



PROVOZNÍ ŘÁD Lesní mateřské školy ŽIJEM LESEM

Název:	Lesní mateřská škola Žijem lesem
Typ právnické osoby:	školská právnická osoba
IČO	14136155
Sídlo:	Angela Kančeva 2518, Tábor, 390 02
Zázemí školky:	Větrovy 112, Tábor
E-mail / tel. :	jana@zijemlesem.cz / 721 643 784
Zřizovatel:	Lesní klub a škola Žijem lesem, z.ú.
Ředitelka:	Bc. Jana Navrátilová
Zpracovala:	Bc. Jana Navrátilová
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2022
Směrnice číslo:	2022/01

Vypracováno 1.8.2022 Bc. Janou Navrátilovou, schváleno na poradě zaměstnanců 10.8.2022

1. Rozsah platnosti směrnice

- Provozní řád Lesní mateřské školy Žijem lesem (dále jen LMŠ) upřesňuje pravidla provozu Lesní mateřské školy Žijem lesem. Je nedílnou součástí Smlouvy mezi rodiči/zákonnými zástupci a LMŠ.
- Provozní řád je platný od 1.9. 2022 do nahrazení novým provozním řádem nebo jeho aktualizací. S jeho obsahem je možné se seznámit na webových stránkách LMŠ nebo na nástěnce v LMŠ. Rodiče/zákonní zástupci dětí registrovaných k docházce jsou povinni se s Provozním řádem seznámit nejpozději při podpisu Smlouvy s rodiči/zákonnými zástupci.
- Zásady směrnice:
 - musí být vydána písemně,
 - nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
 - nesmí být vydána se zpětnou účinností,
 - vzniká na dobu neurčitou,
 - je závazná pro všechny zaměstnance organizace,
 - směrnice musí být přístupná všem zaměstnancům,
 - ředitelka ústavu je povinna seznámit zaměstnance s vydáním, změnou, či zrušením tohoto vnitřního předpisu nejpozději do 15 dnů.

2. Popis zařízení

- Zařízení typu LMŠ vychází z pedagogického konceptu lesní mateřské školy, 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.
- LMŠ Žijem lesem má celodenní pravidelný provoz.
- Kapacita LMŠ je 16 dětí na den.
- Počet tříd v LMŠ je 1.
- Věkové složení je smíšené, v rozmezí od 3 do 7let (i děti s odkladem školní docházky).
- Provozní doba LMŠ je od 8:00 do 16:30.
- Ustanovení hygienických podmínek v zařízeních typu lesní mateřské školy:
 - odpovídá vyhlášce 410/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů,
 - § 9 vyhlášky 410/2005 Sb upravuje prostředí lesních mateřských škol,
 - LMŠ má k dispozici kompostovatelné toalety, barely s teplou tekoucí vodou, tekoucí pitnou vodu,
 - prostory jsou pravidelně udržovány a čištěny.

3. Režimové požadavky

- Nástup dětí na výchovně-vzdělávací aktivity je od 8:00 do 8:30.
- Předávání dětí:
 - Předávání dětí pedagogickým pracovníkům (dále jen pedagog/chůva) probíhá každé ráno od 8:00 do 8:30 u branky nebo na předem oznámeném místě srazu dle programu.
 - Včasný příchod dětí je důležitý pro jejich snadné začlenění do kolektivu a aktivit. V

případě pozdních příchodů jsou děti vystaveny situaci, kdy se musí začlenit do již pracujícího kolektivu a aktivit, které jsou již v procesu. Zároveň narušuje každý takový příchod chod LMŠ připravený program.

- Rodiče/zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho předávání a vyzvedávání v LMŠ a doplnit tuto osobu do příslušného dokumentu (Záznam osob vyzvedávajících dítě). Tento dokument je uložen v zázemí LMŠ.
 - Dítě musí mít vhodnou obuv a být oblečeno tak, aby mohlo strávit skoro celý den venku (adekvátně k počasí a roční době). Dítě obléká rodič/zákonný zástupce ještě před předáním pedagogovi/chůvě.
 - Dítě musí být vybaveno vlastním batůžkem s hrudní přezkou, ve kterém má vlastní pití (podepsané), svačinu, pláštěnku, náhradní spodní prádlo, ponožky/punčocháče, v zimních měsících čepici a 2-3 páry rukavic (viz. směrnice č. 16 Základní doporučené vybavení dítěte).
 - Při ranním příchodu přebírá dítě pedagog/chůva za podmínky, že vysloví souhlas s převzetím dítěte. Pedagog/chůva zkontroluje, zda je dítě zdravé a může být do kolektivu přijato. Rodič/zákonný zástupce s pedagogem/chůvou naváže oční i slovní kontakt. Je-li pedagog/chůva zaneprázdněn péčí o další dítě, musí rodič s předáním počkat. Pedagog/chůva nezodpovídá za dítě, které mu nebylo osobně předáno rodičem/zákonným zástupcem či osobou zmocněnou rodičem.
 - K předání dítěte dochází v momentě kontaktu mezi pedagogem/chůvou a dítětem za přítomnosti jeho rodiče/zákonného zástupce nebo jím zmocněné osoby.
 - Pedagogové/chůvy nemají povinnost jít pro pozdě příchozí dítě.
 - Není přípustné, aby děti přicházely bez doprovodu rodičů/zákonných zástupců či osob jimi pověřených nebo aby zůstaly v LMŠ či na místě srazu bez předání pedagogovi/chůvě. V tomto případě nenese LMŠ odpovědnost za bezpečnost dítěte.
- Rytmus dne – přibližný časový harmonogram:
 - 8:00 - 8:30 individuální příchod dětí do LMŠ (volná hra),
 - 8:30 - 8:45 přivítání v kruhu (básnička Dobré ráno kamarádi + básnička k danému tématu) + kalendář,
 - 8:45 – 9:00 rozvíčka, pohybové aktivity,
 - 9:00 – 9:30 svačina,
 - 9:30 - 10:00 řízená činnost k danému tématu (dle ŠVP), na pozemku či v lese,
 - 10:00 - 11:30 pobyt v lese či na pozemku LMŠ,
 - 11:30 – 12:00 příprava na oběd, oběd,
 - 12:15 - 12:30 vyzvedávání dětí po obědě (po předchozí domluvě),
 - 12:15 – 12:30 příprava na odpočinek dětí,
 - 12:30 – 14:00 polední odpočinek, relaxace, předškolní příprava,
 - 14:00 – 14:30 svačina,
 - 14:30 – 16:30 odpolední kroužek, volná hra, práce na pozemku, odcházení dětí.
 - Pravidelně jsou v průběhu roku do programu zařazeny výlety a exkurze, které mohou znamenat sraz na jiném místě. O výletech a s nimi souvisejících informacích budou rodiče informováni s dostatečným předstihem (nejméně 1 týden) elektronicky na email, aplikaci Twigsee a Facebookové skupině pro rodiče. V případě kratšího časového úseku jsou rodiče informováni osobně, sms zprávou nebo v aplikaci Twigsee. Úhrady jízdného a vstupného na kulturní akce hradí rodiče dětí, kteří se akcí účastní, v hotovosti při předávání dětí pedagogům/chůvám.
 - Omlouvání dítěte:

- Omluvy nepřítomnosti dítěte rodič/zákonný zástupce provádí do online systému docházky Webooker, ke kterému získá přístup po přijetí dítěte k docházce. Aktuální počet dětí je důležitý zejména z důvodu přípravy pomůcek a organizace pedagogických aktivit během dne. Za zameškané dny v LMŠ nevzniká rodiči/zákonnému zástupci nárok na vrácení školného, z kapacitních důvodů ani možnost náhrady zameškaných dní.
- Možnost omluvy oběda je vždy do 16h předchozího dne. Neodhlášený oběd si lze vyzvednout do 12:00 v LMŠ. Vyzvednutí oběda lze vždy pouze do vlastních nádob a po předchozí domluvě.
- Podle § 67 odst. 1 zákona 561/2004 Sb. je rodič/zákonný zástupce dítěte v posledním roce před nástupem do školy povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti a to mailem či telefonicky. Rodiče nepřítomnost dítěte zapisují do omluvného listu daného dítěte.
- Vyzvedávání dítěte:
 - Vyzvedávání dítěte je možné po obědě od 12:15 do 12:30 nebo odpoledne od 14:30 do 16:30. V případě odchodu po obědě, oznámí tuto skutečnost rodič/zákonný zástupce nebo osoba zmocněná rodičem pedagogovi/chůvě ráno při předávání dítěte.
 - Pozdější vyzvednutí dítěte je možné pouze v naléhavých případech a je nutné jej oznámit pedagogovi/chůvě telefonicky. Dítě je předáno zpět pouze rodiči/zákonnému zástupci nebo osobě zmocněné rodičem. Předání dítěte zpět probíhá opět kontaktem mezi dítětem a jeho rodičem/zákonným zástupcem nebo osobou zmocněnou rodičem za přítomnosti pedagoga/chůvy. Dřívější vyzvedávání dítěte je možné pouze po předchozí domluvě s pedagogem/chůvou nebo zřizovatelem.
 - Rodič/zákonný zástupce nebo osoba zmocněná rodičem je po příchodu na pozemek povinen první vyhledat pedagoga/chůvu a oznámit mu, že je zde a že si přebírá své dítě (zodpovědnost za své dítě).
 - Rodiče/zákonní zástupci či osoby zmocněné rodičem jsou při přebírání dětí informováni o závažných událostech z průběhu dne v LMŠ (úrazy, hádky, stýskání, atp.) týkajících se jejich dítěte. Úrazy jsou zaznamenány v Knize úrazů, rodič svým podpisem potvrzuje, že byl o události informován.
 - V případě zhoršení zdravotního stavu dítěte nebo případně promočení či prochladnutí dítěte bez možnosti situaci řešit vlastními silami pedagogů/chův, musí být po předchozím oznámení rodičům/zákonným zástupcům dítě vyzvednuto dříve přímo v LMŠ. V případě úrazu se pedagogové/chůvy řídí Krizovým plánem (viz. Směrnice o bezpečnosti provozu 2020/03.)
 - Pokud si rodič/zákonný zástupce či pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, postupuje pedagog/chůva LMŠ takto:
 - pokusí se kontaktovat rodiče/zákonného zástupce telefonicky,
 - informuje telefonicky ředitelku ústavu,
 - 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.
- Didakticky řízené činnosti, volná hra a pohybové aktivity:
 - Probíhají v průběhu celého dne formou individuální, skupinové či kolektivní práce pedagogů/chův s dětmi ve vyváženém poměru, se zřetelem na individuální potřeby dětí.
 - Pohybové aktivity v přírodě díky nerovnosti terénu a překonávání překážek přirozeně

