu v LMŠ Hliněnka
- Seznamovat se s informacemi zveřejněnými na webu, číst e-mailové zprávy
- Zajistit řádnou a včasnou docházku dítěte do LMŠ Hliněnka
- Předávat dítě osobně učiteli či chůvě
- Včas nahlásit jakékoliv změny v chování dítěte

- Včas nahlásit jakékoliv změny zdravotního stavu, v důležitých datech, údajích (změna telefonního čísla, změna bydliště, zdravotní pojišťovny, alergie, aj…)
- Přivádět do LMŠ Hliněnka pouze zdravé dítě
- U nových dětí dodržovat adaptační program
- V daných termínech platit školné
- Respektovat pravidla slušného chování v areálu LMŠ Hliněnka

Zaměstnanci v LMŠ Hliněnka **se zavazují**:

- Zachovávat mlčenlivost o osobních údajích dětí i zákonných zástupců

- Dodržovat předpisy BOZP a PO
- Chránit majetek LMŠ Hliněnka
- Plně využít pracovní dobu
- Dodržovat pracovní kázeň

4. Podmínky pro přijetí dítěte do LMŠ Hliněnka

Kritéria přijímání dětí do LMŠ Hliněnka jsou součástí příloh tohoto dokumentu.

Do LMŠ Hliněnka 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.

Pokud rodič neodevzdá potřebnou dokumentaci včas, nemůže ředitel rozhodnout ve správním řízení ve věci přijetí k předškolnímu vzdělávání.

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 101/2000 Sb. O ochraně osobních údajů.

5. Zápis a přijímací řízení do LMŠ Hliněnka

- Termín zápisu je školským zákonem stanoven v termínu **od 2. do 16. května**, konkrétní termín pro daný školní rok bude uveden na webu
- Dítě může být přijato i během školního roku, je-li volné místo
- O přijetí dítěte rozhoduje ředitel, nebo pověřená osoba (např. zástupkyně ředitele) na základě žádosti o přijetí, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce
- Rozhodnutím, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí se oznamují ve lhůtě 30 dní od podání žádosti, zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě ve škole.
- Rozhodnutí o nepřijetí k předškolnímu vzdělávání se oznamují ve lhůtě 30 dní od podání žádosti, a to zasláním do vlastních rukou zákonného zástupce.
- Při zápisu dítěte do LMŠ Hliněnka obdrží rodiče přihlášku, kterou musí vyplnit a doložit na něm vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte.

Tiskopis vrátí v co nejkratším termínu, řádně vyplněný, ředitelce školy.

- Kritéria a postup při přijímání dětí do LMŠ Hliněnka upravuje vnitřní směrnice – před zápisem včas zveřejněna

- O přijetí dítěte se SVP rozhodne ředitel nebo pověřená osoba (např. zástupkyně ředitele) na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě i registrujícího lékaře

6. Ukončení docházky do LMŠ Hliněnka

Ředitel, nebo pověřená osoba (např. zástupkyně ředitele) může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání v LMŠ Hliněnka, 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
- 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

7. 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
- zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- Nepřítomnost dítěte je zákonný zástupce povinen omluvit předem, v případě náhlého onemocnění **do 8:00 hodin téhož dne**. Ředitel LMŠ je oprávněn požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli

školy. Oznámení je povinen učinit v době zápisu dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání, nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

7.1 Individuální vzdělávání

- O povolení individuálního vzdělávání žáka rozhoduje ředitel, kam bylo dítě přijato k plnění předškolní docházky, na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
- o termínech přezkoušení budou zákonní zástupci informováni e-mailem
- Termín přezkoušení bude v období **od 1. do 30. listopadu** daného školního roku

7.2 Individuální vzdělávací plán

Ředitel může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit dítěti se SVP nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle IVP

8. Provoz a vnitřní režim LMŠ Hliněnka

LMŠ Hliněnka zajišťuje provoz **od 7:00 do 16:00 hodin** v období od 1.9. do 31.8. Děti nastupují docházku k 1.9.

