

Základní škola a Mateřská škola



**Základní škola a Mateřská škola Brno,
Bosonožské nám. 44, příspěvková organizace**

Bosonožské nám. 100/44, 642 00 Brno

IČ: 48513997, tel: 547 227 171, 774 701 155

e-mail: info@skolabosonohy.cz, ID DS: peembwh

Zařazení do sítě škol rozhodnutím Školského úřadu

Brno-město pod č. j.: BMZS08/96-S-02, IZO: 048513997

PROVOZNÍ ŘÁD

Lesní mateřské školy

1. ÚVOD

Provozní řád Lesní mateřské školy (dále LMŠ) nabízí přehled a informace o provozu LMŠ. Upravuje kompetence pracovníků, zákonných zástupců dětí a jsou s ním prokazatelně seznámeny děti a jejich zákonní zástupci.

1.1 Kontaktní informace

Základní škola a Mateřská škola Brno, Bosonožské nám. 44, příspěvková organizace, zastoupená
Mgr. Stanislavem Skříčkou, ředitelem školy

Sídlo: Bosonožské nám. 100/44, 642 00 Brno

IČ: 48513997, e-mail: info@skolabosonohy.cz, tel.: 547 227 171, 774 701 155, DS: peembwh,
www.skolabosonohy.cz

Lesní mateřská škola: p. č. 2578/1 a p. č. 2576, k. ú. Bosonohy

Výdejna Lesní mateřské školy: p. č. 2576, k. ú. Bosonohy, GPS: 49°10'52.996"N, 16°31'0.428"E

Vedoucí LMŠ: Mgr. Ivona Špačková

GPS souřadnice: 49°10'54.20"N, 16°30'58.81"E.

2. PROVOZNÍ INFORMACE

2.1 Provozní podmínky

Provozní doba LMŠ je každý pracovní den od 7:30 do 16:30. Provoz LMŠ je celoroční, shodný s běžným školním rokem. LMŠ nezajišťuje výchovu a vzdělávání v době státních svátků, v době školních prázdnin může být její činnost přerušena. Nástup dítěte do LMŠ začíná, pokud není stanoveno jinak, vždy k 1. dni daného měsíce (např. 1. února).

Zázemí LMŠ se nachází na rozlehlé louce v lese na konci ulice Práčata v MČ Brno – Bosonohy, p.č.2578/1 a p.č.2576, k. ú. Bosonohy. Pozemky jsou škole svěřeny rozhodnutím Zastupitelstva MČ Brno – Bosonohy.

Pozemek je ze tří stran oplocený (živý plot, montovaný plot). Ze strany říčky Leskavy je prostor ohraničený pravidly - k říčce chodíme jen po domluvě s pedagogem.

Základní škola a Mateřská škola



**Základní škola a Mateřská škola Brno,
Bosonožské nám. 44, příspěvková organizace**

Bosonožské nám. 100/44, 642 00 Brno

IČ: 48513997, tel: 547 227 171, 774 701 155

e-mail: info@skolabosonohy.cz, ID DS: peembwh

Zařazení do sítě škol rozhodnutím Školského úřadu

Brno-město pod č. j.: BMZS08/96-S-02, IZO: 048513997

LMŠ je dobře dostupná pěšky cca 10 minut chůze od konečné MHD Bosonohy a z parkoviště na konci ulice Práčata. Rodiče nezajíždějí k zázemí LMŠ Brno - Bosonohy autem. Auto je možné zaparkovat na parkovišti u zákazu vjezdu na konci ulice Práčata a k zázemí dojít pěšky.

Zázemí LMŠ lemuje říčka Leskava, která je zde ještě zachována ve svém přirozeném toku. V dochozí vzdálenosti od zázemí (5 minut chůze s dětmi) se nachází smíšený les. Často vedeme pravidelné výpravy za poznáním k prameništi Leskavy a na Hradisko.

Předávání a vyzvedávání dětí probíhá v zázemí školky, pokud není s rodiči předem domluveno jinak.

Zázemí tvoří nově zrekonstruovaná maringotka vytápěná v zimě elektrickým přímotopem, jurta vytápěná krbovými kamny, pergola se šatnou a dětským hygienickým zázemím, dvě kompostovací toalety s hygienickým zázemím pro děti, jedna toaleta pro pedagogy, jedna toaleta pro výdejnu LMŠ a domeček k uskladnění pomůcek a drobného didaktického a kreativního materiálu.

Maringotka je připojena na vodovodní řád, vodu k zajištění pitného režimu i mytí rukou využíváme z tohoto zdroje. Teplou vodu nám zajišťuje průtokový ohřivač. Maringotka slouží jako zimní jídelna s výdejnou stravy, útočiště ve velmi nepříznivém počasí a jako zázemí pro předškolní přípravu dětí. Výdejna stravy je opatřena kuchyňským koutem, ledničkou a dřezem s pákovou baterií.

Pergola propojuje jurtu s dětským hygienickým zázemím. Pod pergolou je v teplejších měsících (duben - říjen) umístěna venkovní jídelna.

Jurta o velikosti 8 m slouží k poobědovému odpočinku dětí. Jsou zde uskladněny matrace a spacáky, drobný didaktický materiál a boxy s náhradním oblečením dětí. Děti odpočívají v jurtě po důkladném provětrání. Každé dítě má svou matraci a lůžkoviny uložené ve vacích na oblečení.

Zázemí je připojeno na elektřinu.

Snažíme se o co nejmenší možné zatížení životního prostředí - využíváme ekologicky odbouratelné hygienické prostředky a snažíme se o celkovou udržitelnost a bezodpadový provoz. Učíme děti šetřit vodou. Užitečnou vodu využíváme k zálivce.



Na záchod chodíme do kadibudky opatřené separačním kompostovatelným záchodem zn. Biocultus - 2 toalety pro děti, 1 pro dospělé, 1 pro výdejnu stravy a myjeme si ruce mýdlem v teplé tekoucí vodě.

Ve vnitřním zázemí trávíme cca 1,5 hodiny z devíti denně, obědváme a svačíme u stolu.

Součástí venkovního zázemí je i užitková zahrada, která nám slouží k drobné pěstitelské činnosti. O zahradu se starají také rodiče v rámci dobrovolných brigád.

Na pozemku je i ohniště, drobné herní prvky a pískoviště.

V maringotce, jurtě a domečku je dle pravidel BOZP a PO viditelně umístěn hasicí přístroj, v maringotce je v uzamykatelné označené skříňce umístěna lékárnička.

Kapacita LMŠ je 20 dětí.

2.2 Zápis dítěte do LMŠ

Před zápisem dítěte doporučujeme LMŠ navštívit a osobně se seznámit s prostředím, zázemím a pracovníky. Zákonný zástupce dítěte má povinnost se seznámit s Provozním řádem a též doporučujeme se seznámit s pedagogickou koncepcí. Soulad s filosofií ŠVP je pro nás důležitý a mnohdy na něm závisí i prospívání dítěte v procesu předškolního vzdělávání. Je nám blízký též komunitní způsob plánování a provozu LMŠ, rodiče mohou být osloveni do tohoto procesu. Zákonný zástupce má možnost vyjádřit své připomínky a přání.

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do LMŠ se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání využívá zákonný zástupce dítěte prioritně systém zápisu a dokumenty na www.zapisdoms.brno.cz, v ostatních případech předkládá:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1),
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem

zkušební pobyt dítěte v LMŠ v délce nejvýše 3 měsíce.

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do LMŠdětí z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

2.3 Přijetí dítěte do LMŠ

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel LMŠ ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Před nástupem dítěte se koná schůzka zákonných zástupců (dále z. z.) a pracovníků LMŠ pro vzájemné seznámení a zodpovězení případných dotazů. Informace o základním doporučení pro vybavení dítěte do školky je součástí tohoto Provozního řádu.

2.4 Možnosti docházky a navštěvování LMŠ

2.4.1 Dítě s pedagogem LMŠ

Jedná se o řádnou docházku dítěte do LMŠ na základě zápisu a přijetí dítěte k docházce specifikované v bodě 2.2. a 2.3. Takto zapsané dítě se účastní programu LMŠ bez přítomnosti z. z. Poté, co z. z. předá dítě pedagogovi, nese za dítě po dobu provozu LMŠ odpovědnost pedagog. Vede se evidence těchto registrovaných dětí v třídní knize.

2.4.2 Zákonný zástupce s dítětem - zkušební doba

Ve zkušební době dítě může docházet do LMŠ s z. z. a účastnit se programu s pedagogy za přítomnosti z. z. Délku a průběh zkušební doby sjednává z. z. s vedoucí učitelkou LMŠ individuálně podle potřeb a povahy dítěte a možnosti z. z.

Přítomný z. z. dodržuje pravidla pro dospělé osoby přítomné v LMŠ v době provozu LMŠ a respektuje pokyny přítomných zaměstnanců.

2.4.3 Klubík pro malé človičky s rodiči

Ve spolupráci s Človíček (One Little) z.s. pro rodiče s dětmi 1 - 4 roky organizujeme program jednou týdně od 9.30 do 11.00 hodin. Rodiče s dětmi se mají možnost seznámit s prostředím zázemí, program má environmentální základ, využívá ročních cyklů a přirozeného koloběhu proměny přírody. Klubík je provozován v době od září do poloviny prosince a na jaře od března do června. Je nabízen v cyklu 10 lekcí a probíhá mimo hlavní vzdělávací aktivity LMŠ.



2.5 Ukončení docházky do LMŠ Brno - Bosonohy, změny v docházce

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

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz LMŠ,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v LMŠ nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

3. Platby v LMŠ

3.1. Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování.

3.2. Příspěvek na činnost

S zákonnými zástupci dětí je možné sjednat darovací smlouvu na podporu činnosti LMŠ. Darovací smlouva podléhá předchozímu souhlasu zřizovatele.

3.4. Úhrada jízdného a vstupného na kulturní akce

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

3.5. Stravné

Stravné je hrazeno samostatně, a to zálohovou platbou měsíčně na účet školní jídelny s přiděleným variabilním symbolem. Cena stravy je pravidelně aktualizována a zveřejňována na úřední desce a webu školy. Vyúčtování probíhá na konci školního roku, případně při ukončení docházky dítěte.

4. PŘEDÁVÁNÍ DÍTĚTE, VYZVEDÁVÁNÍ, OMLouvÁNÍ

4.1 Předávání dítěte

Předávání dětí probíhá ve vymezeném prostoru výhradně v zázemí LMŠ od 7:30 – 9:00h. V případě výletů, kulturních akcí se může místo ranního předávání dětí změnit. O tomto budou zákonní zástupci dítěte informováni osobně nebo e-mailem minimálně 24 hodin dopředu. Dochvilnost při předávání dětí je nezbytná pro zajištění programu a provozu LMŠ. Účast na společném zahájení programu (tzv. ranní kruh) v 9.00h je velmi důležitou součástí programu.

Zaměstnanci v provozních dnech a hodinách LMŠ přebírají zodpovědnost za dítě okamžikem předáním dítěte pedagogovi LMŠ, tj. rodič řekne „předávám dítě“, pedagog řekne „přebírám dítě“, a v průběhu denního provozu LMŠ předáním dítěte zpět rodiči stejným způsobem. Při slavnostech a společných akcích, jako jsou zejména výlety s rodiči či brigády, a také při pobytu rodiče s dítětem v zázemí LMŠ, zodpovídá za dítě jeho rodič.

Pokud v rodině nastanou situace, které by mohly narušit fyzickou či psychickou pohodu dítěte, zákonný zástupce dítěte o tom informuje pracovníka LMŠ při předávání dítěte – např. dítě po nemoci, závažné okolnosti v rodině apod.

Zákonný zástupce dítěte předává dítě dostatečně vybavené s ohledem na aktuální počasí a potřeby dítěte (viz kap. 5.9 Vybavení dětí).

Dítě může předávat i osoba pověřená zákonnými zástupci. Seznam pověřených osob rodiče uvedou při nástupu dítěte k docházce do LMŠ v příslušné dokumentaci.

4.2 Vyzvedávání dítěte

Vyzvedávání dětí probíhá mezi 15:30 – 16:30 v zázemí LMŠ. Předáním dítěte odpovědnost LMŠ za dítě končí. V případě výletu, či jiné akce se může místo odpoledního předávání dětí změnit. O tomto budou zákonní zástupci dítěte informováni osobně nebo e-mailem minimálně 24 hodin dopředu.

Dochvilnost při vyzvedávání dítěte je nutná. Z.z. jsou informováni o závažných událostech z průběhu dne (úrazy, hádky, vyjmutí klíštěte apod.) týkajících se jejich dítěte. Úrazy se zapisují do knihy úrazů.

Pokud není vybavení dítěte dostatečné a dítěti hrozí prochladnutí nebo promočení, popřípadě se zhorší zdravotní stav dítěte tak, že pedagog nemůže řešit situaci vlastními silami, informuje telefonicky zákonného zástupce dítěte. Ten je povinen si dítě neprodleně vyzvednout.

Dítě může vyzvedávat i osoba pověřená zákonnými zástupci. Seznam pověřených osob rodiče uvedou v příslušné dokumentaci při nástupu dítěte k docházce do LMŠ.

4.3 Omluvy

V případě nepředpokládané absence dítěte v LMŠ Brno - Bosonohy, např. z důvodů onemocnění či z obdobných vážných důvodů, je třeba dítě omluvit nejpozději do 7 hodin ráno formou sms vedoucí učitelce pro LMŠ. V případě déle trvající absence je též nutno uvědomit vedoucí učitelku pro LMŠ.

5. PRAVIDLA SOUŽITÍ V LMŠ BRNO - BOSONOHY

Chod LMŠ je ohraničen stanovenými pravidly. Dodržování ustanovených pravidel v zázemí LMŠ je potřebné k zajištění bezpečnosti dětí a k bezproblémovému provozu LMŠ.

5.1. Pravidla pobytu v zázemí LMŠ

Pravidla pobytu v zázemí LMŠ jsou zákonným zástupcům sdělována na rodičovských schůzkách, dětem na začátku školního roku.

Pokud není upraveno jinak, venkovní zázemí LMŠ je otevřené pobytu z. z. dětí v adaptačním období (září – říjen), popř. v dalších případech vždy na nezbytně nutnou dobu. Vždy je nutné respektovat předem domluvená pravidla, aby se skupina pod vedením pedagoga mohla nerušeně věnovat společným aktivitám. Do vnitřních prostor zázemí z. z. nevstupují. Výjimku tvoří místo pro uložení věcí dětí v jurtě, kam z. z. pravidelně nahlíží kvůli kontrole uložených věcí.

Pravidla mohou být upravována. Z. z. o nich budou informováni v pravidelných e-mailech a prostřednictvím aktualizace Provozního řádu.

Na základě používání pravidel si děti osvojují návyky, které umožňují společné bezpečné fungování skupiny dětí během programu v různých prostředích.

- Do LMŠ nepřinášejí děti hračky z domu. V LMŠ jsou k dispozici hračky i přírodní materiály, jež rozvíjí dětskou tvořivost. Les též poskytuje dostatečné množství materiálu k hraní a rozvoji všech kompetencí. Pokud je však pro dítě nějaká konkrétní přijatelná (pokud možno nezvuková) hračka natolik důležitým motivačním činitelem či uklidňujícím prostředkem, budeme toto tolerovat a respektovat za předem domluvených podmínek s z. z. LMŠ nenese odpovědnost za ztracené z domu přinesené hračky.
- Hračky a výukové pomůcky z jurty a maringotky slouží k užívání v jurtě a maringotce a na stole pod pergolou.

- Venkovní hračky a pomůcky slouží k venkovnímu užívání.
- Při nesení náradí chodíme pomalu a nosíme ho v bezpečném uchopení.
- Věci z herních a tvořivých koutků mají své místo. Po dokončení činnosti či před společnou aktivitou používané věci na jejich místo opět vracíme.
- Děti jsou vítány při společných pracích při zachování pravidel bezpečnosti (např. rozdělávání a udržování ohně, udržování herních prvků atd.) Před započítím práce se pedagog ujistí, zda dítě je schopno dodržet bezpečné zásady práce pro konkrétní činnost, kterou zamýšlí vykonávat.
- Na stromy lezeme v pevných botách, vždy se ujistíme, zda nás větev udrží, na stromě si hrají maximálně 2 děti.
- Používáme kompostovací toaletu a slaměný pisoár. Po použití toalety a vykonání potřeby si umýváme ruce vodou a mýdlem. Učíme se šetřit vodou.
- Dodržujeme doporučení hygienické směrnice pro LMŠ.
- Třídíme odpadky.
- Používáme ekologické čisticí prostředky a přírodní repelenty.
- Jurta slouží výhradně pro poobědový odpočinek. Každé dítě tu má svůj spacák či přikrývku, případně polštářek, plyšáka, převlečení pro odpočinek umístěné ve spacáku či krabici. Ve výjimečných případech si zde mohou děti odpočinout v průběhu dne, případně se zahřát, převléknout.
- Před společným čtením a po něm si děti mohou prohlížet různé knížky, či si v tichosti hrát, při čtení však odpočíváme a nerušíme ostatní. Odpočíváme alespoň 45 minut na matraci.
- Pískoviště na konci dne zakrýváme plachtou, houpačku, sítě uklízíme do domečku.
- Pokud dojde k míchání programů, skupina v zázemí LMŠ (rodič s dětmi) respektuje činnost skupiny pod vedením pedagoga (dítě s pedagogem).
- Z. z. se mohou po domluvě s pedagogem podílet na aktivitách organizovaných pedagogem.
- Návrhy a impulsy ze stran z. z. k činnosti pedagoga jsou vítány v době, kdy se pedagog nevěnuje dětem (případně po předání dětí) nebo na společných schůzkách.

5.2. Pravidla soužití skupiny

Pravidla soužití skupiny vymezují pohyb a chování jednotlivců v zázemí LMŠ. Jedná se o pravidla, která napomáhají k harmonickému fungování a vyladění celé skupiny.

5.2.1. Pravidla komunikační:

- Chceme, aby tu bylo dobře všem.
- Pomáháme si.

- Ruce ani nohy nemluví! Pokud chci někomu něco říct, použiji slova (pusu).
- Vyhýbáme se bouchání a strkání.
- Nasloucháme si.
- Chováme se k sobě s úctou (neposmíváme se, poprosíme a poděkujeme).
- Když potřebuji pomoci (s emocí), požádám průvodce, či kamarády.
- Omluva je přijata, když si to společně odsouhlasíme (přijmeme).
- Mluví vždy jen jeden. O slovo se hlásíme signálem mávání rukou.

5.2.2. Pravidla provozní, bezpečnostní:

- Dáváme na sebe pozor, ať se nezraníme.
- Při volné hře se řídíme pravidlem „na dohled, na doslech“.
- Dodržujeme hygienu a umýváme si ruce.
- Při jídle sedíme.
- Ve frontě se nepředbíháme a nestrkáme.
- S vodou v umývárně dobře hospodaříme, pouštíme jen tehdy, když se umýváme.
- S klacky si hrají tak, abych druhému neublížil.

5.3. Pravidla při odchodu do terénu a pobytu v lese

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

- Při odchodu ze zázemí na výpravu uklidíme hračky, nastříkáme se proti klíšťatům (v sezóně) a čekáme na smluveném místě.
- Před odchodem na výpravu a z výpravy neodcházíme, dokud nejsme všichni, počítáme se.
- Na výpravě se držíme na doslech a na dohled skupiny a průvodce.
- Když nevidím skupinu, zůstanu stát na místě a začnu volat „TADY JSEM“.
- Když slyším své jméno, zastavím.
- Když jede auto po lesní cestě, jdeme společně na okraj, na kterém stojí pedagog.
- Dodržujeme pravidla silničního provozu a bezpečného přecházení.
- Při volné hře v lese se řídíme pravidly dohodnutými na místě.
- Čekáme na sebe na smluvených místech.
- Lesní plody konzumujeme jen se souhlasem pedagoga.
- Při manipulaci s předměty v lese (např. klacky) dodržujeme bezpečnostní pravidla a pokyny dospělého – chodíme pomalu, klacky míří směrem k zemi, udržujeme od sebe bezpečnou vzdálenost.

- Své odpadky si z lesa odnášíme do zázemí LMŠ. Odpadky nalezené v lese můžeme sbírat jen po domluvě s dospělým, používáme ochranné pomůcky – rukavice.
- Nedotýkáme se žádných lesních zvířat a hub.
- Na strom lezeme po jednom, maximálně po dvou. Lezu jen do takové výšky, ze které dokážu bezpečně slézt dolů, nebo kam dovolí pedagog.
- Když někdo leží na zemi a neodpovídá mi, zavolám pedagoga.

5.4 Rytmus v činnostech LMŠ

5.4.1 Rytmus den

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá převážně ve venkovním zázemí, za každého počasí v základním denním režimu:

7:30 – 9:00	<i>Příchod dětí do lesní mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím v tomu určeném prostoru, volně spontánní zájmové aktivity, práce s integrovanými dětmi</i>
9:00 – 9:30	<i>Ranní kruh řízený pedagogy zaměřený především na ukotvení v čase a motivaci na téma integrovaného bloku a zájmovou činnost, řízené aktivity</i>
9:30 – 10:00	<i>Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
10:00 – 11:45	<i>Výprava do okolí s environmentálním obsahem, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmovou činnost a pohybové aktivity dětí, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity, volná hra v lese nebo na jiném herním místě</i>
11:45 – 12:45	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:45 – 14:30	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku a předškoláky</i>
14:30 – 16:30	<i>Odpolední kruh, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí</i>
15:00 – 15:30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>

Režim dne lze upravovat dle aktuálního počasí či potřeb dětí.

Režim při prezenčním vzdělávání se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání.

5.4.2 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 z environmentální výchovy a 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. Podrobnější popis je uveřejněn v dokumentu ŠVP pro LMŠ.

5.5 Pedagogičtí pracovníci

Se skupinou dětí pracují dva aprobovaní pedagogové. Po domluvě s vedoucí učitelkou pro LMŠ se mohou programu účastnit dobrovolníci, studenti na praxi nebo z. z.

Pedagogové mají zkušenosti z oblasti předškolního vzdělávání a zajímají se o vývoj koncepce vzdělávání LMŠ. Pedagogové se dále vzdělávají a pracují na svém osobním rozvoji. Pedagogové se hlásí k etickému kodexu pedagogů LMŠ.

Pedagogická koncepce je v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání v platném znění.

Při práci s dětmi uplatňují pedagogové obecné pedagogické zásady, respektující přístup, nenásilnou komunikaci, prvky waldorfské a Montessori pedagogiky, zážitkové pedagogiky, environmentální výchovy a dalších směrů, které vedou k výchově a vzdělávání dětí v láskyplném, radostném, hravém a bezpečném prostředí.

Etický kodex pedagogů

- Chováme se k dítěti jako k sobě rovnému.
- Nevedeme děti k soutěživosti, ale ke spolupráci.
- Podporujeme vnitřní motivaci dítěte, tj. netrestáme děti a podporujeme dobré konání.
- Emoce necháme vyplavat napovrch, nepotlačujeme je.
- Podporujeme děti v rozvoji jejich tvořivosti.
- Děti vedeme k ohleduplnému vztahu k přírodě a k sobě navzájem.
- Žijeme v respektu jednotlivých ročních období.
- Chováme se k sobě laskavě.
- Děti nepodceňujeme, vedeme je k tomu, aby danou činnost zvládly samy.
- Společnými rituály směřujeme k větší sounáležitosti a pospolitosti.
- Neděláme věci, které nechceme, aby po nás děti kopírovaly.
- Učíme se z chyb.



- Neodsuzujeme, nemáme předsudky vůči neznámému, ale snažíme se porozumět a vcítit se.
- Děti se spolupodílí na rozhodování, co budeme dělat.

5.6 Spolupráce a komunikace s rodiči

Chod LMŠ by se neobešel bez spolupráce s rodiči. Komunitní způsob fungování LMŠ je nedílnou součástí jeho udržitelnosti a zároveň spolupráce a dobré vztahy s rodiči vytvářejí kladné prostředí pro výchovu dětí.

Dobré vztahy mezi pedagogy a z. z. jsou vystavěny na základě společné spolupráce a možnosti společných prožitků (rodičovské schůzky, slavnosti, brigády, výlety, společné odpolední programy v rámci úprav zázemí klubu atd.)

Zákonní zástupci se mohou podílet na chodu LMŠ (spolupráce na brigádách, materiální výpomoc, účast na přípravě/vedení programu, zpracování dotací atd.). Z. z. se podílejí na přípravě aktivit pořádaných pro děti z LMŠ (příprava na slavnosti, narozeniny dětí, organizace spolujízdy na výlety atd.)

Z. z. má právo projevit jakékoliv připomínky k chodu LMŠ, má právo svými náměty a nápady přispívat k obohacení výchovného programu. Z. z. má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogem.

Z. z. jsou pravidelně informováni o dění v LMŠ e-mailem a 1x měsíčně fotoreportem na FB LMŠ.

Záležitosti spadající do kompetence pedagoga řeší z. z. s pedagogem. V případě, že jde o záležitost, o které je třeba informovat vedení LMŠ, obrací se z. z. na vedoucí učitelku pro LMŠ. Jedná se především o záležitosti o docházce nebo její změně, stravování a dalšími věcmi v souvislosti s docházkou dítěte do LMŠ.

Záležitosti související s formálními záležitostmi a prezentačními náležitostmi LMŠ řeší z. z. s vedoucí učitelkou pro LMŠ nebo ředitelem školy. Stížnosti k chodu LMŠ podávají rodiče vedoucí učitelce pro LMŠ nebo řediteli školy.

Pravidelně se svolává rodičovská schůzka. Program setkání připravuje vedoucí učitelka pro LMŠ spolu s z. z., každý může do předem stanovené doby doplnit svá témata. Pozvánku s programem

obdrží z. z. nejpozději týden předem emailem a jsou povinni se pravidelných setkání zúčastnit z důvodu zajištění oboustranné informovanosti a spokojenosti.

Z. z. mají možnost konzultovat vývoj a obraz chování dítěte v LMŠ ve vyhrazených dnech s vedoucí učitelkou pro LMŠ či při předávání dětí s pedagogy.

5.7 Stravování

Stravování se skládá z dopolední svačiny, oběda a odpolední svačiny. Strava je zajištěna formou dovozu z MŠ Konopiska v době mezi 11.45 – 12.00 hodin dodávané v termoboxu. Výdej dovezeného jídla provádí jen proškolení pracovníci v rámci HACCP. Ohřívání oběda přineseného z domu v termosce k tomu určené nezajišťujeme.

Děti mají dále batůžek s podepsanou láhví s pitím, případně další jídlo, jak je dítě zvyklé. Uvítáme, pokud nebudete dítěti dávat cukrovinky.

Odhlásování obědů v případě nemoci dětí:

Zajišťují z. z. telefonicky s kuchařkami MŠ Konopiska.

Odhlásování obědů je možné nejpozději předchozí pracovní den do 13 hodin telefonicky kuchařkám MŠ Konopiska. Vyzvedávání stravy v první den nemoci dítěte je možný v době po vydání stravy dětem LMŠ.

Platby za stravné se řídí samostatnými dokumenty školní jídelny.

Od oběda je k dispozici termoska s čajem či jiné pití podle ročního období. Na dobrý pitný režim dohlíží pedagog.

5.8. Hygiena

Provoz probíhá za zvýšených hygienických podmínek. K zajištění hygieny se užívá voda z vodovodního řádu zavedená do maringotky. K umytí rukou před jídlem i po toaletě slouží umývárna vybavena umyvadlem, termobarely s výpustí pro oplach rukou, ekologicky i dermatologicky šetrným mycím přípravkem, dezinfekčním přípravkem a papírovými jednorázovými ručníky.

Jídelní stoly jsou pravidelně před a po každém jídle otírány dezinfekčním prostředkem.

Umývání nádobí po jídle zajišťují pověřeni pracovníci MŠ Konopiska.

Kompostovatelné toalety zn. Biocultus jsou vybaveny toaletním papírem, dětským prkénkem, stoličkou a nádobou pro uchování pilin na zasypání toalety. K dispozici je také dětský nočník. Při zajištění užívání kompostovatelné toalety se řídíme pokyny výrobce kompostovacích toalet (Biocultus). Vnitřní prostory a vybavení WC jsou pravidelně každý den dezinfikovány. Dětský nočník je dezinfikován šetrným přípravkem po každém použití. V případě vykonání velké potřeby v terénu jsou pracovníci LMŠ vybaveni toaletním papírem, lopatkou pro zarytí exkrementů a dezinfekčním prostředkem pro umytí rukou pro dítě i pro sebe.

Vnitřní prostory maringotky a jurty jsou pravidelně větrány, zajišťujeme též větrání pokrývek pro odpolední odpočinek. Spacáky a deky rodiče 2x za školní rok perou, v případě potřeby či znečištění ihned. Hračky a drobný nábytek v jurtě a maringotce jsou pravidelně dezinfikovány. K prevenci šíření nákazy respiračním onemocněním každodenně využíváme éterické oleje, k dispozici máme i prostředky k ochraně dýchacích cest (roušky).

Pravidelné doplňování mycích a dezinfekčních prostředků, papírových utěrek, toaletního papíru zajišťují pedagogové a vedoucí učitelka pro LMŠ.

V zázemí jsou v rámci provozu využívány koše na tříděný i směsný odpad, pro bioodpad využíváme kompost. Odpadky i obědové zbytky jsou denně odváženy ze zázemí. Gastro odpad je likvidován smluvní firmou.

5.9. Krizový plán

LMŠ má vypracovaný Krizový plán, jehož součástí je seznam důležitých telefonních čísel, postupy při řešení krizových situací (úraz dítěte, šíření infekce včetně nákazy Covid 19, parazitů, ztráta dítěte, požár, živelné pohromy, nevyzvednutí dítěte), a který je k nahlédnutí v zázemí LMŠ. Využíváme také směrnici Manuál pro práci s rizikem, která vyhodnocuje míru rizika situací, které mohou vzniknout v průběhu výchovně vzdělávací práce a provozu LMŠ a prevenci vzniku tohoto rizika. Směrnice je též k nahlédnutí v LMŠ.

5.10. Informace o zdravotním stavu dítěte

Pedagog při práci s dítětem vychází z informací o zdravotním stavu dítěte.

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

- zvýšená teplota
- kašel a rýma, které evidentně oslabují dítě
- zvracení (je třeba nechat dítě doma alespoň 1 den po vymizení symptomů)

- průjem (je třeba nechat dítě doma alespoň 1 den po vymizení symptomů)
- bolest v uchu
- bolest v oblasti břicha
- bolest při močení
- vši
- v rodině se vyskytlo nějaké infekční onemocnění (salmonelosa, žloutenka, covid atd.)

V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagog, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře (teplota, silný kašel či zánětlivá rýma apod.) Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagog od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Pokud se objeví příznaky onemocnění během pobytu v LMŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha apod.), budou z. z. telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte. V akutních případech bude zavolána rychlá záchranná služba, z. z. budou okamžitě telefonicky informováni. Pedagogové jsou proškoleni v poskytování první pomoci.

Děti jsou před pobyt v terénu ošetřeni repelentním přípravkem. V případě nálezu klíštěte je klíště neprodleně odstraněno pedagogy. Pedagogové nález na těle viditelně označí a oznamují jej při vyzvedávání dítěte. Před odpočinkem pedagogové oblečení vytřepávají a větrají. Z. z. zajistí pravidelnou prohlídku dětí po příchodu z LMŠ.

Rodiče jsou povinni informovat LMŠ o alergiích dítěte na bodnutí hmyzem a všech dalších možných zdravotních komplikacích dětí.

Do LMŠ jsou přijímány děti, které se podrobily stanoveným pravidelným očkováním, nebo mají doklad, že jsou proti nákaze imunní nebo se nemohou očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

5.11. Vybavení dětí

Pro bezpečný a příjemný pobyt dětí ve venkovním prostředí je nutné, aby děti měly dobré vybavení odpovídající aktuálnímu počasí. Za dostatečné vybavení dítěte podle aktuálního počasí zodpovídá zákonný zástupce.

Součástí vybavení dětí v LMŠ je:

- krabice s náhradním oblečením (zůstává v zázemí), kterou podle počasí a potřeby doplňuje z. z. Krabice s náhradním oblečením by měla obsahovat: mikinu, tepláky, punčochy nebo legíny, ponožky, kalhotky/slipy, triko s krátkým/dlouhým rukávem, pohodlné oblečení k odpočinku v jurtě. Prosíme o průběžnou kontrolu krabice a doplnění

chybějícího. Krabice je dětem přidělena na začátku docházky. Prosíme o podepsání, označení, veškerého vybavení, usnadní nám to pátrání při třídění.

- Přiměřeně velký dětský batůžek s upravitelnými popruhy a prsním pásem. Batůžek by měl obsahovat: podepsanou pláštěnku, podepsanou lahvičku s pitím (v zimě termosku), podepsanou krabičku na svačinu, podepsaný kus karimatky či jiného sedáku, náhradní ponožky či punčochy, pravidelně doplňovaný balíček kapesníků, balíček dezinfekčních kapesníků či lahvička s desinfekčním gelem, v horkých dnech ochranný krém s UV filtrem, repelent používáme společný od fy Hádek a jeden kus jednorázové roušky v podepsaném sáčku.
- Označený spacák/deka (nestačí podepsat tašku, ve které nám vybavení dáváte) pro odpolední odpočinek, polštářek, plyšáček.
- Podepsané holínky, v horkých dnech doporučujeme sandálky s páskem přes patu, případně jinou náhradní obuv.
- Teplé ponožky do jurty (podepsané, označené).

V době aktivity klíšťat z. z. berou na vědomí, že děti stříkáme repelentním přípravkem. Pokud si přejí nosit vlastní, je třeba se domluvit s vedoucí učitelkou pro LMŠ.

Obecná pravidla oblékání do LMŠ:

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

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

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

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

Při deštivém počasí v zimním období: svrchní vrstvou cibulovitého oblečení jsou nepromokavé kalhoty a bunda (např. Tchibo, Kik, Lidl), nepromokavou obuv vhodnou do terénu. V batůžku náhradní rukavice, ponožky a punčochy.

Obuv: Doporučujeme o číslo větší. Vzduchová vrstva takto vytvořená udržuje chodidla v teple. Dalším důvodem je rychlý růst dětské nožky.

Po domluvě se z. z. lze zorganizovat hromadné objednávky vybavení pro děti za výhodnější ceny.

Základní škola a Mateřská škola



**Základní škola a Mateřská škola Brno,
Bosonožské nám. 44, příspěvková organizace**

Bosonožské nám. 100/44, 642 00 Brno

IČ: 48513997, tel: 547 227 171, 774 701 155

e-mail: info@skolabosonohy.cz, ID DS: peembwh

Zařazení do sítě škol rozhodnutím Školského úřadu

Brno-město pod č. j.: BMZS08/96-S-02, IZO: 048513997

UPOZORNĚNÍ pro zákonné zástupce dítěte: S ohledem na častý pobyt v lese se oblečení může zašpinit, natrhnout apod. Proto je třeba mít toto na vědomí a oblečení tomuto faktu přizpůsobit. LMŠ nenese odpovědnost za zašpiněné či poničené oblečení.

5.12. Závěrečná ustanovení

Tento provozní řád se přiměřeně použije pro další aktivity organizované LMŠ (expediční dny, kroužky, výukové programy, příměstské tábory, pobytové akce apod.).

Provozní řád byl projednán na pedagogické radě dne 30. 8. 2024. a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024.

Kontrolou provozní řádu a jeho plnění je pověřena vedoucí učitelka pro LMŠ.

V Brně dne 30. 8. 2024

Mgr. Stanislav Skříčka, ředitel školy