pomáhají správnému vývoji motoriky, rovnováhy, koordinaci pohybu a orientaci v prostoru.

- Pobyt venku:
 - Většina programu probíhá venku za každého počasí (důležité je dobré oblečení) - od 8:00 do 12:00 po celý rok. Program probíhá v lese či na zahradě LMŠ.
 - Odpoledne po odpočinku si děti hrají na zahradě LMŠ. V silných mrazech či při jiných extrémech počasí slouží k zajištění tepla a sucha vyhřívatelné zázemí.
 - Vybavení dětí je upraveno směrnicí č. 16 Základní doporučené vybavení dítěte, která tvoří přílohu Smlouvy s rodiči/zákonnými zástupci. Rodič/zákonný zástupce vybavuje dítě k docházce v souladu s doporučeními obsaženými v tomto dokumentu. V případě nejasností se rodič/zákonný zástupce obrátí na pedagoga/chůvu či hlavního pedagoga LMŠ, který mu případný dotaz zodpoví nebo naleznou společně řešení.
 - Rodič/zákonný zástupce zajistí, aby dítě nenosilo do výuky a do zázemí LMŠ sladkosti, hračky, cennosti, zvířata, předměty ohrožující zdraví ostatních dětí a pedagogů/chův a další běžně nepoužívané věci v předškolním vzdělávání, pokud tato skutečnost není předem prodiskutována a odsouhlasena pedagogem/chůvou či hlavním pedagogem LMŠ.
 - Ve slunné dny je třeba děti natřít opalovacím krémem a vybavit je pokrývkou hlavy s kšiletem.
- Stravování:
 - LMŠ zajišťuje dětem obědy od externího dodavatele.
 - Obědy jsou zdravé, vegetariánské. Děti mají možnost ovlivnit velikost své porce. K jídlu nikdy nejsou nuceny, motivujeme je však alespoň k ochutnání (pravidlo ochutnání).
 - Do LMŠ nosí děti v batůžku vlastní lahev s pitím (vždy podepsaná). V zázemí LMŠ je vždy pro děti připravena voda nebo čaj. Na pravidelný pitný režim dohlíží pedagog/chůva.
 - Svačiny si děti nosí vlastní (dopolední, odpolední). Svačiny se uskutečňují venku, v případě extrémního počasí uvnitř.
 - Obědy se vydávají venku či uvnitř, s ohledem na počasí.
 - Obědy vydávají zaměstnanci s potravinářským průkazem.
 - V zázemí LMŠ je k dispozici lednička.
- Pitný režim:
 - Během celého dne je zajištěn všem dětem dostatečný příjem tekutin v podobě čisté vody a čaje, na přislazení v zimním období dáváme med.
 - Každé dítě má z domova svou termosku (v zimě) nebo lahev na pití (vždy podepsaná), kterou si nosí v batůžku. Pití se dětem dolévá přímo do jejich vlastních nádob.
 - V zázemí i na zahradě mají děti na vymezeném místě k dispozici kanystr s vodou či termosku/džbán s čajem. Mladším dětem pomáhají s doléváním pedagogové/chůvy, starší děti se snaží obsloužit sami.
 - Nápoje jsou střídány dle venkovní teploty - pitná voda, voda s citronem a čerstvými bylinkami, bylinné a ovocné čaje, ovocné mošty (ředěné). V zimních měsících doslazujeme medem.
 - Nápoje jsou dodávány jen v nádobách určených pro styk s potravinami. Voda je odebírána pouze z veřejného vodovodu. O zajišťování pitné vody se starají pedagogové/chůvy. Mají čerstvou pitnou vodu v dostatečném množství vždy u sebe.
- Zásobování pitnou vodou:

- Zásobování pitnou vodou probíhá každý den před zahájením provozu, z přípojky z veřejného řádu z RD na sousedním pozemku (Větrovy 112).
 - Nádoby používané na pitnou vodu jsou určeny pro styk s potravinami, jsou používány pouze na pitnou vodu.
 - Po ukončení provozu je zbytek vody zlikvidován, nádoba je vymyta pitnou vodou příp. vydezinfikována vhodným prostředkem pro použití v potravinářství.
 - Nádoba s vodou je vždy umístěna na stinném a chladném místě (uvnitř domku či na terase).
- **Odpočinek:**
 - Poobědový odpočinek se odehrává přibližně od 12:30 do 14:00. Jsou plně respektovány individuální potřeby dětí při odpočinku.
 - Odpočívání chodí všechny děti.
 - Děti mladší 5let chodí odpočívat na místo určené pro odpočinek (maringotka s matracemi), mají vlastní označený spací pytel a usínají, příp. odpočívají při čtení pohádky či zpěvu ukolébavek. Poté děti, které neusnuly, mohou tiše vstát a je jim nabízena náhradní klidová činnost (kreslení, prohlížení knížek, vyprávění, četba, rukodělné práce). Spícím dětem je umožněno nerušeně spát, v případě potřeby do 14h - 15h. Spací pytle jsou ukládány v zázemí. Údržbu zajišťují rodiče 1x měsíčně nebo podle potřeby hned.
 - Děti starší 5let odpočívají min. 30 minut. Odpočinek probíhá formou čtení. Po odpočinku se děti věnují klidovým činnostem (kreslení, prohlížení knížek, četba, vyprávění, rukodělné práce). Pro děti s povinnou předškolní docházkou je po odpočinku připraven program zaměřený na předškolní přípravu.
 - Pro potřeby odpočinku je využívána maringotka (matrace, vlastní spací pytel), stinné místo na zahradě LMŠ či prostor v lese (využívání závěsných hamak).
- **Otužování:**
 - Děti tráví většinu času na čerstvém vzduchu. Venku pobývají za každého počasí po celý rok. Děti mají outdoorové vybavení, které jim umožňuje zůstat v suchu a teple.
 - Doporučujeme vrstvené oblékání (v zimě i ze šesti vrstev), které dle aktuálního počasí a pohybové aktivity dětí odebíráme či přidáváme, tak aby dítě mělo optimální teplotní komfort.
 - Starší děti učíme regulovat si množství oblečených vrstev, aby dosáhly teplotního komfortu. Rodičům/zákonným zástupcům doporučujeme oblečení zejména z přírodních prodyšných materiálů (bavlna, merino/vlna, bambus, len...) či moderních outdoorových materiálů (viz. směrnice č. 16 Základní doporučené vybavení dítěte).

4. Zázemí LMŠ Žijem lesem

- LMŠ je provozována na pronajatém pozemku v obci Větrovy – Tábor. Vzdělávání dětí probíhá venku na pozemku (zahradě) a v přilehlém okolí (les, louky), a to za každého bezpečného počasí.
- Na pozemku se nachází slaměno-hliněný domek s možností vytápění. Tento domek je určen především pro uložení pomůcek a osobních věcí dětí. Dále jej lze využít pro pobyt dětí v extrémním počasí (např. silný vítr, prudký déšť, sněhová vánice), k odpočinku dětí po hlavním jídle a při činnostech bezpodmínečně navázaných na interiér. Domek je vybaven litinovými kamny na dřevo, stoly a židličkami, které jsou velikostně uzpůsobené

předškolním dětem, odkládacím nábytkem pro pomůcky a osobní věci, přenosnými matracemi pro odpočinek dětí, spacáků a dek. Součástí vybavení je rovněž základní nádobí a příbory pro děti. V zázemí jsou uloženy mj. metodické a vyučovací pomůcky, hasicí přístroj a lékárnička.

- Způsob zajištění vhodného mikroklimatu:
Zázemí LMŠ je pravidelně větráno a pedagogové/chůvy sledují přiměřenou teplotu (18-20 °C).
- Zásobování pitnou vodou:
 - Zásobování pitnou vodou probíhá každý den před zahájením provozu dovozem z veřejného řádu z RD na sousedním pozemku (Větrovy 112).
 - Nádoby používané na pitnou vodu jsou určeny pro styk s potravinami, jsou používány pouze na pitnou vodu.
 - Po ukončení provozu je zbytek vody zlikvidován, nádoba je vymyta pitnou vodou příp. vydezinfikována vhodným prostředkem pro použití v potravinářství.
 - Nádoba s vodou je vždy umístěna na stinném a chladném místě (uvnitř domku či na terase).
- Hygienické zázemí a požadavky na hygienicko – protiepidemický režim:
 - Úklid zázemí zajišťují každodenně pedagogové/chůvy po předání dětí rodičům/zákonným zástupcům. Jednou až dvakrát týdně probíhá větší úklid. Úklidy většího rozsahu, zpravidla pozemku, probíhají s pomocí rodičů/zákonných zástupců na brigádách. V LMŠ se třídí odpad a odváží jej pravidelně 1-2* do roka společnost Rumpold. Směsný odpad je odvážen 2* měsíčně. Na pozemku LMŠ se nachází kompost na biologický odpad.
 - Hygienu celého provozu upravuje směrnice č.4 O hygieně provozu se svými přílohami. Směrnice č.2020/04 je nedílnou součástí provozního řádu.
 - Rozsah úklidu upravuje směrnice č. 4 O hygieně provozu.
 - Nakládání s odpady upravuje směrnice č. 4 O hygieně provozu.
 - Na pozemku se nachází 3 kompostovací toalety. Na nich je k dispozici dětské prkénko, toaletní papír. Ruce se myjí pod tekoucí pitnou vodou (várnice s výpustí), várnice se nachází přímo vedle toalety, další na terase / uvnitř domku.
 - K dispozici je tekuté biologicky rozložitelné mýdlo, jednorázové utěrky, voda je do várnice každý den doplňována. Nádoby na vodu jsou pravidelně vymývány ekologickými mycími prostředky.
 - Děti jsou vedeny k základním hygienickým návykům a po návštěvě toalety si mají možnost vždy umýt ruce mýdlem pod teplou tekoucí vodou. Pitná voda je dovážena.
 - Čistící a dezinfekční prostředky jsou uloženy mimo dosah dětí. Používají se ekologicky odbouratelné prostředky.
 - Likvidaci kalů z těchto toalet zajišťuje odborná firma Čevak nepravidelně (po naplnění nádob).
 - Průvodci mají stále u sebe hygienicky uzavřené vlčené ubrousky/vlhčený toaletní papír.
 - Způsob zajištění výměn a skladování prádla:
 - Prádlo se pere v automatické pračce u pedagogů/chův (vždy odděleně od jiného prádla) a to ekologicky šetrnými prostředky (Feeleco, Sonett), čisté prádlo je skladováno ve skříňkách/bedýnkách v zázemí LMŠ.
 - Lůžkoviny: Každé dítě má svůj spacák, nepromokavé prostěradlo a polštářek. Lůžkoviny jsou dle potřeby vráceny rodičům k vyčištění, nejdéle však po 1m používání. Pokud se vyskytne v LMŠ infekční onemocnění (např. vši), jsou neprodleně informováni rodiče a lůžkoviny se mění okamžitě. Lůžkoviny jsou v zázemí LMŠ skladovány na suchém a zároveň prodyšném místě. Prostěradla jsou

- měněna 2* měsíčně.
 - Utěrky: Kuchyňské utěrky jsou vyměněny každý den (nebo v případě potřeby ihned).
 - Voda je na pozemku zavedena užitková ze studny. Pitná voda se dováží. Zacházení s vodou upravuje směrnice č. 4 O hygieně provozu.
- Parkování:
 - LMŠ má k dispozici vlastní parkoviště a další parkovací stání. Parkoviště je umístěno u hlavní silnice a pojme 5 aut. Parkovat lze dále podél pole po pravé straně, kde je místo pro 5 – 6 aut.
 - Kvůli omezené kapacitě parkoviště je nutné místo obsadit jen na nezbytně nutnou dobu a uvolnit jej pro další rodiče.
 - Parkoviště před bránou je určeno pro celodenní stání průvodců a učitelů (4 místa).
 - Není možné stát po levé straně silnice podél plotu sousedů.