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

- **7:00 – 8:00** předávání dětí
- **8:00 – 11:15** volná hra, ranní kruh, svačina, pobyt v lese, řízené čin.
- **11:15 – 12:15** hygiena, oběd
- **12:15-12:30** vyzvedávání dětí, které jdou po obědě
- **12:30 – 14:00** odpočinek
- **14:00 – 16:00** svačina, volná hra, pobyt na zahradě, vyzvedávání dětí

Upřesnění podmínek předávání a vyzvedávání dětí:

- Zákonní zástupci v době pro příchod a odchod dětí v LMŠ předávají dítě osobně pověřené osobě (učitelka, chůva) nebo naváží slovní či oční kontakt v zázemí LMŠ nebo na předem oznámeném místě srazu
- Pověřená osoba zkontroluje, zda je dítě zdravé a může být přijato do kolektivu
- Je – li pověřená osoba (učitelka, chůva) zaneprázdněna péčí o jiné dítě, musí rodič s předáním počkat
- **Je nepřípustné, aby děti přicházely do zázemí LMŠ nebo na předem určené místo srazu bez doprovodu dospělé osoby**. Nelze ani zanechat děti samotné v zázemí LMŠ a na předem určeném místě srazu bez předání učitelce. V takovém případě nenese LMŠ Hliněnka žádnou odpovědnost za bezpečnost dítěte.
- Rodiče by se měly s dítětem před odchodem rozloučit (nedoporučujeme dítě zabavit a odejít – dítě si toho později všimne a stejně pláče – jen rodič to už nevidí) Dítě to vnímá jako zradu a o to více si pak rodiče hlídá. Pláč při loučení, zejména na počátku docházky, je přirozený – dítě je smutné, ale neznamená to, že by nebylo připraveno na školní docházku.

- Dítě musí mít vhodnou obuv a musí být oblečeno tak, aby mohlo strávit skoro celý den venku (s přihlédnutím na počasí a roční dobu)
- **Dítě obléká zákonný zástupce ještě před předáním pověřené osobě** (chůva/učitelka)

- Dítě musí být vybaveno vlastním batůžkem, ve kterém má vlastní láhev s pitím, pláštěnku, náhradní spodní prádlo, ponožky, v zimních měsících čepici a dva páry rukavic,
- Věci dětí ukládají zákonní zástupci podle značek dětí do boxů k tomu určených
- Zákonní zástupci předávají a vyzvedávají dítě od pověřené osoby (učitelka/chůva) v době k tomu určené. Po dohodě je možná i jiná varianta
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho předávání a vyzvedávání v LMŠ a zapsat tuto osobu do příslušného dokumentu (záznam osob vyzvedávajících dítě – součást ev.listů/zmocnění k vyzvedávání) a informovat o této skutečnosti učitelku či chůvu.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, postupuje pověřený zaměstnanec LMŠ takto:
    1. pokusí se kontaktovat zákonného zástupce telefonicky
    2. informuje telefonicky ředitelku LMŠ Hliněnka
    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.)

6. Adaptační režim

- Před nástupem do LMŠ Hliněnka doporučujeme navštívit s dítětem alespoň jednu slavnost konanou LMŠ, nebo se přijít s dítětem podívat a seznámit ho s prostředím
- Po předchozí domluvě s učitelkou je možné před nástupem do LMŠ prožít s námi jedno dopoledne. Každá návštěva však naruší rytmus a klid dne ve školce, a tak je množství návštěv omezené. Během návštěvy je nezbytné dbát pokynů učitelky či chůvy
- Adaptační režim po nástupu do LMŠ je zcela individuální a záleží na domluvě mezi rodiči a pedagogy

10. Organizace předškolního vzdělávání v LMŠ Hliněnka

- Předškolní vzdělávání se organizuje zpravidla pro děti ve věku od 3 do 6 let.
- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak

- LMŠ Hliněnka je jednotřídní s kapacitou 16 dětí (z počtu lze udělit výjimku, tu uděluje ředitel po schválení zřizovatelem)
- Vzdělávání v LMŠ Hliněnka se uskutečňuje dle Školního vzdělávacího programu ***„Středohořova Zem“*** (ŠVP), který je zpracováván podle podmínek školy a

v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (RVP PV)

