



Lesní mateřská škola Studánka, š.p.o.

Adresa: Tovární 80, 266 01 Beroun,
Zázemí: Obec Trubská, pozemek č.: 413, Trubská k. u.
IČO: 06071147

dále jen LMŠ

Směrnice **PROVOZNÍ ŘÁD**

Číslo jednací (nebo spisová značka)	LMŠS 4/17	
Skartační znak a lhůta:	A 5 (po ztrátě platnosti)	
Vypracovala:	Ivana Palasová, Dis.	Podpis:
Schválila:	Mgr. Sandra Černá	Podpis:
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	27. 4. 2018	Revize: 1
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu		

Obsah

strana

1. OBECNÁ USTANOVENÍ.....	1
2. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ.....	2
3. POPIS ZAŘÍZENÍ.....	2
4. ČINNOST ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ.....	2
5. POPIS ZÁZEMÍ A HYGIENICKÉ PODMÍNKY PROVOZU.....	2
6. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU A PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K DOCHÁZCE.....	5
7. PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ DO LMŠ STUDÁNKA, VYZVEDÁVÁNÍ, OMLOUVÁNÍ.....	6
8. CHOD LMŠ STUDÁNKA.....	7
9. REŽIM.....	8
10. INFORMACE O ZDRAVOTNÍM STAVU DÍTĚTE.....	9
11. TRAUMATOLOGICKÝ A KRIZOVÝ PLÁN.....	9
12. FINANCE.....	10
13. PRAVIDLA PRO VYŘÍZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ.....	11
14. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODY NA MAJETKU.....	12

1. OBECNÁ USTANOVENÍ

Provozní řád lesní mateřské školy stanovuje režim dne zohledňující věkové a fyzické zvláštnosti dětí, zásady bezpečnosti při pohybu ve volné přírodě a v zázemí, režim stravování včetně pitného režimu, způsob zajišťování vhodného klimatu a hygienických podmínek pro provoz zázemí a stravování.

Provozní řád Lesní mateřské školy Studánka je nezbytnou součástí dohody mezi rodiči a školskou právníckou osobou LMŠ Studánka. Rodiče dětí registrovaných k docházce jsou povinni se s Provozním řádem LMŠ Studánka seznámit nejpozději při podpisu smlouvy o docházce dítěte do LMŠ Studánka. Aktuální verze Provozního řádu je vždy dostupná na webových stránkách LMŠ Studánka. Personál LMŠ Studánka je seznamován vždy před začátkem školního roku a kdykoli při jeho aktualizaci.

2. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

Název: Lesní mateřská škola Studánka (dále jen LMŠ Studánka)

IČO: 06071147

Adresa sídla: Tovární 80, 266 01 Beroun

Adresa zázemí: Obec Trubská, parcela č. 413, k.ú. Trubská (souřadnice: 49°57.25153'N 13°59.42743'E)

Telefon: 777 216 096

E-mail: lsms.beroun@gmail.com

WEB: www.lkstudanka.cz

Ředitelka: DiS. Ivana Palasová

Vedoucí pedagog: Mgr. Jana Sukdoláková

Zřizovatel a provozovatel:

Název: LBDK, z.s.,

IČO: 26556201,

Adresa sídla: Tovární 80, Beroun, 266 01

Zastupuje: Mgr. Richard Černý

3. POPIS ZAŘÍZENÍ

Typ zařízení: celodenní s pravidelným provozem

Kapacita: 1 třída pro děti ve věku 3 – 7 let (max. počet dětí ve skupině 15)

Provozní doba: 8,00 – 16,30 hod.

4. ČINNOST ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

LMŠ Studánka poskytuje předškolní vzdělání pro děti od 3 do 7 let dle schváleného školního vzdělávacího plánu. V souladu s konceptem lesních mateřských škol probíhá vzdělávání venku, v přírodě, v lese a podporuje tak nejen zdravotní odolnost a fyzickou zdatnost, ale také psychosociální dovednosti vlivem minimu rušivých civilizačních vjemů a pobytu v malém kolektivu vedeném kvalifikovanými pedagogy. Pro potřeby osobní hygieny, stravování, odpočinku a doplňkových vzdělávacích činností využívá LMŠ Studánka zázemí dle následujícího popisu. Využití přírody a zázemí pro vzdělávání dětí, jejich psychosociální vývoj je blíže specifikováno ve Školním vzdělávacím plánu.

5. POPIS ZÁZEMÍ A HYGIENICKÉ PODMÍNKY PROVOZU

Zázemím LMŠ Studánka je zateplená a vytápěná jurta, zateplená a vytápěná maringotka a dřevěný přístřešek se 2 separačními záchody. V zázemí jurty je šatna pro děti a pedagogy, prostory pro stravování a výdej jídla, hygienické zázemí a prostory pro odpočinek a tvořivou činnost. V zázemí maringotky jsou úložné prostory, prostor k odpočinku a herna. Celková prostorová kapacita zázemí je 35 žáků. Od září 2017 navštěvuje LMŠ Studánka v režimu celodenní docházky 15 dětí denně od pondělí do pátku v časovém rozmezí 8-16:30.

5.1. Úložné prostory

Úložné prostory pro děti jsou v jurtě a zahrnují šatnu, kde si děti odkládají batůžky a oblečení na svoje věšáky, které jsou označené dětskou značkou (obrázek) a fotkou se jménem. Nad skříňkou má každé dítě svoji krabici (označena dětskou značkou) s náhradním oblečením a potřebami na výtvarnou činnost. K usušení vlhkého oblečení slouží sušák zavěšený nad šatnou a sušák bot. Další úložné prostory v podobě truhel a zavíracích lavic slouží k uschování dek a polštářků, výtvarných potřeb, hudebních nástrojů, knih a dalšího vybavení jurty, vše rozmístěno po obvodu jurty.

5.2. Ergonomické vybavení

Pro potřeby stravování, tvořivé činnosti a přípravu předškoláků slouží dětské stolky se židličkami. Výška stolků a židliček je přizpůsobena věkovým kategoriím 3-5 let a 4-6 let. Zázemí pro pedagogy je tvořeno

pracovním stolem se dvěma židlemi pro dospělé. Část stolu slouží k odkládání pracovních pomůcek. Nad stolem je umístěna nástěnka pro pedagogy.

5.3. Vybavení pro osobní hygienu

Osobní hygiena dětí i dospělých vyskytujících se v zázemí LMŠ Studánka je zajištěna venkovními separačními toaletami, nočníky a možností mytí rukou tekoucí vodou.

Toalety tvoří samostatné hygienické zázemí vně jurty v dřevěném přístřešku, kde jsou k dispozici dva separační záchody. Jeden separační záchod je pro děti, s dětským separačním prkénkem a označený značkou pro děti, druhý separační záchod je určený pro pedagogy a ostatní dospělé osoby. Prkénka jsou omyvatelná a pravidelně se čistí desinfekčním prostředkem a následně pitnou vodou dle sanitčního řádu. Stolice se hromadí v pytlích určených ke kompostování spolu a je zasypávána pilinami. Vzhledem k tomu, že se moč se stolicí nemíchá a je odváděna zvlášť, nedochází ke kvasným procesům, a tudíž toalety nezapáchají. Součástí přístřešku jsou dále dvě výškově rozdílná umyvadla. Pitná voda k oplachování rukou je umístěna v kanystru s kohoutkem. K dispozici je též tekuté antibakteriální mýdlo s pumpičkou a papírové osušky. Pro děti, které ještě nezvládnou návštěvu toalety samostatně určeny dva rozdílně označené nočníky uvnitř jurty. Každý z nich může být v jeden den přidělen jen jednomu dítěti a po skončení použití se desinfikuje a oplachuje pitnou vodou.

Také v jurtě je umístěno umyvadlo ve výšce dětských rukou. K oplachování rukou tekoucí vodou používají děti kanystr s pitnou vodou a kohoutkem. K utírání rukou se používají papírové osušky.

5.4. Nakládání s pitnou vodou

Zázemí LMŠ Studánka není napojeno na vodovod, a proto je pitná voda dovážena.

Pitnou dováženou vodu v barelech používají děti a personál LMŠ k osobní hygieně (mytí rukou) a k mytí nádobí a sanitaci všech ploch (kuchyňská linka, podlaha – dle Sanitčního řádu LMŠ Studánka).

Dovoz a uchování pitné vody

Pitná voda je dovážena z adresy Arnoltova 426, Beroun 266 01, bydliště manželů Černých, které je napojeno na síť vodovodů VaK Beroun. Na převoz a uchování se používají dva barely o objemu 50l, určené pouze k tomuto účelu. Po každém vyprázdnění se barel důkladně vymyje desinfekcí obsahující chlor, a nechá se působit po dobu určenou v návodu na desinfekčním přípravku. Následně se barel naplní pitnou vodou a důkladně se opláchne. Teprve potom se plní pitnou vodou, která je převezena do zázemí LMŠ Studánka. Barel s pitnou vodou se převáží autem celkem 7 min. přímo k zázemí LMŠ. Převoz plného barelu (vždy jen jednoho) zajišťuje muž. Barel zůstává uložen v jurtě na stinném místě, kam nedopadá sluneční záření. Voda z barelu se nabírá nádobou výhradně určenou k tomuto účelu. V zimních měsících se vyměňuje barel s pitnou vodou jednou až dvakrát týdně, v letních měsících pak dvakrát až třikrát týdně.

O dopravě vody, desinfekci barelů se provádí záznam.

Voda pro mytí rukou

Voda určená na umytí rukou je ohřívána v hrnci používaném pouze k tomuto účelu. Voda na mytí rukou je k dispozici v kanystru s kohoutkem v jurtě, popř. várnici a nádobách s kohoutkem na toaletách, pro snadné používání dětmi. Kanystr i kohoutky se pravidelně demontují a čistí.

Voda pro zajištění pitného režimu

Pitná voda, která se poskytuje pro pitný režim, je dětem podávána z balené pité vody. Teplý čaj dováží denně pracovník provozovny pro zajištění stravování a výdeje jídel, se kterým má LMŠ Studánka smluvní vztah.

5.5. Praní

Utěrky na nádobí se perou pravidelně a jsou každý den po použití odvážené na praní a každý den se používají nové. Lůžkoviny (povlaky na polštáře a deky) se perou pravidelně jednou za 14 dní. Každé dítě má svoje označené lůžkoviny. Praní zajišťuje provozovatel LMŠ Studánka a rodiče dětí. Náhradní dětské oblečení je uloženo pro každé dítě zvlášť v označené krabici. Pokud není využito, pere se jednou za 5 měsíců, jinak kdykoli po použití. Praní dětského oblečení zajišťuje rodič dítěte. Ovčí kožešiny, na kterých děti odpočívají, nebo se hrají, jsou pravidelně vystavovány slunečnímu záření a teple a dále jsou jednou ročně, nebo podle aktuální potřeby čištěny a prané speciálním přípravkem Lanolínem v domácnosti zřizovatele. Při výskytu infekčního onemocnění a jinak znečištěné ložní prádlo se vymění ihned a vypere s použitím desinfekčního prostředku.

5.6. Stravování

Zajištění stravy

Stravování se řídí stravovacím řádem LMŠ Studánka, který je k dispozici na webových stránkách www.lkstudanka.cz a je schválený zřizovatelem Spolkem LBDK a ředitelem LMŠ Studánka.

Celodenní stravu pro 15 dětí a zpravidla tři zaměstnance LMŠ zajišťuje zřizovatel LBDK, z.s. skrze provozovnu vývařovny pro školní stravování. Provozovatel zajišťuje výdej jídel v zázemí LMŠ Studánka. Dopolední svačina je vydávána pracovníkem provozovny cca v 8:30 hod. v obalech pro každé dítě a dopolední svačina probíhá v lese. Oběd je vydáván pracovníkem provozovny v jurtě v 12:00 hod., odpolední svačina je vydaná v čase oběda a uchovává se v chladicích boxech. Odpolední svačina probíhá v 14:30 hod.. Nikdy není interval mezi jednotlivými jídly delší než 3h.

Složení stravy

LMŠ Studánka na základě souhlasu všech rodičů docházejících dětí poskytuje ovo-lacto-vegetariánskou stravu.

Pitný režim

Vzhledem k charakteru vzdělávání v lesních mateřských školách – tedy věku v přírodě, zajišťují pitný režim v dopolední části dne rodiče. Dávají dětem nápoje teplotně adekvátní aktuálnímu venkovnímu klimatu v termónádobkách, nebo lahvíčkách s termoobalem. Za údržbu a hygienickou nezávadnost termónádob na nápoje odpovídají rodiče. Během oběda a odpoledne pak doplňuje vodou z balených lahví/ neslazeným čajem personál LMŠ.

5.7. Odpočinek

Odpočinková/ klidová fáze dne probíhá pro část dětí (předškoláky) v zadní části jurty, kde není žádný nábytek, a menší děti odcházejí na odpočinek do druhého zázemí – maringotky, kde mají k dispozici povlečené matrace a každé dítě má svoje vlastní prostěradlo, polštářek a deku na přikrytí. V jurtě jsou dětem k dispozici ovčí kožešiny s certifikací proti alergii, které zajišťují tepelný komfort. Děti dále využívají svoje prostěradlo, polštářky a deky na přikrytí, které jsou uskladněné v truhle vedle klidové části jurty. V druhé části odpočinkové fáze děti v jurtě mohou využít knihy, umístěné v malé knihovně z druhé strany odpočinkové části jurty a děti v maringotce mají k dispozici hrací koutek. Během odpočinku děti vede pedagog k vědomému zklidnění mysli a uvolnění těla. Vypráví a čtou se příběhy. Odpočinek trvá zpravidla hodinu po pobědě.

5.8. Tepelný komfort

V zázemích je vždy udržován maximální tepelný komfort. V obdobích chladných měsíců a pocitového chladu kdykoli během roku se zatápí v kamnech na dřevo, zatápí se vždy s předstihem, než děti vejdou do zázemí, aby se mohly odstrojit a pohybovat se již v teple. Jurta se kamny vytopí na teplotu kolem 25°C během cca 30 min. v době, kdy se venkovní teploty pohybují kolem 0°C. Maringotka se kamny vytopí na teplotu kolem 24°C během cca 20 min. v době, kdy se venkovní teploty pohybují kolem 0°C

5.9. Úklid

Úklid zázemí zajišťuje uklízečka a pedagogové či průvodci nepedagogové dle Sanitačního řádu. Veškeré úklidové prostředky (kýble, hadry, žínky) jsou určeny na konkrétní povrchy a mají svá označená odkládací místa.

5.10. Nakládání s odpadem

Odpad se třídí na papír, plasty, sklo, komunální odpad a bio odpad, který se odnáší na kompost. Ostatní odpad se třídí podle druhu do určených a označených nádob a je odnášen pedagogy do kontejnerů na papír, plast, sklo a komunální odpad.

5.11. Lékárničky

V případě úrazu, napadení hmyzem, nevolnosti poskytuje personál LMŠ Studánka první pomoc. K dispozici je lékárnička obsahující základní výbavu umístěná v jurtě a dále přenosné lékárny, které má k dispozici vždy jeden z průvodců při pohybu mimo zázemí LMŠ. Kontrolu vybavení a dat expirace obsahu lékáren provádí odpovědná osoba uvedená v centrální lékárně v jurtě.

Dodržování hygienických podmínek vychází z HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) řádu LMŠ Studánka, který byl schválen Krajskou hygienickou stanicí územního pracoviště Beroun.

6. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU A PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K DOCHÁZCE

Začátek a konec **školního roku** je shodný s běžným školním rokem. LMŠ Studánka nezajišťuje péči o děti v době školních prázdnin a státních svátků. Docházka dítěte do LMŠ Studánka začíná, pokud není domluveno jinak, 1. dne daného měsíce (např. 1. září).

Součástí programu LMŠ jsou výlety, v těchto případech může být sraz na jiných místech. O výletech budou rodiče informováni s dostatečným předstihem. Některé úhrady vstupného na kulturní akce hradí rodiče dětí, kteří se akcí účastní.

V době prázdnin mohou být organizovány **příměstské tábory**, na jejichž provoz se tento provozní řád vztahuje pouze v omezené míře. Konkrétní podmínky provozu příměstských táborů budou zveřejněny v dostatečném předstihu před jeho zahájením.

V průběhu školního roku může být provoz LMŠ uzavřen z organizačních důvodů. Případy, kdy může dojít k uzavření z organizačních důvodů, budou prezentovány na radě rodičů vždy na začátku školního roku a také aktualizovány na stránkách LMŠ: www.lkstudanka.cz. V těchto případech požádáme zákonné zástupce o písemný souhlas k uzavření provozu LMŠ. (Viz Příloha č. 2 - Souhlas zákonného zástupce s uzavřením provozu z organizačních důvodů.)

Provoz LMŠ Studánka je celodenní od 8:00 do 16: 30.

Kapacita skupiny na den je max. 15 dětí. Se skupinou dětí pracuje hlavní pedagog a jeho asistent. Pokud zájem rodičů převažuje kapacity školy, vede zřizovatel čekací listinu náhradníků, kteří jsou přijímáni podle volných kapacit.

6.1. Zápis dětí do LMŠ Studánka

Zápis na nový školní rok pro nové zájemce vymezuje Směrnice pro přijímání dětí, specifikuje aktuální datum, čas a místo konání zápisu, kontakt na odpovídající osobu a kritéria pro přijímání dětí.

V případě volné kapacity LMŠ Studánka zápis může probíhat i **průběžně**, podle zájmu rodičů o docházku. Zápis se uskutečňuje prostřednictvím kontaktní osoby zřizovatele - e-mailem na adresu lsms.beroun@gmail.com, případně po předchozí domluvě v místě zázemí LMŠ Studánka, Trubská, Beroun.

Pro přihlášení dítěte k docházce do LMŠ Studánka je k dispozici formulář na webové stránce www.lkstudanka.cz.

Před zápisem doporučujeme, aby se rodiče seznámili s Provozním řádem, Pedagogickou koncepcí, Školním vzdělávacím programem (ŠVP) a ceníkem za docházku dítěte do LMŠ Studánka podle jednotlivých modelů docházky. Informace najdete na webové stránce LMŠ Studánka.

Po předchozí domluvě navštíví rodič společně s dítětem LMŠ Studánka osobně a seznámí se s prostředím, zázemím a pedagogy.

6.2. Přijetí dítěte do LMŠ Studánka

Postup přijímání dětí do LMŠ Studánka vymezuje směrnice pro přijímání dětí, vždy aktualizovaná v daném školním roce. O přijetí dětí rozhoduje zřizovatelka a ředitelka LMŠ, přičemž pro přijetí je rozhodující:

- Kapacita LMŠ Studánka a model docházky
- Zralost dítěte pro předškolní docházku
- Seznam čekatelů – tzv. náhradníci mají přednost
- Sourozenci – mají přednost
- Vyrovnané zastoupení obou pohlaví ve skupině.

Poté, co zřizovatel oznámí rodičům, že dítě může být přijato k docházce do LMŠ Studánka v dohodnutém termínu a modelu, rodiče vyplní a podepíšíou zřizovatelem zasláné dokumenty Smlouvu o poskytování předškolního vzdělávání a péče o dítě v LMŠ Studánka v daném školním roce a Dohodu o rozsahu docházky do LMŠ Studánka, a to vždy ve 2 originálech. Kontaktní osoba poté sdělí rodiči přesnou výši poplatku za docházku, číslo účtu a variabilní symbol pro platbu, který jim bude vygenerován po registraci v administrativním systému LMŠ Studánka.

6.3. Modely docházky LMŠ Studánka

A) Celotýdenní docházka

Dítě se účastní programu LMŠ Studánka samostatně pět dní v týdnu v době provozu LMŠ Studánka.

B) Docházka na určené dny

Dítě navštěvuje LMŠ Studánka ve vybrané dny, a to čtyřdenní, třídní nebo dvoudenní.

V případě potřeby adaptace na prostředí školky, dočasně (nejdéle jeden měsíc) nabízíme jednodenní nebo výjimečně půl denní docházku v době provozu LMŠ Studánka. Výjimečně, v případě, kdy to kapacita neumožňuje, může zřizovatel doporučit docházku v jiných než žádaných dnech.

Dítě není povinno účastnit se celého programu. V takovýchto případech absence v některých částech programu nemůže být důvodem nárokování slevy z poplatku za docházku a stravování.

Odpovědnost za dítě nese pedagog po řádném předání rodičem a podpisu v předávací listině. V době adaptace dítěte na prostředí LMŠ Studánka, nejdéle však po dobu jednoho měsíce, je možné, aby se rodič účastnil programu společně s dítětem. Je nezbytně nutné, aby rodič respektoval a účastnil se pedagogického programu. V čase, kdy je rodič přítomen na programu LMŠ Studánka zodpovídá za svoje dítě.

7. PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ DO LMŠ STUDÁNKA, VYZVEDÁVÁNÍ, OMLouvÁNÍ

7.1. Předávání dítěte

Rodiče nebo jimi určení zástupci předávají dítě v 8:00 až 8:15 na jednom ze 2 předávacích míst:

- a) zázemí LMŠ Studánka v obci Trubská - v čase 8:00-8:15 hod.
- b) ulice Arnoltova 426, Beroun - v čase 8:00-8:15 hod.

Předávání dítěte v případě půldenní docházky, nebo včasnějšího odchodu, probíhá v zázemí LMŠ Studánka nebo z místa, kde se právě skupina pohybuje.

V případě, že je v rámci programu naplánován výlet nebo akce mimo zázemí LMŠ Studánka, může být způsob předání dětí předem dohodnut jiným způsobem.

LMŠ Studánka přebírá odpovědnost za dítě okamžikem předání dítěte průvodci LMŠ Studánka, tj. oslovením dítěte, podáním ruky dítěti a průvodce si zaznamená přítomnost dítěte do docházkového listu. Předání dítěte zpět rodičům probíhá rozloučením se s dítětem (oslovením dítěte, pozdravem a případným podáním ruky). Tím odpovědnost zřizovatele a pedagoga za dítě končí.

Rodič při předávání dítěte v daný den informuje pedagoga o důležitých okolnostech spojených se stavem dítěte (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 Studánka.

Rodič předává dítě dostatečně vybavené s ohledem na aktuální počasí a potřeby dítěte.

Dochvilnost při předávání dětí je nezbytná pro zajištění programu a provozu LMŠ Studánka. Pokud rodiče bez omluvy nedodrží začátek programu, dítě nebude pro daný den přijato. Účast na společném zahájení programu (tzv. ranní kruh) je velmi důležitou součástí programu.

Vyzvedávání dítěte proběhne vždy na tom místě, kde jste dítě ráno odevzdali - respektive, kde máte sjednané pravidelné místo ranního předávání i odpoledního vyzvedávání. Změny odevzdání i vyzvednutí dítěte jsou možné pouze po dohodě předem.

7.2. Vyzvedávání dítěte

Čas určený pro vyzvedávání dětí rodiči nebo jimi pověřenými osobami je stanoven na:

- a) v zázemí od 16,00-16:30 hod.
- b) v 16 hod odjíždí ze zázemí LMŠ Studánka (v Trubské) transporty na sjednaná předávací místa: na ulici Arnoltovu 6 v Berouně.

Vyzvednutí dětí z transportů probíhá mezi 16:10-16:30 hod.

Rodič při vyzvedávání zkontroluje stav vybavení dítěte v batohu potřebné pro další dny programu LMŠ Studánka a případně doplní náhradní oblečení v batohu. Rodiče jsou informováni o závažných událostech z průběhu dne ve školce (úrazy, vyjmutí klíštěte, atp.) týkajících se jejich dítěte. V případě zhoršení zdravotního stavu dítěte, nebo případně promočení či prochladnutí dítěte bez možnosti situaci řešit vlastními silami pedagogů LMŠ Studánka, musí být po předchozí oznámení rodičům dítě vyzvednuto dříve.

7.3. Omlouvání dítěte

Podmínky pro uvolňování dětí z předškolního vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanoví školní řád (viz § 34a, odst 4, školský zákon 561/2004). Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte (ať je to z důvodu nemoci, dovolené či jiných rodinných důvodů) nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Způsob omlouvání je stanoven následovně:

- Omlouvání nejpozději do 18:00 hod. předchozího dne.
- Forma omlouvání: sms zpráva, (lze také mailem nebo telefonicky).
- Hlavním kontaktem pro omlouvání dětí je vedoucí pedagog - Jana Sukdoláková, tel. 731 194184, sukdolakovaj@seznam.cz
- Následně, zákonní zástupci podepíší absenci svého dítěte ve formuláři "Omluvný list dítěte ... (jméno)" K dispozici bude vždy u vedoucího pedagoga dne.
- V případě absence Jany Sukdolákové, upřesní Jana svoji zastupitelnost (a pověří Sandru nebo Ivanu).

Na déletrvajících absencích je nutné upozornit emailem vedoucího pedagoga nebo ředitele LMŠ Studánka na email: lsms.beroun@gmail.com

7.4. Náhrady

V případě, že je dítě omluveno den předem do 18 hod. je možné dohodnout náhradní docházku dítěte, pokud to kapacita LMŠ Studánka umožňuje, a to přes administrativní systém, a to nejdříve od 18:00 hod. na bezprostředně nadcházející den.

Náhradní docházka může být volena pouze v dvouměsíčním období, které následuje po zameškaných dnech.

Neomluvený den bude účtován jako den, kdy je dítě ve školce.

8. CHOD LMŠ STUDÁNKA

8.1. Pravidla pobytu v zázemí školky

Pravidla v zázemí školky jsou potřebná k zajištění bezpečnosti dětí a k bezproblémovému chodu školky. Pravidla pobytu v zázemí školky, budou k dispozici na nástěnce školky.

Jelikož zázemí školky je otevřené rodičům, jejichž dítě školku navštěvuje, je nutné respektovat předem domluvená pravidla, aby se skupina pod vedením pedagoga mohla nerušeně věnovat společným aktivitám.

- Do školky nepřinášejí děti hračky z domova. Je možné, že dítě pro větší jistotu potřebuje nějakou hračku sebou do batohu. Je na rodičích zvážit nutnost hračky/ (např. plyšáka) s sebou. Les též poskytuje dostatečné množství materiálu k hraní a rozvoji všech kompetencí.
- Děti také nenosí sladkosti (bonbóny, čokoládu apod.).
- Děti do školky nenosí peníze.
- Neběhá se s nářadím.
- Věci v zázemí mají své místo. Po dokončení činnosti je na ně opět vracíme.
- Nelezeme na hromadu dříví.
- Děti jsou vítány při společných pracích při zachování pravidel bezpečnosti (př. vaření, řezání dřeva, děláním ohně, údržbě okolí atd.).
- Děti zůstávají na místě, které určí pedagog.
- S jídlem vždy sedíme.
- V zázemí neběháme.
- Dbáme základních hygienických pravidel.

- Rodiče v zázemí LMŠ Studánka respektují činnost skupiny pod vedením pedagoga. Je žádoucí, aby se rodiče přítomni v zázemí, nebo v lese po domluvě s pedagogem účastnili na aktivitách organizovaných pedagogem.
- Návrhy a impulsy ze stran rodičů k činnosti pedagoga jsou vítány v době, kdy se pedagog nevěnuje dětem, nejlépe na předem dohodnuté osobní konzultaci nebo na společných schůzkách.

Pravidla budou zpřesňována během činnosti LMŠ Studánka. Rodiče o nich budou informováni na společných schůzkách a prostřednictvím emailu.

8.2. Pravidla lesa

Pravidla lesa jsou pilíře bezpečnosti, jež pomáhají pedagogům i dětem se společně pohybovat a fungovat v lesním prostředí. Pravidla lesa jsou pravidelně společně tvořeny s dětmi a vždy příležitostně připomínány, tak aby se staly přirozenou součástí společného fungování skupiny.

- Manipulujeme-li s větvemi, nezvedáme je do výšky očí.
- Délka klacíku, který chce dítě mít v ruce, se rovná délce paže dítěte.
- Šermování s klacíky je možné, když obě strany souhlasí a dodržuje-li se základní bezpečnost.
- Je-li dítě voláno jménem, vždy odpoví.
- Děti se drží v bezpečné vzdálenosti skupiny – vždy na dohled i na doslech, vzdálenost vždy vymezuje pedagog.
- Při cestě lesem čekat na domluvených místech.
- Při svačině v lese sedíme.
- Bez dovolení pedagoga nejíme nic nalezeného v lese. Houby nesbíráme.
- Potřebu vykonáváme na místě určeném pedagogem.
- Nelézt na hromady dříví.
- Na stromy mohou lézt děti jen tak vysoko, aby děti byly schopné sami slézt.
- Nenechávat v lese odpadky.
- V lese se chováme s respektem a vědomím toho, že je domovem zvířat, stromů a rostlin.

8.3. Předcházení rizik – poučení dětí o bezpečnosti

Na základě společně vytvořených a s dětmi dohodnutých pravidel mapujeme rizika

8.4. Pedagogičtí pracovníci

Se skupinou dětí pracuje jeden hlavní pedagog a jeden asistent pedagoga. Po domluvě s pedagogem se výjimečně mohou programu účastnit dobrovolníci nebo rodiče. Pedagogové mají zkušenosti z oblasti předškolního vzdělávání a zajímají se o problematiku „lesních mateřských škol“. Pedagogové se dále vzdělávají a pracují na svém osobním rozvoji. Stejně jako ve státních MŠ má LMŠ Studánka vypracovaný Školní vzdělávací program.

8.5. Spolupráce a komunikace s rodiči

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

Dobré vztahy mezi pedagogy a rodiči jsou vystavěny na základě společné spolupráce a možnosti společných prožitků (rodičovské schůzky, slavnosti, brigády atd.) Rodiče se tedy mohou podílet na chodu školky (spolupráce na brigádách, materiální výpomoc, dotace atd.)

Rodiče se podílejí na přípravě aktivit pořádaných pro děti z LMŠ Studánka (příprava na slavnosti, narozeniny dětí atd.) Rodiče se podílejí na organizaci školky.

Rodič má právo projevit jakékoliv připomínky k chodu školky, rodič má právo svými náměty a nápady přispívat k obohacení výchovného programu.

Rodič má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte. K tomu jsou určeny konzultační hodiny, na vhodném termínu se dohodne s pedagogem. Čas při předávání a vyzvedávání dětí nejsou ke konzultaci vhodné z organizačních i sociálních důvodů - držíme se zásady „nemluvíme o dětech před dětmi“.

Rodiče jsou pravidelně informováni o dění v LMŠ Studánka na webových stránkách LMŠ Studánka – Týden po týdnu, týdenním zasíláním dílčího programu emailem, nebo formou rodičovské schůzky.

Záležitosti spadající do kompetence pedagoga řeší rodič s pedagogem. V případě, že jde o záležitost, o které je třeba informovat zřizovatele LMŠ Studánka, obrací se rodič na kontaktní osobu zřizovatele. Záležitosti týkající se organizačního charakteru související s formálními záležitostmi a prezentačními náležitostmi LMŠ Studánka řeší rodiče s kontaktní osobou zřizovatele.

Rada rodičů: Program setkání připravuje LMŠ Studánka spolu s rodiči, každý může do předem stanovené doby doplnit svá témata. Pozvánku s programem rozesílá LMŠ Studánka nejpozději týden předem emailem. Rodiče jsou povinni se pravidelných setkání zúčastnit z důvodu zajištění oboustranné informovanosti a spokojenosti.

Slavnosti: Několikrát do roka se konají společné slavnosti - viz aktuální informace na www.lkstudanka.cz. Prostřednictvím společných akcí se rodiče seznamují s prací dětí ve školce za dané období. Vychází z přírodních cyklů, lidových tradic a svátků.

9. REŽIM

9.1. Denní režim

8:00 – 8:15	předávání dětí
8:30 – 8: 45	ranní kruh (přivítání, píseň, reflexní kolečko – sdílení pocitů), motivační příběh k následující aktivitě
9.00-9.45	pobyt v lese a aktivity v přírodě, případně řízená aktivita (říkadla, písničky, tanečky)
9:45 – 10:15	svačina
10.00-11:30	pobyt v lese a aktivity v přírodě – pokračování dopoledních aktivit
11:45 -12.00	příchod k zázemí LMŠ Studánka, převlékání, hygiena, příprava na oběd
12.00-12:30	oběd
12:30 -12:45	úklid po obědě
13.00-14:00	pohádka a polední klid na lůžku. Pro nespící děti společná relaxace s mladšími dětmi a samostatný program, zahrnující přípravu pro předškoláky.
14:00 – 15:00	odpolední program (při příznivém počasí uskutečňovány venku v okolí zázemí Studánka): tvořivé práce, logohrátky, hudební dílny, pohybové aktivity, atp.,
15.00 – 15:30	svačina
15:30 – 16:00	volná hra (venku nebo v zázemí), ukončení aktivit – zavírajícím kruhem (reflexe dne, sdílení pocitů, prožitků)
16.00	odjezd dvou transportů na vyzvedávací místa
16:00 – 16:30	vyzvedávání dětí ze zázemí, společný úklid

9.2. Roční rytmus

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. Podrobný popis je uveřejněn na webových stránkách LMŠ Studánka.

10. INFORMACE O ZDRAVOTNÍM STAVU DÍTĚTE

Pedagog při práci s dítětem vychází z informací o zdravotním stavu dítěte, které mu rodiče poskytli prostřednictvím přílohy **Informace o zdravotním stavu dítěte**, a která je součástí smlouvy. Rodič je povinen informovat pedagoga o důležitých okolnostech spojených se stavem dítěte (stav dítěte po nemoci nebo 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 atd.)

Pedagog může odmítnout dítě do LMŠ Studánka přijmout, pokud usoudí, že není dítě zdravé (teplota, silný kašel či zánětlivá rýma apod.)

Pokud se objeví příznaky onemocnění během pobytu v LMŠ Studánka (teplota, zvracení, bolesti břicha apod.), budou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte. V akutních případech bude zavolána rychlá záchranná služba, rodiče budou okamžitě telefonicky informováni.

V případě nálezů klíštěte je klíště neprodleně odstraněno pedagogy. Pedagogové nález zapisují do Třídní knihy a oznamují jej při vyzvedávání dítěte. Rodiče jsou povinni informovat LMŠ Studánka o jakýchkoliv alergiích dítěte. Rodiče podepisují **Informovaný souhlas o doporučeních pro prevenci nakažení dítěte před nemocemi**, které jsou přenosné klíšťaty a bodavým hmyzem.

Vybavení dětí pro pobyt v LMŠ je zveřejněn na webových stránkách LMŠ Studánka.

11. TRAUMATOLOGICKÝ A KRIZOVÝ PLÁN

11.1. Úraz dítěte

Pedagogové vyhodnotí situaci a na základě tohoto hodnocení dále postupují:

- V případě ohrožení života volá jeden z pedagogů záchrannou službu (tel.č. 155, nebo 112); dítěti je ihned poskytnuta první pomoc.
- V případě, že dítě není v ohrožení života, volá pedagog zákonného zástupce dítěte a konzultuje další postup. Neprodleně je vyrozuměna ředitelka LMŠ Studánka.
- Neošetřující pedagog zajišťuje bezpečnost ostatních dětí, kontaktuje zákonného zástupce dítěte.

11.2. Infekce a parazité

- Ředitelka LMŠ Studánky informuje neprodleně zákonné zástupce všech dětí a kolegy.

- Podle druhu výskytu infekce nebo parazitů se zavádí následující opatření:

- Zákonný zástupce dítěte, které je přenašečem, bude co nejdříve vyrozuměn o situaci. - Dítěti nebude umožněn vstup do kolektivu školky minimálně ve 48 hodinové lhůtě.
- Pedagog dne odnáší povlečení a polštářky k vyprání.
- Je zvýšena kontrola při dodržování hygienických návyků dětí.
- Je zavedeno pravidelné užívání dezinfekčního čističe rukou.
- Plochy určené k používání jsou omyté dezinfekcí i během dne.

11.3. Ztráta dítěte

- V případě ztráty dítěte zůstávají ostatní děti s jedním z pedagogů na určeném místě.
- Ostatní pedagogové prohledávají nejbližší okolí.
- Není-li dítě nalezeno do 10 minut, volá hlavní pedagog dne policii na tel.č. 158.
- Neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte.
- Informuje ředitelku LMŠ Studánka.

11.4. Požár, živelné pohromy

- Nejprve je zajištěna bezpečnost dětí – děti jsou odvedeny do bezpečné vzdálenosti a ponechány s jedním z pedagogů.
- Jeden z pedagogů volá hasičský záchranný sbor tel.č. 150.

- Pokud je situace pod kontrolou a pedagogové nejsou v ohrožení života posupují podle směrnic a pravidel BOZP.
- Ihned je vyrozuměna ředitelka LMŠ Studánky.
- Pedagogové vyrozumí zákonné zástupce dětí a zajistí bezpečné předání dětí.

V případě, že jsou pedagogové osloveni zástupci tisku, je oprávněn reagovat pouze hlavní pedagog dne s odkazem na ředitelku LMŠ Studánka.

12. FINANCE

12.1. Varianty poplatků za docházku a stravování

Měsíční poplatek za docházku do Lesní mateřské školy Studánka je uveřejněn na webových stránkách LK Studánka. Výše měsíčního poplatku je vždy stanovena na daný školní rok.

Poplatek za docházku na další měsíc se platí vždy do posledního dne předchozího měsíce, bez upozornění na platbu zřizovatelem. Platba se posílá převodem na **účet č: 2500718907/2010**. Do zprávy pro příjemce uveďte jméno a příjmení dítěte a přidělený variabilní symbol.

V LMŠ Studánka je možné přihlášení dítěte i na zkrácenou docházku, tedy jenom na některé dny v týdnu. Docházku na jeden den v týdnu, nebo půl dne doporučujeme jen krátkodobě pro období adaptace. Po adaptační době jednoho měsíce, v případě pokračování půldenní docházky, nebo docházky na jeden den v týdnu se zvyšuje poplatek na 70% z ceny celého dne pro půldenní docházku a cena za jednodenní docházku se navyšuje o 30%.

V případě přihlášení dalšího sourozence, bude mít druhý sourozenec 20% slevu na poplatek za docházku.

U omluvy minimálně jeden den předem do 18. hod je možné sjednat náhradu docházky v jiné než zvolené dny, a to v případě, že to umožňuje kapacita LMŠ Studánka. Nejdéle však dva měsíce od vzniklé náhrady.

U celotýdenní docházky, v případech, kdy absence dítěte přesahuje 5 pracovních dní, se vrací část poplatku podle délky absence, tak jak je zveřejněno na webových stránkách LMŠ Studánka.

12.2. Stravné

Do ceny poplatku za docházku se nepočítá cena za stravování. Ta bude vyúčtována vždy po měsíci docházky podle počtu dnů přítomnosti dítěte ve školce.

Cena za celodenní stravování (dopolední/odpolední svačina a oběd) je částečně dotovaná zřizovatelem a je uveřejněná v Stravovacím řádu LMŠ Studánka a také na webové stránce lkstudanka.cz. Výše ceny za stravování je stanovena na daný školní rok a zřizovatel si vyhrazuje právo na změnu ceny i během školního roku. Změnu ceny však musí předem oznámit rodiči emailem, nebo na Radě rodičů, nejméně měsíc dopředu i s uvedením důvodu.

Ceny dále nezahrnují úhrady vstupného na některé kulturní akce nebo jiné akce LMŠ (například focení dětí na konci školního roku, poplatky za návštěvy kulturních zařízení a další). Tyto výdaje hradí rodiče dětí, kteří se akcí účastní. Kolik akce stojí, sdělí pedagog rodičům předem a rodiče finanční obnos předají pedagogovi při předání dítěte hotově.

Zřizovatel je oprávněn jednostranně stanovit novou výši poplatků za docházku dítěte do LMŠ Studánka a modely docházky a výši poplatku za stravné. Zřizovatel se zavazuje nejméně jeden měsíc před zavedením změny zaslat informaci e-mailem na adresu rodiče dítěte a oznámit změnu na webových stránkách.

Poplatek za stravné se hradí do 15. dne dalšího měsíce po zaslaném vyúčtování za stravu podle počtu vychozených dní předchozího měsíce. Poplatek za stravu se platí hotově v kanceláři zřizovatele nebo bankovním převodem na účet zřizovatele.

V případech, kdy se dítě v daném měsíci neúčastnilo program (např. z důvodů nevhodného oblečení, pozdní docházky, nemoci, rodinných důvodů, atp.) nevzniká nárok na vrácení peněz.

12.3. Dary pro LMŠ Studánka

Zřizovatel přijímá finanční či věcné dary určené pro LMŠ Studánka.

Možnosti darování:

12.3.1. Vkladem na účet zřizovatele číslo: **2500718907/2010**

12.3.2. Předáním peněz v hotovosti do rukou zřizovatele.

12.3.3. Věcným darem. Výše věcného daru se určí podle toho, kolik stála nebo obvykle stojí věc, která byla darována.

Potvrzení o daru:

Poté, co zřizovatel obdrží dar, vypíšeme dárci příjmový pokladní doklad a následně zašle či předá dárci:

A) potvrzení o přijatém daru (pokud je to dar do 5 000,- Kč)

B) darovací smlouvu (pro dary nad 5 000,- Kč)

Dar v minimální výši 1000 Kč, kdy dárcem je fyzická osoba, 2000 Kč kdy dárcem je podnikatel (právnícká osoba) za rok, si dárci mohou odečíst od základu daně z příjmu. Darovací smlouva či potvrzení o přijatém daru slouží jako účetní doklad.

13. PRAVIDLA PRO VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ

- **Stížnost dítěte** – ze strany pedagogů je dítěti věnována pozornost. Podle povahy stížnosti se pedagog dne rozhodne o jejím řešení. Vždy je dbáno na to, aby se dítě cítilo v bezpečí a bylo s ním jednáno s respektem.
- **Stížnost rodiče** – rodič podává stížnost ústně (po dohodě v rámci konzultačních hodin) nebo písemně do rukou pedagoga dne. Ten řeší s kolegy stížnost a písemnou formu odpovědi zašle ředitelka LMŠ Studánka rodiči.
- **Pracovník organizace LMŠ Studánka** – stížnost je projednána na osobním setkání pedagogů nebo na úrovni setkání pracovníků – ředitelka. Záznam je písemně zpracován o doručení pracovníkovi.
- **Nadřízené orgány, komunita** – stížnost je předána ředitelce LMŠ Studánka a ta písemnou formou do 14 dnů vyrozumí stěžovatele o stanovisku LMŠ Studánka. Na nejbližší pracovní schůzce jsou pracovníci seznámeni se závěry.

14. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODY NA MAJETKU

Zřizovatel si vyhrazuje právo požádat rodiče formou dohody o náhradu škody v případech opakovaného ničení majetku LMŠ Studánka dítětem.

15. PŘÍLOHY

1. Příloha č. 1 – Poučení dětí o bezpečnosti – předcházení rizik
2. Příloha č. 2 - Souhlas zákonného zástupce s určenými dny volna a prázdnin

Podpisový arch - Seznámení zaměstnanců se Provozním řádem, školní rok 2017-18

Datum	Jméno	Podpis
	Sandra Černá	
	Jana Sukdoláková	
	Ivana Palasová	
	Jana Koubíková	
	Lenka Krejčová	
	Lea Štochlová	
	Kateřina Saeki	
	Zuzana Malá	
	Richard Černý	