5. Bezpečnost

- Bezpečnost dětí je v LMŠ na prvním místě. Pedagogové/chůvy dbají vždy v první řadě na bezpečí dětí, jejich fyzickou i psychickou pohodu. Pedagogové/chůvy pravidelně v ranním kruhu dětem připomínají bezpečnostní pravidla, která musí dodržovat a v případě potřeby je opakuji a aktualizují. Přehled pravidel je přílohou provozního řádu jako směrnice č.03.
- Zázemí je vytápěné kamny na dřevo, která jsou zabezpečeny ochranou ohrádkou. Děti jsou pravidelně seznamovány s pravidly chování u kamen (např. přikládá jen dospělý, v okolí kamen se pohybuje pomalu a s pozorností).
- Pravidla bezpečnosti podrobně upravuje směrnice č.3 O bezpečnosti provozu se svými přílohami. Podrobně upravuje povinnosti pedagogů/chův v chování a přípravě na různé situace a místa.
- Pobyt venku se děje přirozeně za každého počasí. Při pobytu venku se plní výchovně vzdělávací cíle vytyčené v ŠVP, program je přizpůsobený venkovnímu prostředí. Pobyt venku se nekoná při extrémním počasí (přesně popsáno ve směrnici č.3 O bezpečnosti provozu v části „Hodnocení rizik“ – pedagogové/chůvy jsou s dokumentem seznámeni a pravidelně jej revidují), jako je např. teploty nižší než -15°C, nebezpečná síla větru apod. Pedagogové/chůvy sledují aktuální předpověď počasí a pružně reagují na možná nebezpečí.
- Krizový plán:
 - Šíření infekce, parazitů
 - Pokud dítě projeví známky onemocnění v době, kdy je v LMŠ, je ihned kontaktován rodič/zákonný zástupce, který si v co nejkratší době pro dítě přijede. Do té doby je dítě odděleno od ostatních dětí (samostatně v maríngotce) a je zajištěn dohled dítěte (pedagog/chůva). Dále je zvýšená kontrola při dodržování hygienických návyků u dětí.
 - Opatření týkající se pandemie koronaviru a s tím povinných nařízeních se řídí aktuálními nařízenímí vlády a samostatnou směrnicí č.13 Protiepidemiologická opatření a směrnicí č.4 O hygieně provozu.
 - Úraz dítěte
 - Zmapování situace - vždy je 1 minuta na zmapování situace (kolik je hodin a kde se nacházíme).
 - 1. Jeden pedagog/chůva bude zajišťovat bezpečnost zbylé skupiny dětí a podle potřeby komunikovat se zdravotnickou záchrannou službou a pokud to lze tak s rodiči/zákonnými zástupci.

- 2. Druhý pedagog/chůva bude poskytovat první pomoc zraněnému dítěti podle rozsahu zranění, podle pokynů zdravotnické záchranné služby do doby, než bude dítě ošetřeno nebo předáno do péče zdravotnické záchranné služby či rodičům/zákonným zástupcům.
- 3. Třetí pedagog/chůva bude zajišťovat bezpečnost zbylé skupiny dětí.
- Vyhodnocení úrazu- jeho závažnost a rozsah.
- Poskytnutí první pomoci. Podle vyhodnocení závažnosti zranění volat zdravotnickou záchrannou službu - 155 - a konzultovat s nimi první pomoc. Pokud jde někdo okolo, požádáme ho o pomoc. Podle vyhodnocení závažnosti zranění volat rodiče/zákonného zástupce zraněného dítěte.
- Zapsání úrazu do Knihy úrazů (v třídní dokumentaci). Informovat rodiče/zákonné zástupce při vyzvednutí dítěte o průběhu úrazu, poskytnuté pomoci a vyžádat si podpis rodičů/zákonných zástupců do Knihy úrazů.
- Ztracení dítěte
 - Zmapování situace - vždy je 1 minuta na zmapování situace - kolik chybí dětí, jejich jména, kdy a kde byly naposledy viděny, kolik je hodin a kde se nacházíme.
 - 1. Jeden pedagog/chůva bude zajišťovat bezpečnost zbylé skupiny dětí.
 - 2. Druhý pedagog/chůva hledá ztracené dítě/děti.
 - 3. Třetí pedagog/chůva bude zajišťovat bezpečnost zbylé skupiny dětí či bude hledat ztracené dítě/děti (podle vyhodnocení aktuální situace).
 - Na pomoc lze zavolat místního hajného - dobře se orientuje v místě, kde se nacházíme (kontakt přes městskou službu policie).
 - Prohledání nejbližšího okolí.
 - Pokud někoho potkáme, požádáme ho o pomoc.
 - Když se dítě/děti nenajdou do 10 minut, je nutné volat na policii - 158 – a postupovat podle jejich pokynů (kontakt je ve služebním telefonu a ve služebním batohu).
 - Současně je informována ředitelka ústavu.
- Požár, živelné pohromy
 - Vždy je nutné zajistit bezpečnost dětí odvedením z areálu, případně ze zázemí.
 - V případě požáru jsou děti pedagogy/chůvami odvedeny neprodleně z areálu a volají hasičský záchranný sbor - 150.
 - Pokud je situace pod kontrolou a nejsou pedagogové/chůvy v přímém ohrožení života postupují podle poplachových směrnic a pravidel BOZP (hasí, hasící přístroj se nachází v zázemí na místě k tomu určeném)
 - Okamžitě je telefonicky vyrozuměna ředitelka ústavu.
 - Pedagogové/chůvy zajistí vyrozumění rodičů/zákonných zástupců a předání dětí.
 - Náhradní zázemí je řešeno podle rozsahu problému, to se týká i jakékoli jiné živelné pohromy.
- Komunikace s médii
 - Pedagogové/chůvy LMŠ nejsou kompetentní podávat jakékoliv informace či stanoviska.
 - Kompetentní je pouze ředitelka LMŠ.
- Vybavení zázemí LMŠ:
 - V batohu u pedagoga/chůvy i v zázemí je lékárnička první pomoci, kterou s sebou vždy pedagog/chůva nosí při opuštění zázemí LMŠ (je zde i seznam telefonních čísel na rodiče/zákonné zástupce).
 - Hasící přístroje jsou v zázemí rozmístěny podle pravidel BOZP a PO.
 - V zázemí jsou rozmístěny i hasící deky.

- K odpočinku využívají děti vlastní spací pytle. Údržbu zajišťují rodiče/zákonní zástupci.
- Dětský nábytek určený k sezení při manipulaci s předměty (např. při jídle, výtvarných činnostech apod.) umožňuje oporu zad a jeho velikost odpovídá velikosti dětí.
- Každé dítě má v zázemí (ve vlastní krabičce označené značkou dítěte) uloženou vlastní kompletní sadu náhradního oblečení a obuvi. Pravidelnou revizi a údržbu náhradního oblečení zajišťují rodiče/zákonní zástupci.
- Evidence a registrace úrazů:
 - Je prováděna v Knize úrazů, závažnější úrazy jsou evidovány i na listech úrazů. Pedagog/chůva ošetří dítě, zaznamená úraz, informuje rodiče/zákonné zástupce, kteří následně záznam na listu úrazů vlastnoručně podepíší. Kopie je jim dána.
 - Součástí tohoto Provozního řádu je i Doporučení SZÚ k prevenci onemocnění přenosných bodavým hmyzem a klíšťaty.

6. Školné

- Provoz LMŠ je hrazen z normativu MŠMT, školného rodičů, případně dalších dotací a darů. Školné pokrývá z největší části personální náklady a výdaje na provozní materiál. Zbylé školné pokrývá další fixní výdaje.
- Příspěvek lze „uhradit“ nepeněžní formou (materiál – dle domluvy). Z tohoto příspěvku LMŠ pořizuje především nové pomůcky, knihy a další potřebný materiál pro tvoření s dětmi.
- Ceník školného je platný od 1. 9. 2022. Děti se přijímají na 2, 3 nebo 5 dní v týdnu. Vyjímečně při volné kapacitě, na jeden den v týdnu.
- Příspěvek na péči = školné na školní rok 2022/2023 se odvíjí od počtu dní v týdnu, ve které dítě do školky dochází:
 - 2 dny v týdnu.....2900 Kč / měsíc
 - 3 dny v týdnu.....3900 Kč / měsíc
 - 5 dní v týdnu..... 5900 Kč / měsíc
- školné:
 - Platby školného probíhají ve výši a na základě podmínek stanovených ve Smlouvě s rodiči/zákonnými zástupci uzavřené mezi LMŠ a rodiči/zákonnými zástupci.
 - školné je splatné vždy na 1 měsíc dopředu. Rodič/zákonný zástupce se zavazuje uhradit kauci na školné LMŠ nejpozději do 14 dnů od podpisu Smlouvy O péči o dítě první školné. Nebude-li částka včas uhrazena, je LMŠ oprávněna od Smlouvy O péči o dítě odstoupit a rezervované místo pro dítě uvolnit pro jiného uchazeče.
 - V případě, že dítě k docházce nenastoupí, propadá kauce školného ve prospěch LMŠ.
 - V případě nástupu v průběhu školního roku lze s rodiči/zákonnými zástupci domluvit jiný platební kalendář, minimálně však platí, že do 14 dnů od podpisu Smlouvy O péči o dítě je uhrazeno první školné.
 - Školné je splatné následně na základě vydané faktury.
 - Školné nezahrnuje:
 - Úhrady jízdného a vstupného na výlety, exkurze a kulturní akce organizované v průběhu školního roku. Tyto výdaje hradí pouze rodiče/zákonní zástupci dětí, kteří se akcí účastní. Kolik akce stojí, sdělí pedagogové/chůvy rodičům/zákonným zástupcům předem a ti finanční obnos předají při předání dítěte v hotovosti.
 - Zřizovatel je oprávněn jednostranně stanovit novou výši měsíčního příspěvku na provoz LMŠ a modely docházky. Změnu je zřizovatel povinen rodičům/zákonným zástupcům oznámit písemně nejméně 2 kalendářní měsíce před jejich účinností e-mailem a zprávu vyvěsit na webových stránkách LMŠ.