- ŠVP PV vydává ředitel a je zveřejněn na přístupném místě ve škole. Lze do něho nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy
- Jména učitelů – průvodkyň jsou zveřejněna na webových stránkách a na nástěnce v LMŠ
- Po dohodě se zákonným zástupcem stanoví ředitel nebo pověřená osoba (např. zástupkyně ředitele) způsob a rozsah stravování dítěte (smlouva o školním stravování, dohoda o náhradním stravování)
- Pokud je dítě v době podávání jídla přítomno v LMŠ, stravuje se vždy
- Stravování dětí (oběd) v LMŠ zajišťuje Centrální školní jídelna, v LMŠ je pouze vydáván
- Doba odpočinku – LMŠ respektuje biologickou potřebu dětí. Pokud dítě neusne, může pouze odpočívat, prohlížet si knihu, aj. klidné činnosti. **Nesmí rušit spánek ostatních dětí.** Starší děti mohou odpočívat v letních měsících na zahradě školky
- Každé dítě musí být z domova vybaveno vlastním, označeným spacím pytlem (údržbu zajišťují rodiče 1x měsíčně, v případě potřeby ihned), karimatkou a polštářkem
- Rodiče jsou povinni vyzvednout si dítě tak, aby škola mohla být v 16:00 uzavřena
- Plánovanou nepřítomnost dítěte nahlásí rodič předem, jinak neprodleně. Nejpozději do 8:00 na tentýž den.
- Omlouvání dítěte je možné – ústně, písemně i telefonicky
- V době letních prázdnin je provoz LMŠ Hliněnka omezen nebo přerušen z důvodů nutné údržby LMŠ a čerpání dovolených zaměstnanců.
- Provoz může být omezen i v jiném období – např.: v období vedlejších prázdnin, Vánočních svátků apod. Informaci o přerušení provozu zveřejní ředitel nebo pověřená osoba (např. zástupkyně ředitele) neprodleně po projednání se zřizovatelem
- Didakticky řízené činnosti, volná hra a pohybové aktivity probíhají v průběhu celého dne formou individuální, skupinové či kolektivní práce učitelů společně s dětmi ve vyváženém poměru, se zřetelem na individuální potřeby dětí
- Pohybové aktivity v přírodě na nerovném terénu a překonávání překážek

přirozeně pomáhají správnému vývoji motoriky, rovnováhy, koordinaci pohybů a orientaci
v prostoru

- Většina programu probíhá venku za každého počasí. Program probíhá v lese nebo na zahradě LMŠ. Odpoledne po odpočinku děti využívají ke hře zahradu LMŠ
- V silných mrazech či při jiných extrémech počasí slouží k zajištění tepla a sucha vyhřívaná jurta
- Pitný režim je dodržován a nápoje jsou dětem nabízeny neomezeně během celého dne
- Nápoje jsou připravovány do nerezových termosek a skleněných džbánů – děti si sami mohou nalévat

- Nápoje jsou střídány s ohledem na venkovní teplotu – čaj, voda s citrónem, bylinkami (v zimních měsících doslazujeme čaje medem)
- Doporučujeme děti vybavit outdoorovým oblečením a oblečení vrstvit, aby se dalo dle aktuální potřeby odebrat či přidat
- Doporučujeme oblečení zejména z přírodních materiálů (len, merino vlna, bambus, bavlna) – viz. dokument „Doporučené vybavení“
- Seznam vybavení, které bude dítě v LMŠ Hliněnka potřebovat obdrží zákonný zástupce při přijetí. Rodiče všechny věci označí tak, aby nemohlo dojít k záměně
- Zavírací dny budou vyvěšeny na webu LMŠ 2 měsíce předem
- Provoz LMŠ může ředitel nebo pověřená osoba (např. zástupkyně ředitele), po projednání se zřizovatelem, ze závažných důvodů omezit nebo přerušit i v jiném období než v stanovených dnech (za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání)
- Konzultační hodiny se odehrávají denně krátce při předávání dětí – chůva či učitelka
- 1x měsíčně lze využít předem stanovenou konzultační dobu, která bude vyvěšena na viditelném místě ve školce

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

11.1 Ochrana zdraví

- **Zákonní zástupci odpovídají za to, že předávají dítě do LMŠ zdravé**
- Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, přetrvávající rýma, vyrážka, červené spojivky očí, průjem, bolesti břicha, opar aj.) mají učitelky právo a zároveň povinnost dítě nepřijmout. Toto opatření je z důvodu předcházení šíření nemoci v dětském kolektivu
- Dítě je nutné léčit doma, LMŠ nemůže zajistit individuální péči o nemocné dítě a ani nemůže zajistit jeho izolaci od zdravých dětí (ani organizačně ani provozně) – Z těchto důvodů učitelka ihned informuje rodiče a požaduje okamžité vyzvednutí dítěte z LMŠ
- Dítě se do LMŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Výjimkou jsou léky,

které dítě bere dlouhodobě – v tomto případě je nutné donést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte a informaci o přesném podávání léků

- Výskyt infekčního onemocnění u dítěte nebo v rodině jsou zákonní zástupci povinni hlásit ihned. Při podezření na infekční onemocnění má učitelka/chůva právo požadovat od rodičů potvrzení o zdraví dítěte
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelku/chůvu o jakýchkoliv skutečnostech(zdravotních), které se udály mimo LMŠ (úraz, mdloby, nevolnost)

- Jestliže se v LMŠ vyskytne infekční nemoc, jsou zákonní zástupci nemocného dítěte ihned informováni. Informováni jsou i zákonní zástupci ostatních dětí. **Při výskytu vši dětské je nutná okamžitá izolace dítěte z dětského kolektivu a jeho odvšivení – provádí zákonný zástupce. Odvšivení je nutné dle návodu výrobce přípravků proti vším opakovat po sedmi dnech, aby se zlikvidovaly případné nově vylíhlé larvy. Až poté lze dítě přijmout do kolektivu.**
- Je vyžadována pevná a bezpečná obuv – předcházení vzniku puchýřů, vymknutí kotníku apod.
- Učitelé i chůvy dbají na pitný režim dětí a na dodržování hygieny. Větrají přiměřeně zázemí LMŠ – dle aktuálního počasí
- **Učitelé určují délku pobytu venku – dle aktuálního počasí**
- Rodiče 1x/měsíc odnáší domů vyprat polštářek a spacák

11.2 Bezpečnost dětí po předání do péče LMŠ

- Za bezpečnost dětí zodpovídají po celou dobu pobytu v LMŠ Hliněnka učitelé a chůvy, a to od doby jejich převzetí (popsaném v bodě 8 tohoto školního řádu) od zákonných zástupců či jimi pověřených osob až do doby jejich vyzvednutí zákonnými zástupci či pověřené osoby
- **Část odpovědnosti rodičů trvá i po dobu pobytu dítěte v LMŠ a to:**
    1. Rodiče odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě s sebou bere do LMŠ (mohou např. zapříčinit úraz)
    2. Za to, co mají děti v batůžkách – nesmí obsahovat nebezpečné věci – ostré předměty, léky, aj. Učitelky ani chůvy nejsou povinné kontrolovat jejich obsah
- K zajištění bezpečnosti ve třídě LMŠ Hliněnka, kde je přítomno více než 8 dětí, vykonávají pracovní činnost souběžně dva pedagogové nebo pedagog a chůva.
- Při přesunech dětí po pozemní komunikaci se učitelky a chůvy řídí pravidly silničního provozu
- Při výtvarných a řemeslných činnostech vykonávají děti činnosti s nástroji vždy pod dohledem učitele či chůvy a jsou před samotnou činností poučeny o bezpečnosti
- V případě úrazu zapisuje učitel úraz do Knihy úrazů a zákonný zástupce je informován při vyzvedávání dítěte. Při vážnějších úrazech je vyplňován i záznam o úraze ve dvou stejnopisech a zákonný zástupce je informován

neprodleně telefonicky

- Zákaz jízdy na vlastním kole, koloběžce v zázemí LMŠ se vztahuje na děti, rodinné příslušníky i širší veřejnost
- Společně s dětmi vytváříme pravidla bezpečnosti a společného soužití. Jejich respektováním předcházíme projevům násilí a nepřátelství
- LMŠ má povinnost v případě akutního onemocnění dítěte dítě oddělit od kolektivu 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 způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů

11.3 Bezpečnost na akcích s rodiči a s veřejností

- V případě konání akcí (besídky, slavnosti, brigády apod.), jejichž pořádání není v přímé souvislosti s činností LMŠ, a je tedy dobrovolné a koná se za přítomnosti rodičů, či jiných zákonných zástupců, pak tito zákonní zástupci nesou za dítě plnou zodpovědnost. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za něho předem pověřený pracovník školy, do doby předání dítěte zákonnému zástupci
- V případě, že si rodiče vyzvedli dítě z LMŠ a ihned se přemístili na místo konání akce – není již v péči LMŠ a škola tak nenese žádnou odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhlášky č.64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů)
- Je-li součástí akce oheň, je předem stanovena osoba, která bude vykonávat dohled nad ohništěm včetně jeho úplného uhašení
- Jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinné tyto pravidla dodržovat

12. Podmínky zacházení s majetkem LMŠ

- Po dobu pobytu v LMŠ Hliněnka dohlíží učitelky a chůvy, aby děti zacházely s majetkem LMŠ šetrně (učební pomůcky, hračky, další vzdělávací potřeby a další majetek LMŠ)
- Po dobu pobytu v zázemí LMŠ jsou zákonní zástupci povinní chovat se tak, aby nepoškozovaly majetek školy a v případě, že poškození majetku zjistí, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi LMŠ Hliněnka
- V případě úmyslného poškození majetku LMŠ Hliněnka dítětem, jsou jeho zákonní zástupci povinni vzniklou škodu uhradit

13. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

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

- **držet lžíci a jíst samo**
- **pít z hrnečku, láhve**
- **samostatně dodržovat WC**
- **umývat se**
- **smrkat**
- **snažit se samo oblékat a obouvat**

Rodiče, v součinnosti s LMŠ se snaží vést dítě k:

- samostatnosti při stolování, samoobsluze, hygienických návycích (včetně používání toaletního papíru), uklízení hraček, oblékání a obouvání, používání kapesníku.
- Pomáhají utvářet v dětech základní zdvořilostní návyky, vedou děti k úctě k ostatním lidem a k sebeúctě
- Soubory předpokládaných vědomostí, dovedností, schopností a postojů a hodnot důležitých pro osobní rozvoj a uplatnění každého jedince se nazývají klíčové kompetence
- V předškolním věku jsou získávány základy klíčových kompetencí – ty jsou důležité zejména pro započetí systematického vzdělávání a zároveň pro další životní etapy
- LMŠ Hliněnka rozvíjí klíčové kompetence v souladu s ŠVP – ***„Středohořova Zem“***

14. Úplata za předškolní vzdělávání

- Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci dítěte úplatu. Výši úplaty stanovuje zřizovatel školy
- Pro školní rok 2026/2027 je stanovena výše úplaty na 1512,-. Pokud dojde ke změně výše úplaty, budou rodiče informování a dojde k aktualizaci tohoto řádu.
- Výše úplaty pro nadcházející školní rok je zveřejněna vždy do 30. června aktuálního školního roku
- Povinné předškolní vzdělávání v LMŠ je bezplatné
- Úplata za předškolní vzdělávání je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu LMŠ
- **Rodiče musí dodržovat termín úplaty stanovený školou i v případě nepřítomnosti dítěte v LMŠ. Opakované neuhrazení této platby je považováno za závažné porušení školního řádu a v konečném důsledku může být považováno za důvod k ukončení školní docházky do LMŠ Hliněnka (zákon 561/2004 Sb., školský zákon § 35, odst. 1 d)).**
- Výše úplaty je pro všechny děti stejná a platí vždy po celý školní rok, tzn. od 1.9. do 31.8. příslušného školního roku
- Úplata se provádí bezhotovostně-převodem na účet školy

<u>Č. účtu: 131-3705560247 /0100 Do poznámky: jméno žáka</u>

- Vždy musí být pamatováno na možnou časovou prodlevu při převádění částky mezi bankovními ústavy (splatnost)
- **Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 10. dne příslušného kalendářního měsíce**
- LMŠ přidělí dítěti variabilní symbol

- Zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození či snížení platby
- Osvobozen od úplaty je zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi, zákonný zástupce neopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči, rodič kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce školy patřičným potvrzením a o osvobození úplaty patřičně požádá

15. Stravování

- Při přijetí dítěte do LMŠ stanoví ředitel nebo pověřená osoba (např. zástupkyně ředitele) společně s rodiči způsob a rozsah stravování
- Ve výjimečných případech a po dohodě s ředitelkou na základě lékařského doporučeni lze dohodnout individuální způsob stravování
- Stravování a jeho dovoz zajišťuje Centrální školní jídelna, p.o.
- Školní stravování se řídí stanovenými výživovými normami (vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování)
- Jakékoliv změny ve stravování (odhlášení/přihlášení ke stravě) musí rodič nahlásit v daný den a to do 8:00 hodin.
- **Dítě bez přihlášeného oběda nemůže být k pobytu do LMŠ přijato!**
- Přihlášení a odhlášení stravy provádějte telefonicky na čísle: **602 537 018**
- Stravné je placeno bezhotovostně, vkladem na účet školy. Musí být placeno včas v určeném termínu, spolu s úplatou za vzdělávání pod přiděleným variabilním symbolem
- **V případě neuhrazení stravného ani po upozornění – dohodě s ředitelkou LMŠ, bude zahájeno správní řízení o ukončení docházky**

16. Závěrečná ustanovení

- Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce) i zaměstnance školy
- Zaměstnanci školy jsou každoročně prokazatelně seznámeni s obsahem tohoto školního řádu
- Rodiče dětí jsou prokazatelně informováni o vydání tohoto školního

řádu na informační tabuli v LMŠ

V Litoměřicích dne: Podpis a razítko ředitele: