



ZŠ a LMŠ Hnízdo - škola, která voní lesem



HNÍZDO

ZŠ a LMŠ Hnízdo - škola, která voní lesem

VNITŘNÍ ŘÁD:

Provozní řád

Lesní mateřské školy

HNÍZDO

„Příroda byla mojí mateřskou školou.“

William Christopher Handy



VNITŘNÍ ŘÁD: PROVOZNÍ ŘÁD LESNÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY HNÍZDO

I. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ:

Název:	ZŠ a LMŠ Hnízdo, š.p.o.
Sídlo:	Kozlovice 998, 739 47 Kozlovice
Zázemí:	Ostravice 906, 739 14 Ostravice
IČ:	17124620
Telefon:	730 522 235
Rezortní identifikátor:	691015929
Zřizovatel:	Hnízdo Beskydy, z.s.
Adresa:	Ostravice 906, 739 14 Ostravice
IČO:	08891303
Telefon:	730 522 235
Typ zařízení:	celodenní s pravidelným provozem
Kapacita LMŠ:	1 třída pro skupinu 16 dětí
Ředitel LMŠ:	Mgr. Veronika Šalamounová
Provozní doba	8:00 - 16:30
Zpracovala:	Bc. Zuzana Chýlek Váchová, DiS.
Účinnost od:	1.4.2023

Obsah:

I. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ:	2
II. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ	4
III. POPIS ZAŘÍZENÍ	4
IV. REŽIMOVÉ POŽADAVKY	5
1. Rytmus dne	5
2. Organizace školního roku	5
3. Nástup na výchovně-vzdělávací aktivity	5
4. Ukončení provozu LMŠ	6
5. Předávání dětí a adaptace	6
6. Řízené činnosti, spontánní hra, pohybové aktivity	6
7. TV a počítač	7



8.	Věková skladba a	počet dětí	7
9.	Pobyt dětí venku		7
10.	Otužování		7
11.	Odpočinek, spánek		7
V.	ZÁZEMÍ LMŠ		8
	1. Popis zázemí		8
	1.1 Hmotné vybavení		8
	1.1.1 Vybavení zázemí, pedagogů a dětí		8
	1.1.3 Vybavení dětí		8
	1.1.4 Vybavení lékárničky		10
	1.2 hygienickým zázemím		11
	1.3 Mobiliář		11
	1.4 Topení		11
	2. Údržba, úklid a způsob zajištění vhodného mikroklimatu v zázemí		12
	2.1 Údržba zázemí		12
	2.2 Úklid zázemí		12
	2.3 Způsob zajištění vhodného mikroklimatu		12
VI.	HYGIENA V LMŠ		12
	1. Zajištění hygieny v LMŠ		12
	2. Způsob nakládání s odpadem		13
	4. Způsob nakládání s prádlem		13
	5. Požadavky na hygienicko-protiepidemický režim		13
VII.	BEZPEČNOST A ZDRAVÍ		15
	1. Pravidla pobytu v LMŠ		15
	1.1 Pravidla při pobytu v zázemí		15
	1.2 Pravidla při pobytu venku a v terénu		15
	1.3 Pravidla pro použití pracovního nářadí		15
	1.4 Pravidla u ohniště		15
	1.5 Etická pravidla		16
	2. Vybavení pedagogického týmu týkající se bezpečnosti		16
	3. Krizový plán		16
	4. Práce s bezpečným rizikem		18
	5. Klíšťata		18
	6. Pokyny ohledně zdraví dětí		18
	7. Evidence úrazů		19
VIII.	ZÁPIS, PŘIJETÍ A UKONČENÍ DOCHÁZKY DO LMŠ		19
	1. Zápis dítěte		19
	2. Přijetí dítěte		19
	3. Povinná předškolní docházka		20
	4. Ukončení docházky, změna docházky		20
IX.	POPLATKY SPOJENÉ S DOCHÁZKOU		21
	1. Platby školného		21
	2. Výše školného pro školní rok 2022/2023		21
X.	STRAVOVÁNÍ		21
XI.	DOCHÁZKA		22
	1. Docházka		22
	1.1 Omlouvání dítěte z docházky		22



2.	Předávání a	vyzvedávání dětí	22
2.1	Předávání dítěte		22
2.2	Vyzvedávání dítěte		23
XII.	SPOLUPRÁCE S RODINAMI DĚTÍ		23
1.	Vzájemná spolupráce		23
2.	Rodičovské schůzky		24
3.	Společné brigády		24
4.	Společné prožitky		24
XIII.	PEDAGOGICKÁ KONCEPCE		24
XIV.	POJIŠTĚNÍ		25
XV.	INFORMACE K GDPR		25
XVI.	REVIZE PROVOZNÍHO ŘÁDU		26

II. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

- **VNITŘNÍ ŘÁD: Provozní řád LMŠ Hnízdo (dále jen Provozní řád) upravuje provozní pravidla Lesní mateřské školy Hnízdo, š.p.o., (dále jen LMŠ), se sídlem Ostravice č. ev. 906, 739 14 Ostravice.**
- Provozní řád je závazný pro zaměstnance LMŠ, rodiče a zákonné zástupce a děti.
- Provozní řád musí být vydán písemně.
- Provozní řád musí být k dispozici v zázemí LMŠ.
- Provozní řád nesmí být vydán v rozporu s právními předpisy.
- Provozní řád nesmí být vydán se zpětnou účinností.
- Provozní řád vzniká na dobu neurčitou.
- Provozní řád seznamuje s provozem a pravidly LMŠ a upřesňuje kompetence všech zúčastněných stran.
- **Rodiče a zákonní zástupci dětí** (dále jen zákonní zástupci) jsou povinni se s Provozním řádem seznámit nejpozději při podpisu „Smlouvy o docházce.“
- K účasti na výchovně vzdělávací činnosti v LMŠ se dítě, zákonní zástupci, 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 Provozního řádu může být důvodem k ukončení docházky či pracovní smlouvy.

III. POPIS ZAŘÍZENÍ

- **Typ školy:** celodenní s pravidelným provozem
- **Kapacita školy:** 16 dětí na den
- **Počet tříd:** 1
- **Počet dětí ve třídě:** 16

- **Věkové složení:** Od 3 do 6 let i pro děti s odkladem školní docházky
- **Provozní doba:** 8:00 - 16:30



- Ustanovení

hygienických podmínek v zařízení typu lesní mateřské školy: Zařízení typu lesní mateřské školy vychází z pedagogického konceptu lesních mateřských škol, který představuje alternativní formu předškolního vzdělávání, která je v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Jedná se o typ předškolního zařízení, kde probíhá výchova a vzdělávání primárně v přírodě, obvykle v prostředí lesa.

IV. REŽIMOVÉ POŽADAVKY

1. Rytmus dne

Rytmus dne je orientační, je pružně přizpůsoben aktuálním potřebám dětí a změnám počasí.

8:00 - 8:45	příchod dětí do školky, volná hra, sdílení s rodiči
9:00 - 9:30	ranní kruh (přivítání se s dětmi, společné nalazení se na daný den a téma, písničky s pohybem)
9:30 - 10:00	výprava do lesa či na jiné místo
10:00 - 10:15	svačina
10:15 - 11:45	řízený program v terénu (hry, tvoření, zkoumání, bádání)
12:00 - 12:30	oběd
12:30 - 13:00	úklid a odchod dětí, které se účastní pouze dopoledního programu
13:00 - 14:00	odpočinek (mladší děti spí, starší poslouchají čtení pohádek)
14:00 - 15:00	tvoření, předškolní příprava
15:00 - 15:30	svačina a úklid
15:30 - 16:30	volná hra, vyzvedávání dětí, reflexe dne s rodiči

2. Organizace školního roku

- O organizaci školního roku jsou zákonní zástupci informováni na rodičovských schůzkách na začátku školního roku.
- Během letních prázdnin probíhá provoz v LMŠ formou příměstských táborů. O letním provozu, prázdninách a volnech jsou zákonní zástupci informováni s předstihem. Letní provoz ustanovuje Provozní řád na letní období.

3. Nástup na výchovně-vzdělávací aktivity

- Příchod do LMŠ je stanoven v časovém rozmezí 8:00 - 8:45.
- Po dohodě se zákonnými zástupci mohou děti přicházet i odcházet v průběhu dne (po předchozí domluvě, z důvodu plynulosti a kontinuity při práci však doporučujeme jen ve výjimečných případech).



4. Ukončení provozu LMŠ

- Ukončení provozu je v 16:30. Zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby mohou děti vyzvedávat buď po obědě, tj. ve 13:00 nebo následně v časovém rozmezí 15:30 -16:30.

5. Předávání dětí a adaptace

- Zákonný zástupce je povinen doprovodit dítě do prostor LMŠ a osobně ho předat pedagogovi. Při vyzvedávání dítěte je zákonný zástupce povinen oznámit pedagogovi, že si dítě přebírá.
- Při předání dítěte se dítě přivítá s pedagogem pozdravením. Zákonný zástupce s pedagogem naváže oční i slovní kontakt. Je-li pedagog zaneprázdněn péčí o další dítě, musí zákonný zástupce s předáním počkat.
- Není přípustné, aby děti přicházely bez doprovodu dospělé osoby. V tomto případě nenese LMŠ odpovědnost za bezpečnost dítěte. Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad dítětem od doby převzetí od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Zákonný zástupce může písemně pověřit k vyzvedávání dítěte jinou osobu. **Bez písemného pověření na samostatném formuláři nevydají pedagogové dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci.**
- Při vyzvedávání se dítě s pedagogem rozloučí opět pozdravem a očním kontaktem. Zákonný zástupce s pedagogem naváže oční kontakt a pozdraví se. Od této doby přebírá odpovědnost za dítě zákonný zástupce.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
 - c) řídí se 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 – 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.
- Při vstupu dítěte do LMŠ je uplatňován **individuálně přizpůsobený adaptační režim**, který je možno domluvit s pedagogy. Vždy je nutné dbát pokynů pedagogů.

6. Řízené činnosti, spontánní hra, pohybové aktivity

- Probíhají v průběhu celého dne formou individuální, skupinové či kolektivní práce pedagogů s dětmi, vycházejí z potřeb a zájmů dětí. Zvýšená péče v didakticky cílených činnostech je věnována předškolním dětem (zhruba **3-4 x týdně v rámci skupinové práce předškoláků a v průběhu týdne v rámci individuálních intervencí**).



- Zákonný zástupce má možnost s dítětem ráno do LMŠ vstoupit a zůstat s ním při hře do 8:45.
- Volná hra je zařazována dle potřeb dětí v průběhu celého dne.
 - V LMŠ je dostatečně dbáno na **soukromí dětí**, pokud mají potřebu uchýlit se do klidného koutku a neúčastnit se společných činností, je jim to umožněno.
 - Pohybové aktivity jsou provozovány v prostoru zázemí LMŠ a v jeho okolí (les, louka). Jedná se hlavně o volně pohybovou aktivitu, relaxační cvičení, zdravotně zaměřená cvičení (vyrovňovací, protahovací, uvolňovací, dechová, relaxační), pohybové hry, průběžné pohybové chvílky a hudebně pohybové činnosti.

7. TV a počítač

- V prostorách LMŠ není dětem umožněno sledování TV či práce na PC.

8. Věková skladba a počet dětí

- Děti tvoří jednu věkově smíšenou třídu.

9. Pobyt dětí venku

- Celodenní. Pobyt venku se reguluje pouze při výrazně nepříznivém počasí, silném větru, silném mrazu či intenzivním dešti a na dobu oběda a odpočinku po něm.

10. Otuzování

- 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, 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. Zákonným zástupcům doporučujeme oblečení zejména z přírodních prodyšných materiálů či moderních outdoorových materiálů.

11. Odpočinek, spánek

- Odpočinek předškoláků probíhá formou klidových činností v časovém rozmezí 13:00-14:00 (poslech pohádek, prohlížení knížek, relaxace).
- Odpočinek mladších dětí probíhá v LMŠ ve vlastních spacácích na karimatkách v časovém rozmezí 13:00-14:00. Děti nejsou nuceny ke spánku, ale učí se odpočívat při poslechu četby a vyprávění příběhů, po poslechu následuje chvíle úplného zklidnění.
- Dětem chystáme jejich vlastní spacáky z větratelných úložných prostor označených značkou, do kterých je po odpočinku a jejich proklepání a vyvětrání opět uklízíme tak, aby byly zachovány všechny požadované hygienické normy. Spacáky si zákonný zástupce dítěte odnáší nejméně jednou za měsíc k vyčištění domů.



V. ZÁZEMÍ LMŠ

1. Popis zázemí

1.1 Hmotné vybavení

1.1.1 Vybavení zázemí, pedagogů a dětí

- LMŠ využívá jako zázemí mobilní přístřešek z přírodních materiálů, který slouží jako útočiště v případě nepříznivých klimatických podmínek, k odpočinku a ke stravování v chladném období.
- U vybavení zázemí je pro nás zásadní mít dobře časově a prostorově rozvržené jednotlivé činnosti tak, aby si děti vzájemně nepřekážely a činnosti logicky navazovaly. V zázemí se nachází místo určené pro převlékání, uložení náhradního oblečení, místo pro stravování, místo pro odpočinek, místo na uložení učebních pomůcek, místo pro uložení osobních věcí, spací pytle dětí a jiné potřebné vybavení.
- Osobní věci dětí i pracovníků LMŠ jsou umístěny v boxech označenými značkou. Boxy se nacházejí v policích.
- Součástí vybavení jsou dvě lékárničky, které procházejí pravidelnou revizí, jedna určená pro užívání v zázemí a druhá na výpravy do terénu, která je součástí vybavení batohu pedagoga. Za revizi lékárničky odpovídá pověřený pracovník.

1.1.2 Vybavení pedagogů do terénu

- Pedagogové mají s sebou vždy batoh s lékárničkou, Krizovým plánem, antibakteriální gel na ruce, láhev s pitnou vodou, kapesníky, dvě sady náhradního oblečení pro děti a didaktický materiál, který se řídí aktuálním vzdělávacím plánem.
- Pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci musí mít oblečení a vybavení určené na pobyt v přírodě, které se řídí aktuálním počasím a potřebami pracovníků. Vrstev je doporučeno více, doporučena je ochrana krku a celoroční pokrývka hlavy. Pracovníkům je doporučeno chránit se před klíšťaty a sluncem přípravky dle vlastního výběru.

1.1.3 Vybavení dětí

Veškeré oblečení je nutné mít podepsané.

Vybavení do terénu dle ročního období - doporučení

- **Celoročně:**
- batůžek – s nastavitelnou délkou ramenních popruhů a s hrudním pásem, s úložným prostorem cca 10 litrů. V batůžku nosí děti dopolední svačinku, pití, kapesníčky, malý ručník, pláštěnku, náhradní prádlo a podložku na sezení.
- gumáky
- pokrývka hlavy
- **Jaro:**



- gumáky /

pevná nepromokavá

- obuv
- nepromokavá bunda, kalhoty
- čepice či kšiltovka
- teplé oblečení ve více vrstvách
- rukavice dle počasí (nejlépe pogumované)
- **Léto:**
- Pevná prodyšná obuv, ne sandály s otevřenou špičkou
- trika s krátkým a dlouhým rukávem, tepláky, mikina, větrovka
- tepláky, legíny, nebo kraťasy
- klobouček či kšiltovka
- **Podzim:**
- gumáky / pevná nepromokavá obuv
- teplé oblečení ve více vrstvách
- nepromokavé kalhoty, bundu, čepici
- rukavice dle počasí (nejlépe pogumované)
- **Zima**
- **Funkční spodní vrstva** - ideální jsou přírodní materiály jako merino vlna, popř. termoprádlo. Uplatňují se skvěle jako vnitřní vrstva nejbližší tělu. Klíčovou úlohou této vrstvy je odvádět vlhkost pryč od pokožky. I když se dítě zpotí, vlněné prádlo hřeje dál. Vlna má také samočistící schopnost. Místo punčocháčů raději vlněné spodky (v případě mokrých bot si dítě vymění jen mokré ponožky a nemusí se svlékat celé)
- **Triko s dlouhým rukávem** – dostatečně dlouhé, aby se dalo pohodlně zastrčit do kalhot a při předklonění či dřepnutí dítěte se nevytáhlo z kalhot
- **Střední, zateplovací vrstva** - jejím úkolem je vytvořit vzduchový prostor mezi pokožkou a izolační vrstvou. Pomůže vašemu dítěti udržet optimální tělesnou teplotu. Doporučujeme vlněné svetry a fleecové mikiny. Při velkém chladu je vhodné vrstvit více slabších zateplujících vrstev.
- **Vnější, izolační vrstva** - nepromokavé a prodyšné kalhoty s laclem, k tomu teplá prodyšná bunda. Za deště se sněhem taktéž nepromokavá. Prosíme kontrolujte, zda dobře fungují zipy! Overaly nejsou ideální.
- Kalhoty s laclem zapínáme přes bundu, dítě si lépe může dojít na záchod.

- Na hlavu nejlépe kuklu, popř. čepici a nákrčník. Šály nedoporučujeme.
- **Rukavic** je potřeba opatřit dostatečné množství, nejméně troje, z toho aspoň dvoje nepromokavé. Rukavic není nikdy dost! Ve velkém mrazu je potřeba dětem oblékat dvoje rukavic přes sebe. Pletené prstové rukavice, na které se navléknou nepromokavé a dostatečně dlouhé palčáky. Doporučujeme vybrat rukavice dlouhé až po loket, kvalitní se stahovací přezkou kolem zápěstí a s gumičkou k uchycení na rukáv. Náhradní rukavice si dítě nosí v batohu.
- **Boty** jsou vhodné goretexové (nepromokavé), vysoké. Musí mít dostatečný nadměrek jak do délky, tak i do šířky, aby byla noha dobře prokrvená a nemrzla. Do bot by měly jít dát dvoje ponožky, jedny tenké a druhé vlněné. Dbejte na správnou velikost bot, z důvodu tepelného komfortu je vhodnější bota o číslo větší a dostatečně široká!
- Jiný typ obuvi zvolíte do plískanic. Vhodné jsou zateplené gumáky či sněhule do mokra a břečky. Všechny druhy bot musí mít teplou výstelku a musí být nepromokavé. Ideálně protiskluzová podrážky.
- Na zimu a do deště doporučujeme celoroční odlehčené **gumáky Demar Mammut**. Mají uvnitř kožíšek z beránka, který se dá v teplém období vyjmout.



- **Ponožky** - je potřeba mít dostatek teplých ponožek. Vhodné jsou vlněné i funkční/lyžařské ponožky.

Vybavení do zázemí

- přezůvky typu CROCS – omyvatelné
- spacák (podepsaný) a případně polštářek, které využijí během odpočinku
- v boxu: Náhradní oblečení: další sada nepromokavého oblečení na ven, 2 ks spodní prádlo, 2ks ponožky, 2ks tepláky, 2ks tričko s dlouhým a krátkým rukávem, mikina, krabice tahacích kapesníků
- Zákonní zástupci stav oblečení v boxu i stav obuvi průběžně kontrolují. Co je potřeba, vymění či doplní.

Ostatní vybavení

- Repelent proti klíšťatům
- Ještě jeden náhradní v boxu.
- Je možné dávat dítěti i náramky proti klíšťatům.
- Opalovací krém
- Doporučujeme namazat dítě doma opalovacím krémem s faktorem 30. Výběr dle uvážení.

1.1.4 Vybavení lékárničky

- Sterilní krycí obklad 10x10
- dezinfekce Dettol
- mastný tyl
- trojcípý šátek
- náplasti s polštářkem
- cívková náplast
- obvazový materiál - hotový obvaz, obvaz fixační, obvaz stahovací
- rychloobvaz

- sterilní krytí
- kapky do očí Occuflash
- ochranné rukavice
- resuscitační rouška
- nůžky
- pinzeta nerezová
- pinzeta na klíšťata
- attix
- fenistil gel
- gel na popáleniny
- příkrývka izotermická
- návod první pomoci
-



1.2 hygienickým zázemím

- V blízkosti mobilního přístřešku - zázemí, je umístěné hygienické zázemí.
- Součástí hygienického zázemí je 1 separační WC značky Biolan, které je chráněno před deštěm a povětrnostními vlivy a umyvadlo pro hygienu rukou.
- Toaleta je opatřena dětským prkénkem z termoplastu a je ve výšce dostupné dětem.
- Separační toaleta se užívá totožně jako běžné toalety a je zasypávána suchým organickým materiálem, který směs pomáhá kompostovat.
- Toaleta je odvětrána speciálním komínem a jsou bezzápachové. V blízkosti toalet se nachází prostor s tekoucí vodou k hygieně rukou. Ruce se myjí tekoucí vodou z barelu a mýdlem.
- Vedle toalety se nachází toaletní papír.
- U umyvadla se nachází jednorázové ručníky k osušení rukou.

1.3 Mobiliář

- Průběžnou péči o mobiliář (operativní odstranění zjištěných nebo nahlášených závad) zajistí koordinátorka zázemí či externí specializovaný pracovník (dle povahy a rozsahu závady).
 - Vynášení zahradního náčiní a náradí a jejich úklid, hodnocení jejich stavu nebo odstranění poškozených věcí z dosahu dětí a vyřazení poškozeného náradí k opravám zajišťují pedagogové a koordinátorka zázemí.
 - **Ohniště** – k rozvoji sociálních dovedností a získání povědomí o nebezpečí při manipulaci s ohněm a bezpečnostních pravidlech; manipulovat s ohništěm může pouze pedagog nebo provozní pracovník, dbát zvýšené bezpečnosti dětí při pohybu kolem rozdělaného ohně, po skončení akce uhasit oheň vodou. Úklid ohniště po akci provede pověřený pracovník.
 - **Přírodní kuchyňka** – k rozvoji komunikace, hry a sociálních dovedností. neodnášet nádobí.
 - **Klády** - dekorace zázemí, pozorování letokruhů
 - **Pyramida z kůlů** - sezení, rozvoj hrubé motoriky

1.4 Topení

- Topení zajišťují každý den pedagogický pracovník. Zdrojem jsou kamna na dřevo.
- Dřevo zajišťuje zřizovatel.
- Sekání a řezání dřeva probíhá na pravidelných brigádách pro zákonné zástupce, v případě potřeby častěji pověřeným pracovníkem.
- K vytápění se používá pouze dobře proschlé dřevo.
- Dřevo je uloženo u budovy ZŠ Hnízdo.



2. Údržba, úklid a vhodného mikroklimatu v zázemí způsob zajištění

2.1 Údržba zázemí

- Údržba zázemí, pozemku a zeleně je v kompetenci zřizovatele LMŠ.
- Příležitostné i pravidelné práce na pozemku zajišťují zřizovatelem pověřeni zaměstnanci.
- V kompetenci zřizovatele je organizace společných brigád zákonných zástupců společně se zaměstnanci LMŠ, které se konají minimálně 2x ročně.
- Při společných brigádách všichni společně pečují o pozemek LMŠ a o jeho rozvoj. Dodržujeme pravidla společného soužití.
- Údržbu zázemí upravují dokumenty Sanitační řád.

2.2 Úklid zázemí

- Úklid zajišťují zřizovatelem pověřeni pracovníci. Na pracovníky dohlíží koordinátorka zázemí.
- Pověření pracovníci zajišťují průběžný úklid zázemí a 1x denně po skončení provozní doby pak důkladný úklid a dezinfekci omyvatelných ploch.
- Úklid zázemí je popsán v Sanitačním řádu.

2.3 Způsob zajištění vhodného mikroklimatu

- Zázemí LMŠ je pravidelně větráno a zaměstnanci sledují přiměřenou teplotu (18 - 20 ° C).
- Prostory je možné větrat dveřmi a francouzskými okny.

VI. HYGIENA V LMŠ

1. Zajištění hygieny v LMŠ

- Děti jsou vedeny k získání základních hygienických návyků.
- Způsob a četnost úklidu a čištění zázemí a WC je samostatně zpracováno v Sanitačním řádu.
- Zázemí udržujeme čisté a upravené. Oddělujeme zóny, kde je bláto od těch, kde se jí a spí.
- Zajišťujeme hygienické mytí rukou vždy před jídlem a po toaletě.
- K mytí používáme vždy jen pitnou vodu z barelů, vhodných pro styk s pitnou vodou. Vodu dovážíme z jednoho zdroje ze ZŠ Hnízdo. Sanitace barelů je popsána v Sanitačním řádu.
- V případě stravování v zázemí LMŠ je zajištěno čisté nádobí ze ZŠ Hnízdo. Nádobí myjeme mimo zázemí v myčce v ZŠ Hnízdo. Oddělujeme boxy na špinavé a čisté nádobí, náčiní a textil.
- Při práci s potravinami máme my i děti čisté ruce.
- V přírodě manipulujeme s potravinami na hygienicky uzpůsobených místech, (používáme např. omyvatelné podložky, krabičky)
- Na výletech zajišťujeme hygienu rukou antibakteriálním gelem, určeným k dezinfekci rukou.



2. Způsob nakládání s odpadem

- Manipulace se vzniklými odpady a jejich likvidace:
- Pevné odpadky jsou ukládány do jednorázových plastových pytlů.
- Třídíme papír, sklo, kovy a plasty.
- Bio odpad vyhazujeme na kompost.
- Odpad vzniklý kompostovacím procesem v nádobě separačního WC je dle potřeby odvážen a likvidován. Čištění zajišťuje zřizovatelem pověřený externí pracovník v době mimo provozní dobu a v době nepřítomnosti dětí. Odpad je dále likvidován pověřenou firmou.
- Separovaná průtoková kapalina z WC je vynášena dle potřeby, minimálně však jednou za dva týdny. Dále je ředěna v doporučeném poměru a použita jako zálivka na kompost. Čištění zajišťuje zřizovatelem pověřený pracovník v době mimo provozní dobu a v době nepřítomnosti dětí.

4. Způsob nakládání s prádlem

- Děti používají k osušení rukou jednorázové látkové prátelné ručníky, v případě potřeby papírové jednorázové ručníky.
- Praní jednorázových ručníků zajišťuje zřizovatelem pověřený pracovník. K praní prádla se používá ekologický prací prostředek Yellow and Blue v bio kvalitě určený pro dětské prádlo s dezinfekčním účinkem. Prádlo se pere minimálně na 60 °C a suší se v sušičce.
- K odpočinku využívají děti vlastní karimatku či jinou podložku a spací pytle.
- Spací pytle jsou skladovány v zázemí LMŠ tak, aby se navzájem nedotýkaly.
- Po odpočinku dochází k proklepání, vyvětrání a uložení spacích pytlů pracovníkem LMŠ tak, aby byly zachovány všechny požadované hygienické normy.
- Spací pytle odnáší zákonný zástupce minimálně 1x za měsíc k vyčištění domů.
- Pro větší hygienu doporučujeme spací pytle doplnit prací vložkou, kterou doporučujeme odnášet na vyprání 1x týdně, v případě potřeby častěji.
- Na správný způsob nakládání s prádlem dohlíží zřizovatelem určený pracovník, v tomto případě koordinátorka zázemí.

5. Požadavky na hygienicko-protiepidemický režim

- Ze zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a Vyhlášky č. 473/2008 Sb., o systému epidemiologické bdělosti pro vybrané infekce vyplývá pro zřizovatele LMŠ obecná povinnost předcházet šíření infekční nemoci.
- Povinností každého zákonného zástupce je hlásit LMŠ veškerá infekční onemocnění.
- Je legitimní, aby zřizovatel LMŠ poslal zprávu ostatním zákonným zástupcům, že se v kolektivu vyskytla infekční nemoc.
- U řady onemocnění jsou stanoveny podmínky kontrolních odběrů, než je dítě možné pustit do kolektivu.
- V případě dalších nejasností konzultujeme s příslušnou Krajskou hygienickou stanicí.



- Sleduje se výskyt těchto infekčních nemocí (výběr):

- **Nemoci, jimž lze předcházet očkováním:** - záškrt, infekce, které vyvolává Haemophilus influenza typ B a non B, chřipka, spalničky, příušnice, dávivý kašel, přenosná dětská obrna, zarděnky, tetanus, virová hepatitida A, B,C,D-
 - **Nemoci přenášené potravinami a vodou a nemoci závislé na prostředí:** - infekce vyvolané E. coli enterohaemorrhagica - leptospiróza - listerióza - salmonelóza.
 - **Nemoci přenášené vzduchem** - meningokoková onemocnění, pneumokokové infekce, tuberkulóza
 - **Ostatní nemoci** - plané neštovice, pásový opar
- **Koronavirus - onemocnění Covid 19:**
- Podrobný postup možných variant řešení upravuje **Krizový plán LMŠ Hnízdo**.
 - V případě oznámení zákonným zástupcem, že se u jeho dítěte nebo v rodině vyskytlo podezření na koronavirus je zákonný zástupce požádán, aby sebe či dítě nechal testovat.
 - V případě, že má dítě, jeho zákonný zástupce nebo zaměstnanec LMŠ pozitivní test na koronavirus, bude LMŠ kontaktovat místní Krajská hygienická stanice (dále KHS) s instrukcemi o karanténě.
 - Pokud KHS kontakt zákonného zástupce s LMŠ vyhodnotí jako rizikový, bude nás informovat.
 - V komunikaci s ostatními rodiči nikdy neuvádíme jména pozitivního dítěte/zákonného zástupce nebo zaměstnance. Jen den/dny, kdy bylo/byl v LMŠ přítomen.
 - Pokud dítě vykazuje příznaky respiračního onemocnění při příchodu, dítě přebereme a v následujícím okamžiku ho předáme zpět rodiči.
 - Řídíme se aktuálními doporučeními KHS.
 - Pokud se nákaza potvrdí u zaměstnance LMŠ, je školka uzavřena vždy. Rozhodnutí o uzavření sdělí hygienik. Následně spolupracujeme s KHS, která bude zpětně mapovat pohyb zaměstnance s potvrzenou nákazou.
 - Karanténu vyhláší pouze hygienik, naší povinností je KHS kontaktovat a případně LMŠ preventivně uzavřít, než se dozvíme výsledky testovaného/než se dovoláte na linku 1212 nebo hygienickou stanici.
 - Pokud je vyhlášena karanténa na celou obec, řídíme se nařízenými a radami obce, ev. hygieniků, následně kontaktujeme a informujeme zákonné zástupce.
 - Provoz LMŠ musí být přerušeno, pokud to nařídí odpovědný orgán tzn. Ministerstvo zdravotnictví, místní KHS, vláda apod.
 - Legislativně vychází přerušeno i omezení provozu z vyhlášky č. 14/2005 Sb. § 3 odst. 2. Veškeré rozhodování o vyhlášení přerušeno provozu probíhá na úrovni ředitelky a zřizovatele.



1. Pravidla pobytu v LMŠ

- Pravidla pobytu jsou potřebná k zajištění bezpečnosti dětí a k bezproblémovému chodu LMŠ. Provozní pravidla jsou platná pro všechny osoby pohybující se v zázemí LMŠ i v terénu, kde LMŠ zajišťuje program. Pravidla jsou dětem sdělována a opakována na začátku i v průběhu dne. O poučení dětí je zhotoven zápis.

1.1 Pravidla při pobytu v zázemí

- Do LMŠ dětem není dovoleno nosit vlastní nožičky a jiné nebezpečné předměty a sladkosti.
- Neničíme zázemí ani vybavení.
- Nelezeme na stůl ani nestojíme na židli.
- Jíme pouze u stolu, v přírodě na místě k tomu určeném.

1.2 Pravidla při pobytu venku a v terénu

- Scházíme se po zaznění domluveného signálu.
- Musím vidět pedagoga a on mne.
- Stále jsem na dohled skupiny.
- Čekám na setkávacích místech.
- Když slyším své jméno, otočím se na pedagoga, odpovím a zjistím, o co jde.
- Klacky nezvedám nad hlavu.
- Nelezu na ploty, nedotýkám se ohradníků.
- Nelezu na posedy.
- Na strom lezu pouze po dohodě s pedagogem, který je u toho přítomen.
- Od skupiny s nikým neodcházím, ani kdyby to byl mě známý člověk.
- Jím pouze to, co bezpečně znám.
- Hub a mrtvých zvířat se dotýkám pouze klacíkem.
- Nenechávám v lese odpadky.

1.3 Pravidla pro použití pracovního nářadí

- Nářadí používám po dohodě s pedagogem.
- S nářadím neběhám ani se o něj nepřetahuji s kamarádem.
- Za svěřené nářadí ručím a nikoho jím neohrožuji.
- Nezvedám nářadí nad hlavu.
- Pracuji pouze s materiálem, na který je nářadí určeno.
- Nářadí po ukončení činnosti očistím a vrátím zpět na místo.

1.4 Pravidla u ohniště

- Oheň je zakládán pouze pod dohledem pedagoga.
- Hoří-li oheň v ohništi, neběhám kolem něj a ani si v jeho blízkosti nehraji.
- Nechodím s hořícími ani žhavými klacíky.
- Za uhašení ohně zodpovídá pedagog.



1.5 Etická

pravidla

- Ke všem se chovám tak, jak chci, aby se oni chovali ke mně.
- Respektuji hranice druhého a hlídám si své hranice. Používám slovíčko DOST, pokud se děje něco, co už nezvládám a nechci. Respektuji, když stejné slovíčko použije kamarád.
- Jestliže potřebuji pomoc, řeknu si o ni.
- Pokud je potřeba a je to v mých silách, pomohu.
- Co umím, dělám samostatně.
- Když mluví jeden, ostatní poslouchají.
- Konflikty řeším sám, ale pokud potřebuji, řeknu si o pomoc.
- Respektuji soukromí (batůžky) ostatních dětí. Neberu ostatním jídlo.

2. Vybavení pedagogického týmu týkající se bezpečnosti

- Pedagogové i nepedagogičtí pracovníci absolvovali Kurz první pomoci. Kurz je pracovníky obnovován 1x za 2 roky.
- Pedagogové mají vždy při sobě lékárničku a Krizový plán včetně seznamu telefonních čísel na zákonné zástupce a bezpečnostní a záchranné složky.
- Pedagog při práci s dítětem vychází z informací o zdravotním stavu dítěte.
- Pokud se objeví příznaky onemocnění během pobytu dítěte v LMŠ (teplota, zvracení bolesti břicha apod.), jsou ihned telefonicky kontaktováni zákonní zástupci a vyzváni k vyzvednutí dítěte.
- V akutních případech je neprodleně zavolána rychlá záchranná služba a jsou telefonicky ihned informováni zákonní zástupci.
- V případě úrazu pedagog vyhodnotí závažnost a úraz je buď ošetřen na místě, nebo je zavolána rychlá záchranná služba. Zákonní zástupci jsou informováni v obou případech.

3. Krizový plán

- LMŠ má vypracovaný plán postupu při řešení krizových situací, který je samostatným dokumentem s názvem **Krizový plán LMŠ Hnízdo** (dále Krizový plán).
- Krizový plán je interním dokumentem LMŠ.
- Krizový plán doplňuje školení BOZP a PO.
- Součástí Krizového plánu je seznam důležitých telefonních čísel, seznam telefonních čísel zákonných zástupců a údaj o zdravotní pojišťovně dětí, pro případ, že by bylo nutné okamžité volání záchranné služby a zákonného zástupce.
- Krizový plán má při odchodu do přírody vždy u sebe pedagog.
- Výňatek z Krizového plánu:
 - **Úraz dítěte**
 - Pedagogové vyhodnotí úraz a na základě tohoto hodnocení postupují:
 - V případě ohrožení života volá jeden z pedagogů okamžitě záchrannou službu, 155, dítěti je poskytnuta neodkladná první pomoc.
 - Nepedagogický pracovník nebo druhý pedagog zajišťuje bezpečnost zbylých dětí a volá zákonnému zástupci dítěte.



- V případě, že dítě není v ohrožení života, volá pedagog zákonnému zástupci dítěte a konzultuje s ním další postup. Následně a neprodleně je o situaci vyrozuměna koordinátorka LMŠ.
- Nikdy nepodáváme dětem léky, pokud o tom není dopředu písemný zápis založený v dokumentaci dítěte.
 - **Šíření infekce, parazitů**
 - Koordinátorka informuje neodkladně všechny zákonné zástupce dětí o povaze šířené nemoci nebo výskytu parazitů. Dle druhu výskytu parazitů nebo šíření infekce se zavádí následující opatření:
 - Pokud dítě onemocní v době, kdy je v LMŠ, je ihned kontaktován zákonný zástupce, který si v co nejkratší době pro dítě přijede.
 - Do té doby je dítě ihned odděleno od ostatních dětí a je zajištěn dohled pracovníkem LMŠ.
 - Zákonný zástupce dítěte, které je přenašečem infekce nebo parazitů, je vyrozuměn o min. 48hodinové lhůtě, ve které není dítěti umožněn vstup do LMŠ.
 - Zákonný zástupce dítěte odnáší domů k vyčištění spacák a polštář dítěte.
 - Je zajištěna vyšší frekvence výměny ručníků.
 - Je zavedeno používání antibakteriálních mýdel.
 - Je zaveden úklid prostor prostředky s dezinfekčními účinky.
 - Je zajištěna vyšší frekvence úklidu sociálních zařízení.
 - Je zvýšena kontrola při dodržování hygienických návyků u dětí.
 - Výskyt parazitů je nahlášen na určený odbor hygieny dětí a mládeže KHS.
 - **Ztráta dítěte**
 - Je zajištěn dozor jedním z pracovníků LMŠ.
 - Ostatní pedagogové a nepedagogičtí pracovníci prohledávají systematicky zázemí a areál LMŠ + nejbližší okolí.
 - Pokud není dítě do 15 minut objeveno, volá zodpovědný pracovník Policii, 158, a informuje zákonné zástupce.
 - Souběžně druhý pedagog či přítomný nepedagogický pracovník informuje neodkladně pracovníka pověřeného krizovou komunikací - komunikátora a koordinátorku.
 - **Požár, živelné pohromy**
 - Postup se řídí příslušnými poplachovými směnicemi, evakuačním plánem a BOZP.
 - Vždy je nutné zajistit bezpečnost dětí odvedením z areálu, případně ze zázemí.
 - V případě požáru jsou děti pedagogy odvedeny neprodleně z areálu, jeden z pověřených pedagogů volá hasičský záchranný sbor 150.
 - Pokud je situace pod kontrolou a nejsou pedagogové v přímém ohrožení života, postupují podle poplachových směrníc a pravidel BOZP
 - Okamžitě je telefonicky vyrozuměna koordinátorka a zřizovatel.
 - Pedagogové zajistí vyrozumění zákonných zástupců a předání dětí.



- V případě potřeby je možné využít předem domluveného ochranného zázemí, to se týká i jakékoli jiné živelné pohromy. Ochranné zázemí se nachází v zázemí ZŠ Hnízdo.
- V případě, že se na místo krizové události dostaví zástupci tisku, poskytuje informace k události pouze pracovník pověřený krizovou komunikací - komunikátor. Pedagog poskytne pouze sdělení, že není oprávněn situaci komentovat. Vždy je tisk odkázán na komunikátora, nebo na zástupce komunikátora, který je dopředu o dané situaci vyrozuměn.
- **Vybavení pedagogického týmu týkající se bezpečnosti**
- Pedagogové mají vždy při sobě lékárničku a Krizový plán včetně telefonních čísel na zákonné zástupce a bezpečnostní a záchranné složky.
- Pedagog při práci s dítětem vychází z informací o zdravotním stavu dítěte.

4. Práce s bezpečným rizikem

- Práce s bezpečným rizikem je nedílnou součástí rozvoje dětí v LMŠ. Pohyb v náročném terénu, překonávání překážek, lezení na stromy, práce se skutečnými nástroji a nářadím, využívání ohně atd. dětem umožňuje vytváření a upevňování důvěry v sebe sama a ve své schopnosti. Při práci v rámci bezpečného rizika se děti pod dohledem pedagoga učí reálně odhadovat hranice svých možností.

5. Klíšťata

- V případě nálezu klíštěte je klíště neprodleně odstraněno pedagogem. Pedagogové nález zapisují do Knihy úrazů, infikované místo na těle dítěte označí a oznamují o této události zákonné zástupce při vyzvedávání dítěte.
- Za ošetření dětí přípravkem proti klíšťatům zodpovídají zákonní zástupci, děti je potřeba ošetřit ráno před nástupem do LMŠ.
- Zákonní zástupci dbají na řádné prohlédnutí dítěte po pobytu ve LMŠ.
- **Prevence před přisátím a možnost včasného zachytu** (převzato z Ustanovení hygienických podmínek v zařízeních typu Lesní mateřské školy, metodický materiál projednaný na Ministerstvu zdravotnictví dne 23.1.2012 ve spolupráci se Státním zdravotním ústavem a Krajskou hygienickou stanicí Středočeského kraje): vhodné světlé oblečení (ponožky přes kalhoty, triko do kalhot, světlá pokrývka hlavy, vysoké boty, repelenty před odchodem do přírody na nekryté části těla i na oděv (vydrží cca 3 hodiny, pak opakovat). Po příchodu vyklepat oděv mimo byt, prohlédnout tělo i vlasovou část.

6. Pokyny ohledně zdraví dětí

- Dítě musí být ráno před příchodem do školky dostatečně vyspané a nasnídané tak, aby zvládlo dopolední program v terénu.
- Rodič je povinen informovat pedagoga o důležitých okolnostech spojených se stavem dítěte (dítě po nemoci, závažné události v rodině apod.).
- Pedagog při práci s dítětem vychází z informací o zdravotním stavu dítěte.
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat LMŠ o alergiích dítěte na bodnutí hmyzem či jiných alergiích.



- Alergické děti by měly být individuálně vybaveny léky.

děti by měly být

- Dítě je nutné nechat doma v případě, že u něj pozorujete některý z těchto symptomů:
 - Zvýšená teplota (je třeba nechat dítě doma alespoň dva dny po vymizení symptomů),
 - kašel a rýma, které evidentně oslabují dítě,
 - zvracení (je třeba nechat dítě doma alespoň dva dny po vymizení symptomů),
 - průjem (je třeba nechat dítě alespoň 1 den po vymizení symptomů),
 - bolest v uchu,
 - bolest břicha,
 - bolest při močení
 - vši (o nálezu vši je zákonný zástupce povinen informovat LMŠ),
 - v rodině se vyskytlo závažné infekční onemocnění (salmonelóza, žloutenka atd.).

7. Evidence úrazů

- Evidence úrazů je prováděna v **Knize úrazů**. Přítomný pedagog či nepedagogický pracovník ošetří dítě, zaznamená úraz, informuje zákonné zástupce, kteří následně záznam na Úrazovém listu vlastnoručně podepíší a obdrží kopii.

VIII. ZÁPIS, PŘIJETÍ A UKONČENÍ DOCHÁZKY DO LMŠ

1. Zápis dítěte

- Zápis do LMŠ probíhá na každý následující školní rok v průběhu měsíce května. O termínech informujeme na webových stránkách a Facebooku.
- Dítě lze přihlásit i během školního roku v případě, že vznikne volné místo.
- Postup při zápisu je popsán ve **Školním řádu Lesní mateřské školy Hnízdo** (dále Školní řád).

2. Přijetí dítěte

- Na přijetí dítěte do LMŠ není nárok.
- Kritéria přijetí jsou popsána ve Školním řádu.
- Oznámení o přijetí dětí probíhá nejpozději do 30 dnů od zápisu.
- Poté, co zřizovatel oznámí zákonným zástupcům, že dítě může být přijato k docházce do LMŠ, zákonní zástupci vyplní Smlouvu o docházce (dále Smlouva).
- Rodič do 14. dnů po podpisu Smlouvy uhradí nevratnou kauci ve výši 2měsíčního školného, který pokrývá poslední dva měsíce docházky.



3. Povinná předškolní docházka

- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. **Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 8:30 hod. - 12:30 hod.** V souladu se školským zákonem není dotčeno právo vzdělávat dítě po celou dobu provozu mateřské školy.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do tří dnů jeho nepřítomnosti prostřednictvím SMS koordinátorce.
- Ředitelka školy je oprávněna vyzvat zákonné zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, k doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
 - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

4. Ukončení docházky, změna docházky

- Ředitelka může ukončit docházku dítěte jestliže: se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny [3 § 35 (1) a];
- zákonný zástupce dítěte neuhradí úplatu za vzdělávání v LMŠ nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodl se s ředitelkou;
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz LMŠ [3 § 35(1) b];
- na základě doporučení pediatra, pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra [3 § 35(1) c];
- na základě rozhodnutí Rady a ředitelky školy za závažné porušení Školního řádu a Smlouvy, kterou LMŠ uzavírá se zákonnými zástupci dítěte;
- po vzájemné dohodě mezi LMŠ a zákonnými zástupci dítěte.
- Rozhodnutí o ukončení docházky se předává v písemné podobě zákonným zástupcům buď osobně při každodenním styku, případně doporučeným dopisem.
- V případě, že chce zákonný zástupce ukončit docházku svého dítěte do LMŠ, napíše výpověď ředitelce LMŠ e-mailem. Ode dne ohlášení výpovědi již není možné vybírat náhrady za absenci.
- Výpovědní lhůta je stanovena na dva měsíce.
- V případě, že chce rodič změnit model docházky svého dítěte, oznámí tuto skutečnost koordinátorce e-mailem. Změna je možná pouze v případě volné kapacity.



IX. DOCHÁZKOU

POPLATKY

SPOJENÉ

S

1. Platby školného

- Zřizovatel je oprávněn stanovit novou výši školného.
- Zřizovatel toto oznámí nejméně 2 měsíce před změnou zasláním e-mailu na adresu zákonného zástupce dítěte a oznámením na webových stránkách.

2. Výše školného pro školní rok 2022/2023

- Výše provozního příspěvku se počítá dle modelu docházky:

- 5 denní provoz	5 200,- Kč/měsíc
- 4 denní provoz	4 800,- Kč/měsíc
- 3 denní provoz	4 200,- Kč/měsíc
- 2 denní provoz	3 200,- Kč/měsíc
- Školné se hradí 1 měsíc předem. Platbu je třeba uhradit hotově nebo bankovním převodem na účet **248729209/0600** nejpozději do 15. dne předchozího měsíce.

X. STRAVOVÁNÍ

- Náklady na stravu činí 80 Kč na dítě za den.
- Stravné se platí zpětně na základě vyúčtování.
- LMŠ zajišťuje oběd a odpolední svačinu. Od oběda do odpolední svačiny také pitný režim.
- Rodič zajišťuje dopolední svačinu a pití na dopoledne.
- Svačinu a pití si dítě přináší do školky sbalené v batůžku.
- Doporučujeme dětem dávat na svačinu jídlo, které splňuje požadavky na zdravou stravu.
- Nedoporučujeme dětem na svačinu dávat sladkosti, jemné kupované pečivo, sušenky, chipsy a sladké pití.
- Volte svačinu, která se dobře jí venku v terénu, z tohoto důvodu prosíme nedávejte na svačinu nic, co je nutné jíst lžičkou. Přesnídátku či jogurt doporučujeme dávat do dobře uzavřených plnitelných kapsiček.
- Svačinu balte dětem do svačínového boxu nebo nepromokavého látkového sáčku.
- Svačinu nebalte dolobalu ani do mikrotenových a igelitových sáčků. Nechceme, aby po nás zůstal odpad.
- Svačina nemusí být příliš velká, velikost volte podle zvyklostí vašeho dítěte.
- Pití dítěti dávejte do lahve nebo termosky, kterou je schopno samo otevřít.
- V zimě dávejte dítěti teplý (ne horký) čaj do termosky.
- Oběd a odpolední svačina je zajištěna ze školní jídelny ZŠ a LMŠ Hnízdo.
- Jídelní lístek s výčtem alergenů je vyvěšen na nástěnce LMŠ Hnízdo.
- Děti obědvají v chladném počasí v zázemí LMŠ, v teplejších měsících na terase.
- Děti trpící potravinovými alergiemi si do LMŠ mohou po dohodě nosit vlastní jídlo v termosce. Předběžně je nutné informovat pedagogy či ředitelku.
- K pití dáváme dětem vodu nebo neslazený čaj.



- V případě, že má vaše dítě narozeniny, přineste do školky koláč bez cukru a bílé mouky, bez krému, hygienicky zabalen, nebo ovoce jako alternativu.

XI. DOCHÁZKA

1. Docházka

1.1 Omlouvání dítěte z docházky

- Omlouvání docházky se realizuje prostřednictvím SMS koordinátorce.
- Pokud zákonný zástupce plánuje absenci dítěte, je třeba dítě odhlásit nejpozději do 11:00 předchozího dne.
- V případě nemoci dítěte je potřeba jej omluvit nejpozději do 7:00 v den absence, v takovém případě náhrada nevnáží a oběd si ten den může rodič vyzvednout ve školce v době od 12:30 do 12:45.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte v povinném předškolním vzdělávání.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

2. Předávání a vyzvedávání dětí

2.1 Předávání dítěte

- Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby (iniciály pověřených osob musí být uvedeny v dokumentu Osoby zmocněné zákonným zástupcem, který je přílohou Smlouvy) předávají dítě v době od 7.30 do 8.45 hodin v prostorách LMŠ přítomnému pedagogovi.
- V případě výletů či exkurzí bude předání probíhat na smluveném místě, o kterém budou zákonní zástupci informováni emailem či informací na nástěnce.
- Dochvilnost při předávání dětí je žádoucí pro zajištění programu a provozu LMŠ. Účast dítěte na společném zahájení programu (tzv. ranní kruh) je důležitou součástí pedagogické práce s dětmi.
- Zákonní zástupci či jimi pověřené osoby musí opustit prostor LMŠ do 8:45
- LMŠ přebírá odpovědnost za dítě okamžikem předání dítěte rodiči či pověřenou osobou pedagogovi. Předávání je popsáno v kapitole IV. ods.5 Provozního řádu.
- Rodič při předávání dítěte informuje pedagoga o důležitých okolnostech spojených s dítětem (např. dítě po nemoci, závažné okolnosti v rodině apod.) Jedná se o okolnosti, které by mohly narušit fyzickou či psychickou pohodu dítěte a dalších dětí během pobytu v LMŠ.
- **Zákonný zástupce či jím pověřená osoba předává dítě dostatečně oblečené a vybavené k dopolednímu pobytu v přírodě s ohledem na aktuální počasí a potřeby dítěte.**



2.2 Vyzvedávání dítěte

- Dítě vyzvedávají pouze zákonní zástupci nebo jimi zmocněné osoby. Jejich iniciály jsou uvedeny v dokumentu Osoby zmocněné zákonným zástupcem.
- Pokud by jednorázově nemohl zákonný zástupce nebo jím zmocněná osoba osobně vyzvednout dítě, zákonný zástupce vyzvednutí třetí osobou telefonicky oznámí pedagogům LMŠ s uvedením jména, příjmení, statusu v rodině a kontaktů. Pedagog má právo v případě jakýchkoliv pochybností v zájmu zdraví a bezpečnosti dítěte všemi legitimními prostředky ověřit oprávnění této třetí osoby vyzvednout dítě, její totožnost a vztah k dítěti.
- Zákonní zástupci si vyzvedávají dítě v případě dopolední docházky **ve 13:00** nebo podle aktuální individuální domluvy. V případě celodenního programu od **15.30 do 16:30**. Prosíme o dochvilnost.
- Zákonní zástupci jsou informováni ihned o zhoršení zdravotního stavu dítěte nebo úrazu. V tomto případě by mělo být dítě vyzvednuto dříve než v běžnou dobu.
- Zákonný zástupce při vyzvedávání dítěte zkontroluje stav vybavení (hlavně oblečení) a dbá na kompletní stav oblečení v boxu, který je uložen v zázemí LMŠ.
- Zákonní zástupci jsou při vyzvedávání informováni o závažných událostech dne ve školce (úrazy, vyjmutí klíštěte, neshody) týkajících se jejich dítěte.
- Stejně tak jsou předány pozitivní informace o pokrocích dítěte.
- Zákonný zástupce přebírá odpovědnost za dítě okamžikem předání dítěte pedagogem zákonnému zástupci či zmocněné osobě.
- Po dobu přítomnosti zákonného zástupce v zázemí LMŠ zodpovídá za dítě zákonný zástupce nebo osoba jím zmocněná.
- Během slavností a akcí pořádaných v zázemí LMŠ nebo v lesním areálu či jinde, také během akcí pro veřejnost nese za dítě odpovědnost zákonný zástupce nebo osoba jím zmocněná.

XII. SPOLUPRÁCE S RODINAMI DĚTÍ

1. Vzájemná spolupráce

- LMŠ si klade za cíl podporovat spolupráci se zákonnými zástupci dětí a vytvářet aktivity, které podporují vzájemné vztahy mezi pedagogy a rodinami dětí a mezi rodinami navzájem. Spolupráce a dobré vztahy mají pozitivní vliv na děti.
- LMŠ nabízí zákonným zástupcům zapojení do provozu při práci s dětmi, pokud je jejich nabídka v souladu s myšlenkou lesních školek a umožňuje to momentální program a kapacita školky.
- Zákonní zástupci se mohou podílet na provozu LMŠ (spolupráce na brigádách, slavnostech, materiální výpomoc, narozeniny dětí, organizace spoujízdy, sponzorské dary atd.)
- Zákonní zástupci jsou 1x týdně informováni o dění ve školce zasláním týdenního reportu včetně fotek.



2.

Rodičovské

schůzky

- Rodičovské schůzky se konají minimálně 2x ročně.
- Termín bude oznámen 14 dní předem e-mailem.
- Na rodičovských schůzkách seznamují pedagogové a koordinátorka zákonné zástupce s aktuálním děním, nabízí zapojení zákonných zástupců do chodu školky a zjišťují zpětnou vazbu zákonných zástupců na chod školky.
- Do několika dnů po rodičovské schůzce přijde zákonným zástupcům e-mailem zápis ze schůzky.
- Zákonní zástupci mají povinnost svou absenci řádně omluvit e-mailem nebo pomocí SMS koordinátorce.

3. Společné brigády

- Zákonní zástupci se spolu s přáteli LMŠ podílejí vlastními silami na kultivaci a výstavbě zázemí během společných brigád.
- Brigády se konají minimálně 2x ročně
- Termíny brigád jsou oznámeny na začátku pololetí, nejpozději však týden dopředu.

4. Společné prožitky

- Na slavnostech a jiných akcích LMŠ chceme podpořit příjemný společný prožitek celé rodiny.
- Během roku s dětmi chystáme několik slavností, z nichž některé navazují na tradice našich předků, některé si vytváříme podle svých potřeb.
- Každá slavnost nám umožňuje probouzet hodnoty a ctnosti, které jsou v nás, jako je **vděk, trpělivost, odvaha, schopnost odpouštět, střídmost a přijetí**.
- Na slavnostech a jiných akcích LMŠ mají za své děti zodpovědnost zákonní zástupci.

XIII. PEDAGOGICKÁ KONCEPCE

- Náš pedagogický koncept vychází z filozofie hnutí lesních mateřských škol v severských zemích a v Německu. Spolupracujeme s fungujícími institucemi a patříme do stále se rozšiřující rodiny lesních školek v České republice.
- Využíváme kurzů a seminářů pořádaných **Asociací lesních mateřských škol** (dále ALMŠ). Navštěvujeme školení a kurzy v oblasti přírodní a intuitivní pedagogiky.
- Souzníme s nepostradatelností rytmu a řádu v životě dětí a také s vnímáním proměn přírody během roku. Pořádáním slavností reflektujeme dění v přírodě a poskytujeme prostor pro setkávání širší komunity zákonných zástupců.
- Vycházíme z reálných potřeb malého dítěte. Pedagog v tomto přístupu podporuje přirozený zájem dětí, pomáhá jim zafixovat si své návyky a řád, vyvářet si svůj vlastní názor. Zaměřujeme se na rozvoj smyslového vnímání a nácvik praktických dovedností. Podporujeme vnímání sebe sama jako součást širšího celku.
- Ve výchově usilujeme o autenticitu, ve které hraje důležitou roli příroda a potřeba vidět v každém dítěti dobrého člověka. Vycházíme z přesvědčení, že si člověk nové znalosti, dovednosti i postoje nejlépe osvojí na základě vlastních prožitků a zkušeností.



- Nedílnou

součástí rozvoje dětí

je práce s bezpečným rizikem. Překonávání překážek, lezení na stromy, práce se skutečnými nástroji a využívání ohně dětem umožňuje vytváření a upevňování důvěry v sebe sama a ve své schopnosti. Děti se tak učí reálně odhadovat hranice svých možností.

- Jedním z důležitých pilířů ve výchově je pro nás volná hra. Děti se díky ní učí sociálním dovednostem a rozvíjí svou tvořivost. Pobyť v přírodě a učení nápodobou děti také přirozeně vede k hodnotám, které naplňují lidský život.
- Velmi důležitým je pro nás rozvoj fyzického těla, který je do 7 let života velmi rychlý. Vnímáme důležitost pohybu, který souvisí s rozvojem myšlení a mluvení. V lesní školce děti denně chodí na procházky, jejich tělo tak postupně sílí a nabývá zdatnosti.
- Záleží nám na tom, aby děti své první zapojení do kolektivu prožily v prostředí, ve kterém se cítí bezpečně. V lesní školce jim tento pocit dávají pedagogové, kteří jsou trpěliví, pevní a důvěryhodní. Pomáhají nám v tom také rituály, které jsou našimi opěrnými body v průběhu dne a dětem umožňují vnímat plynutí času. Nespěcháme, nesoutěžíme, program koncipujeme formou nabídky.
- Důležitá je pro nás spolupráce s rodinou. Zákonní zástupci ví o všem, co souvisí s chodem školky, souzní s jejími myšlenkami a scházejí se na společných akcích. Vzájemně se k sobě chováme s úctou a respektem.
- Na prvním místě je vždy člověk. Toto společenství dává dětem pocit propojení rodinného života a života ve školce a dospělá obohacuje o nová setkání a přátelství.
- Důraz klademe na adekvátní odpočinek. Malé děti potřebují hodně spánku v klidném prostředí bez podnětů. Je běžné, že děti, které už doma odpoledne nespí, vyžadují po programu v lesní školce opět více odpočinku.
- Naše zázemí je skromné, ale útulné. Děti se v něm učí ohleduplnosti k ostatním a péči o sebe a své okolí. Tvoříme hodnoty pro děti, které žijí ve 21. století, kdy se každý člověk musí zamyslet, jak omezit svou spotřebu. Základ pro hru v lesní školce tvoří nalezený materiál, reálné nářadí a výtvarné potřeby. Nevytváříme zbytečný odpad. Šetříme vodu a energii.

XIV. POJIŠTĚNÍ

- LMŠ je pojištěna. Součástí smlouvy je úrazové pojištění, pojištění odpovědnosti za škodu, pojištění majetku.

XV. INFORMACE K GDPR

- LMŠ si je plně vědoma významu ochrany osobních údajů, a proto při shromažďování a dalším zpracování takových údajů včetně obsahu postupujeme v souladu s platnými právními předpisy, zejména se zákonem č.101/2000 Sb.
- LMŠ se zavazuje neposkytovat osobní údaje zákonných zástupců, ani údaje o svých zaměstnancích a dobrovolnících, třetí osobě.
- Zákonní zástupci poskytnou LMŠ Informovaný souhlas - písemné vyjádření zda souhlasí/nesouhlasí s pořizováním fotografií své osoby a svého dítěte. Toto vyjádření je



_____ samostatným _____ dokumentem, který tvoří přílohu ke Smlouvě. Zákonní zástupci mohou svůj souhlas/nesouhlas kdykoli změnit. O změně je nutné informovat ředitelku.

XVI. REVIZE PROVOZNÍHO ŘÁDU

- Ředitelka LMŠ si po dohodě se zřizovatelem vyhrazuje právo Provozní řád upravovat a doplňovat.
- Zákonní zástupci jsou o změnách informováni nejméně 1 měsíc před změnou zasláním e-mailu na adresu zákonného zástupce dítěte.
- Provozní řád je k nahlédnutí v zázemí LMŠ.
- Nedílnou součástí Provozního řádu je Sanitační řád.

Mgr. Veronika Šalamounová, ředitelka ZŠ a LMŠ Hnízdo

Bc. Zuzana Chýlek Váchová, DiS., koordinátorka LMŠ Hnízdo

Provozní řád má 26 stran