- V případech, kdy dítě v daném měsíci nebylo přítomno v LMŠ (např. z důvodů nevhodného oblečení, pozdní docházky, nemoci, rodinných důvodů, dovolené atd.), nevzniká nárok na vrácení peněz a ani na vybrání náhrady.
- Pozdní placení:
 - Doba prodlení může činit nejdéle sedm kalendářních dnů. V takovém případě pozdního uhrazení je zřizovatel oprávněn účtovat sankci z prodlení 10 % z měsíční výše příspěvku. Pokud nebude školné uhrazen nejpozději do 8. kalendářního dne po určené splatnosti, má zřizovatel právo dítě z výuky vyloučit a po rodiči/zákonném zástupci nezaplacenou částku vymáhat.
- Předčasný odchod:
 - tj. ukončení docházky dítěte před ukončením školního roku na základě žádosti rodičů/zákonných zástupců je nutno hlásit 2 měsíce dopředu před započatým dalším měsícem docházky. Žádáme proto rodiče/zákonné zástupce, aby nás informovali o změně docházky s dostatečným předstihem. Je to z toho důvodu, že potřebujeme dostatečný prostor, abychom na změnu byli schopni reagovat a organizačně a finančně mohli zajistit plynulé fungování LMŠ k všestranné spokojenosti.
 - Po dobu 2 měsíční výpovědní lhůty se školné platí v plné výši.
 - Výpověď smlouvy ve zkušební době 1 měsíce je bez výpovědní lhůty. Rodiče/zákonní zástupci zaplatí pouze daný první měsíc a další předplacené školné je jim vráceno na účet.
- Obědy:
 - Obědy se platí měsíčně, cena oběda je 55Kč.
 - Platí se na účet LMŠ za každý měsíc zpětně po vyúčtování na základě vystavené faktury.
 - Odhlašování obědů je vždy předchozí den do 16h. Pozdější odhlašování obědů není možné. Daný oběd si lze vyzvednout následující den do 12:00 v LMŠ do vlastních nádob.

7. Pravidla společného soužití v LMŠ

- Chováme se k sobě i k vybavení LMŠ ohleduplně.
- Všechny věci vracíme na místo k tomu určené.
- Při práci se zahradním a dílenským náčiním je nutné zajistit dohled nad dětmi pedagogem/chůvou/rodičem/zákonným zástupcem a dodržovat při manipulaci s ním pravidla bezpečného chování.
- V areálu LMŠ třídíme odpad.
- Do areálu LMŠ je zakázán vstup osobám pod vlivem návykových látek.
- Všichni účastníci společných akcí (slavnosti, besídky, brigády, semináře, pronájmy aj.) se řídí tímto provozním řádem, který je k nahlédnutí v zázemí LMŠ.
- Odpovědnost za děti při akcích konaných v LMŠ mají rodiče/zákonní zástupci nebo osoby zmocněné k vyzvedávání dětí.
- Pověřená osoba (pedagog/chůva, uklízečka, lektor, apod.) při odchodu odpojí varné konvice z elektřiny, zavře okna, zhasne a zamkne domek, zavře branku.
- Při provozu ohniště zajišťuje dozor pověřená osoba (pedagog/chůva, rodič/zákonný zástupce) a dbá na to, aby se do ohniště nevstupovalo, aby se okolo ohniště chodilo pomalu a nemanipulovalo se s hořícími předměty.
- Při pobytu v areálu LMŠ berte ohled na sousedy (hluk po skončení akce, špatné parkování apod.), dobré vztahy se sousedy jsou pro nás velmi důležité.

8. Závěrečné informace

- Součástí Provozního řádu, který je nedílnou součástí Smlouvy s rodiči/zákonnými zástupci, jsou níže uvedené přílohy, které se rodič zavazuje přečíst. Rodič/zákonný zástupce dítěte podpisem Smlouvy s rodiči/zákonnými zástupci stvrzuje, že se seznámil se všemi dokumenty, které jsou její součástí, a že textu a obsahu plně rozumí.
- 🕒 Provozní řád LMSŽ Žijem lesem
 - Směrnice o bezpečnosti provozu
 - Směrnice o hygieně provozu
 - ŠVP
 - Školní řád
 - Základní doporučení pro vybavení dítěte
 - Protiepidemická opatření
 - Doporučení SZÚ k prevenci onemocnění přenosných bodavým hmyzem a klíšťaty.
- Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka ústavu.
- Směrnice nabývá účinnosti 1.9.2022

V Táboře dne 1.8.2022

Jana Navrátilová

Ředitelka

Zaměstnanci: