



## Provozní řád Skřítkovy školky z.s.

<b>Název školky:</b>	Skřítkova školka, z.s.
<b>Sídlo:</b>	Hubíles 59, Smiřice 503 03
<b>Zázemí školky:</b>	parcelní číslo 600/3
<b>E-mail / Web:</b>	info@skritkovaskolka.cz / www.skritkovaskolka.cz
<b>Zřizovatel:</b>	Skřítkova školka, z.s.
<b>Předseda:</b>	Šárka Peiskerová
<b>Ředitelka:</b>	Nikola Schillerová
<b>IČO:</b>	06030050
<b>DIČ:</b>	CZ06030050
<b>Zpracovala:</b>	Šárka Peiskerová, Bc. Nikola Schillerová
<b>Směrnice nabývá účinnosti dne:</b>	1. 9. 2023

### Kontaktní osoby:

Šárka Peiskerová: 776 498 979 – předsedkyně spolku, správce pozemku, administrativní činnost  
Nikola Schillerová: 732 272 297 – koordinátorka, zodpovědnost za děti a rodiče, průvodkyně

### **1. Obecná ustanovení:**

Na základě ustanovení § 7 odst. 2 zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění, vydávám jako statutární orgán spolku tuto směrnici.

### **2. Působnost a zásady směrnice:**

- Tento řád upravuje provozní pravidla Skřítkovy školky, z.s. (dále jen LK)
- 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.



- Předseda spolku je povinen seznámit zaměstnance s vydáním, změnou, či zrušením tohoto vnitřního předpisu nejpozději do 15 dnů.

### 3. Provozní informace:

- **Zázemí:** Zázemí lesního klubu tvoří zahrada, na ní stojící jurta, pergola, kompostovací toaleta (je pravidelně vyvážena), venkovní umývárna (barel s kohoutkem k umývání rukou). Interiéry zázemí jsou využívány k odpočinku, kdykoliv při nepříznivém počasí a také při činnostech, které vyžadují interiér.
- **Zahrada:** Má rozlohu cca 1 200 m<sup>2</sup>. Na zahradě se mimo výše zmíněné nachází: vyvýšené záhony, dendrofon, kuchyňka, pracovní dílna, kopec s klouzačkou, ohniště, sklad na nářadí, venkovní hliněná pec..
- **Jurta:** Je celoročně obyvatelná. Zateplena ve zdech ovčí vlnou, v podlaze konopným vláknem. Okna jsou zatěsněná. V jurtě při chladných dnech topíme dřevem v litinových kamnech (komín má bezpečnostní certifikát). V jurtě se nachází didaktické, výtvarné a kreativní pomůcky pro děti, knihovna, stoly a židle (velké i malé). Dále kuchyňská linka s úložným prostorem na hudební nástroje, pomůcky a stravování. Na lince je kávovar, plotýnka, barel s pitnou vodou. Pod linkou také malá lednice. Dále jsou zde mycí boxy na mytí rukou a nádobí, hasičský přístroj (s platnou revizí). U dveří se nachází botník a nad ním úložný sít pro spacáky a karimatky. Na druhé straně na stěně se nachází kapsáře s náhradním oblečením pro děti. V jurtě je zavedena elektřina (s platnou revizí).
- **Pergola:** Pergola slouží jako rozšiřující prostor pro společné stravování a odpočinek dětí. Pro pořádání veřejných akcí, které jsou ovlivněny nepříznivým počasím.

### 4. Popis zařízení:

- **Typ školky:** celodenní s pravidelným provozem
- **Kapacita:**
  - kapacita - 16 dětí na den - středa nad 16 dětí
  - počet tříd - 1
  - počet dětí ve třídě - 16 na den (8 dětí na jednoho průvodce) – středa nad 16 dětí z důvodu 3 denní docházky
  - věkové složení - od 3 do 7 let i pro děti s odkladem školní docházky
  - počet průvodců na den – 2 – středa 2-3 (dle počtu dětí)



- **Provozní doba:** 7:00 - 16:00
- **Ustanovení hygienických podmínek v zařízeních typu lesního klubu:**
  - Zařízení typu lesní mateřské školy (dále jen LK) 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 či zahrady.

## 5. Režimové požadavky:

- **Nástup dětí na výchovně-vzdělávací aktivity:** 7:00 - 8:30
- **Předávání:**
  - Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho předávání a vyzvedávání v LK a doplnit tuto osobu do příslušného dokumentu - záznam osob vyzvedávajících dítě - uloženo v zázemí LK.
  - Dítě musí být oblečeno tak, aby mohlo strávit část dne venku (adekvátně k počasí a roční době). Dítě obléká zákonný zástupce ještě před předáním pedagogickým pracovníkům. Musí být vybaveno vlastním batůžkem, ve kterém má vlastní lahev s pitím, svačinu v jídelní krabičce, pláštěnku, náhradní spodní prádlo, ponožky/punčocháče, v zimních měsících čepici a 2-3 páry rukavic.
- **Rytmus dne:** je pružně přizpůsobován aktuálním potřebám dětí a změnám počasí
  - 7:00 - 8:30 volná hra/ranní kruh
  - 8:30 - 12:00 hygiena, svačina, pobyt v zázemí (řízená činnost), pobyt venku (volná hra/řízená činnost)
  - 12:00 - 13:00 hygiena, oběd
  - 13:00 - 14:00 odpolední odpočinek, čtení knih, prohlížení, předškolní příprava
  - 14:00 - 15:00 svačina, volná hra, tvůrčí činnost
  - 15:00 - 16:00 pobyt na zahradě, vyzvedávání dětí (časy jsou pouze orientační)
- **Rodiče jsou povinni dovést dítě do prostor školky a osobně jej předat pedagogovi.**
  - Všechny děti vítáme pozdravením dle jejich výběru (případně jen pohlazením – dle rozpoložení dítěte). Přivítání s dítětem je – stvrzení



převzetí do péče – přechází dítě do péče pedagoga, mělo by proběhnout ve chvíli, kdy je připraveno jít do péče průvodce.

- Při nástupu dítěte do LK je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim, který je možno domluvit s pedagogy. Rodiče by se měli s dítětem před odchodem rozloučit. Nedoporučujeme dítě zabavit a nenápadně odejít. Dítě si nakonec zmizení rodiče stejně uvědomí a pláče. Jen už to rodič nevidí. Je to tak trochu zrada a dítě si pak rodiče více hlídá a nechce se jich pustit. Pláč při loučení (zejména na začátku docházky) je přirozený – dítě je z loučení smutné, nemusí to znamenat, že není na školku zralé. Učitel nechá dítě rozloučit s rodičem a dítě převezme do náruče (i když se dítě zlobí a nechce), aby rodič mohl odejít. Případně s dítětem zůstává opodál – někdy dítě chce stát venku u branky. Dítěti pak poskytne empatickou reakci a nechá jej vyplakat. Náročnější loučení konzultujeme neustále s rodiči, abychom našli společnou cestu.

#### ○ **Omlouvání nepřítomnosti dítěte:**

- Podle § 67 odst. 1 zákona 561/2004 Sb. je 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.

- **Didakticky řízené činnosti, volná hra a pohybové aktivity:** Probíhají v průběhu celého dne formou individuální, skupinové či kolektivní práce učitelů 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) - po celý rok. Program probíhá v lese či na zahradě školky. Odpoledne po odpočinku si děti hrají na zahradě školky. V silných mrazech či při jiných extrémních počasí slouží k zajištění tepla a sucha vyhřívané zázemí.
- **Stravování:** Dopolední a odpolední svačinu připravují rodiče do příslušné krabičky. Dítě si s sebou nese také plnou lahev s pitím, kterou si průběžně doplňuje zajištěnou pitnou vodou v zázemí, která je dovážena od firmy v barelech. Voda je spotřebována do týdne od jejího otevření (dle doporučení výrobce). Doporučujeme věnovat pozornost správně zvoleným potravinám do svačin, které nepodléhají zkažení se a vydrží do odpoledních hodin. V letních měsících nedoporučujeme



potraviny, které by se mohly kazit (jogurty, čerstvé sýry, salámy apod.). Odpolední svačiny jsou v letních měsících vloženy do lednice v zázemí.

- **Odpočinek:** Všechny děti odpočívají v časovém rozmezí 13:00 -15:00 v zázemí LK. Starší děti mohou odpočívat v letních měsících na zahradě školky. Každé dítě využívá k odpočinku karimatku a vlastní označený spací pytel. Spací pytle jsou ukládány v zázemí. Údržbu zajišťují rodiče 1x měsíčně, podle potřeby ihned. Mladší děti usínají, příp. odpočívají při čtení pohádky a zpěvu ukolébavek. Starší děti – odpočinek předškoláků probíhá formou klidových činností (kreslení, prohlížení knížek, četba, vyprávění, rukodělné práce, vyplňování pracovních sešitů, logico).
- **Otužování:** 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 (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 doporučujeme oblečení zejména z přírodních prodyšných materiálů (bavlna, merino/vlna, bambus, len...) či moderních outdoorových materiálů. (viz. dokument doporučené vybavení).

**6. Způsob zajištění vhodného mikroklimatu:** Zázemí LK je pravidelně větráno a zaměstnanci sledují přiměřenou teplotu (18–20 °C).

#### **7. Zásobování pitnou vodou:**

- Pitná voda je dovážena firmou Stolní Voda s.r.o., barel je po týdnu vyprázdněn a každé pondělí je použita nová čerstvá voda / dle uvedené spotřeby dodavatele
- Užitková voda je donášena ze soukromého zdroje studny rodinného domu.
- Tekoucí teplá voda je v jurtě zajišťována ohřevem pitné vody ve varné konvici či hrnci a umístěním do nerezové termo nádoby (termos) s výtokovým kohoutem. Tekoucí voda je každý den měněna a barel vyčištěn.



## 8. Způsob zajištění výměny a skladování prádla:

- Kuchyňské utěrky jsou vyměňovány každý den (nebo v případě potřeby ihned).
- Ručníky jsou vyměňovány 3x denně. Prádlo pereme v automatické pračce v RD za použití pracího prostředku značky Feel Eco. (Je dermatologicky testován kožní klinikou lékařské fakulty. Jedná se o ekologicky nezávadný výrobek bez fosfátů, barviv, bělidel a jiných dráždivých přísad. Získal ochrannou známku „ekologicky šetrný výrobek“.)
- Čisté prádlo je skladováno v zázemí školky.
- Spací pytle jsou ukládány v zázemí. Údržbu zajišťují rodiče 1x měsíčně. Podle potřeby ihned.
- Hadříky na mytí podlahy či stolů jsou taktéž vyměňovány každý den po jejich použití.

## 9. Požadavky na hygienicko-protiepidemický režim:

- **Způsob a četnost úklidu a čištění** je samostatně vykonáváno dle potřeby, a to minimálně 3 x týdně.
- **Manipulace se vzniklými odpady a jejich likvidace:** Pevné odpady jsou ukládány do uzavřených nádob a jednorázových plastových pytlů. Vzniklý odpad během dne si nosí děti zpět domu. Třídíme papír, sklo, kovy a plasty. Bio odpad dáváme na kompost, který není součástí školky, ale RD vedle školky.

## 10. Krizový plán: (k nahlédnutí v zázemí)

### ○ Šíření infekce, parazitů:

- Pokud dítě onemocní v době, kdy je v LK, je ihned kontaktován zákonný zástupce, který si v co nejkratší době pro dítě přijede.
- Do té doby je dítě odděleno od ostatních dětí a je zajištěn dohled plnoleté osoby. (například když jdou všichni ven, dítě s průvodcem zůstane uvnitř a vyčká na příjezd rodinného příslušníka).
- Dále je zvýšena kontrola při dodržování hygienických návyků u dětí.

### ○ Úraz dítěte:

- Zmapování situace – vždy je 1 minuta na zmapování situace (kolik je hodin a kde se nacházíme).
- 1. **Jeden zaměstnanec** bude zajišťovat bezpečnost zbylé skupiny dětí a podle potřeby komunikovat se zdravotnickou záchrannou službou, a pokud to lze, tak se zákonnými zástupci.



2. **Druhý zaměstnanec** 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 zákonným zástupcům.
    - Zajištění bezpečnosti zbylé skupiny dětí.
    - Vyhodnocení úrazu – jeho závažnosti a rozsahu.
    - Poskytnutí první pomoci. (Všichni pedagogové jsou každoročně školeni na první pomoc u předškolních dětí).
    - 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 zraněného dítěte.
    - Zapsání úrazu do knihy úrazů (v třídní dokumentaci).
    - Informovat rodiče při vyzvednutí dítěte o průběhu úrazu, poskytnuté pomoci a vyžádat si podpis rodičů 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 zaměstnanec** bude zajišťovat bezpečnost zbylé skupiny dětí.
    2. **Druhý zaměstnanec** hledá ztracené dítě/děti.
  - Zajištění bezpečí zbylé skupiny dětí. Na pomoc lze zavolat místního hajného – dobře se orientuje v místě, kde se nacházíme (kontakt je ve služebním telefonu a ve služebním batohu).
  - 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 informován předsedu spolku.
- **Požár, živelné pohromy:**
- Vždy je nutné zajistit bezpečnost dětí odvedením z areálu, případně ze zázemí.
  - V případě požáru jsou děti odvedeny zaměstnanci neprodleně z areálu a volají hasičský záchranný sbor (150).



- Pokud je situace pod kontrolou a zaměstnanci nejsou v přímém ohrožení života, postupují podle poplachových směrnic a pravidel BOZP (hasí, hasicí přístroj se nachází v zázemí na místě k tomu určeném).
  - Okamžitě je telefonicky vyrozuměn předseda Skřítkovy školky, z.s.
  - Průvodci zajistí vyrozumění zákonných zástupců a předání dětí.
  - Náhradní zázemí je řešeno podle rozsahu problému, to se týká i jakékoli jiné živelné pohromy.
- **Komunikace s médii:** Zaměstnanci Skřítkovy školky, z.s. nejsou kompetentní podávat jakékoli informace či stanoviska. Kompetentní je pouze předseda spolku.

### 11. Vybavení zázemí LK:

- V batohu je lékárnička první pomoci, kterou s sebou nosí průvodci (je zde i seznam telefonních čísel na rodiče dětí).
- Hasicí přístroj je umístěn v jurtě podle pravidel BOZP a PO.
- K odpočinku využívají děti vlastní spací pytle. Údržbu zajišťují rodiče.
- 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 vlastním kapsáři) uloženou vlastní kompletní sadu náhradního oblečení a obuvi. Pravidelnou revizi a údržbu náhradního oblečení zajišťují rodiče.

**12. Evidence a registrace úrazů:** Je prováděna v knize úrazů. Závažnější úrazy jsou evidovány i na listech úrazů. Přítomný průvodce ošetří dítě, zaznamená úraz, informuje zákonné zástupce, kteří následně záznam na listu úrazů vlastnoručně podepíší.

### 13. Pravidla společného soužití v zázemí LK:

- Chováme se k sobě i k vybavení školky ohleduplně.
- Všechny věci vracíme na místo k tomu určené.
- Při práci se zahradním a dílenským náčiním je nutné zajistit dohled nad dětmi pověřenou osobou (průvodce, zákonný zástupce) a dodržovat při manipulaci s ním pravidla bezpečného chování.
- Do areálu LK 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 LK.





- Odpovědnost za děti při akcích konaných LK mají zákonní zástupci nebo osoby zmocněné k vyzvedávání dětí.
- Pověřená osoba (pedagog, chůva, uklízečka, lektor apod.) při odchodu odpojí spotřebiče z elektriky, zavře okna, zhasne a zamkne hlavní vchod i branku.
- Při provozu ohniště zajišťuje dozor pověřená osoba (pedagog, zákonný zástupce) a dbá na to, aby se do ohniště nevstupovalo, aby se okolo ohniště chodilo pomalu a nevynášely se hořící předměty.
- Při pobytu v areálu LK berte ohled na sousedy (hluk po skončení akce, špatné parkování apod.), dobré vztahy se sousedy jsou pro nás velmi důležité.

#### **14. Zápis dětí do Skřítkovy lesní školky:**

- Zákonní zástupci dětí se mohou přijít osobně podívat do klubu, aby se seznámili s prostředím a průvodci. Pokud je volná kapacita, přijímáme děti po celý rok, jinak zápis probíhá po dni otevřených dveří, které jsou dostatečně dopředu vyvěšeny na webu a facebooku Skřítkovy školky. Zápis do LK probíhá začátkem května.
- V případě zájmu o přijetí do lesního klubu vyplní zákonní zástupci dítěte/děti přihlášku na školní rok, která je volně ke stažení na webu ([www.skritkovaskolka.cz](http://www.skritkovaskolka.cz)), potvrdí podpisem, seznámí se s provozním řádem, a předloží kopii kartičky zdravotní pojišťovny dítěte/děti.
- Vždy alespoň jeden ze zákonných zástupců dítěte/ dětí se při přihlášení dítěte/děti do lesního klubu, musí stát členem spolku Skřítkova školka z.s., a proto je potřeba podepsat příslušný dokument, který obstará při osobním setkání předsedkyně spolku.

#### **15. Rozhodnutí o přijetí:**

- O přijetí dítěte/děti rozhoduje koordinátorka lesního klubu

#### **Podmínky přijetí:**

- věk 3 – 7 let
- zralost dítěte pro předškolní docházku
- docházka do lesního klubu minimálně 3x týdně
- kapacita klubu (max. 16 dětí na den)
- preference rodičů a důvody, proč zrovna LK

#### **Další vliv na přijetí má:**

- včasné vyplnění přihlášky
- zájem o koncepci předškolního vzdělávání inspirovaného lesními mateřskými školami
- sourozenec v lesním klubu



## 16. Adaptační doba:

- Adaptační doba je období, než si dítě/děti zvyknou na pobyt v lesním klubu a na průvodce. Jeho délka je individuální, dle domluvy.
- V tomto období mohou navštěvovat zákonní zástupci dítěte/děti lesní klub spolu s dítětem/děti, ale pouze první týden docházky dítěte, poté na domluvě s průvodci.

## 17. Osobní konzultace:

- Jednou za půl roku má rodič právo na osobní konzultace s koordinátorem a průvodci školky. Termíny jsou nadílené do soukromé tabulky pro všechny rodiče na disku Google. Rodič se přihlašuje dle jeho časových možností. Konzultace probíhají od března do května.
- Konzultace vyžádané rodiči jsou možné na domluvě s koordinátorem, taktéž v opačném případě, nutné konzultace s rodiči a průvodci.

## 18. Náhrady absence:

- V LK nejsou možné náhrady absence z hlediska denní kapacity školky.

## 19. Přerušování docházky:

### Přerušování docházky z vážných důvodů:

- Zákonní zástupci dítěte/děti mají možnost z vážných důvodů, na vlastní žádost přerušit docházku svého dítěte/svých dětí do lesního klubu na měsíc a více. Žádost musí být v písemné podobě a musí být uvedeno od kdy, do kdy k přerušování dochází, odůvodnění, datum a podpis.
- Vážné důvody: např. dlouhá nemoc dítěte, úraz apod. (vše však musí být podloženo lékařským potvrzením)! Více v dokumentu „Stanovy klubu“.

### Přerušování docházky z jiných důvodů:

- Zákonní zástupci dítěte/děti mají možnost přerušit docházku svého dítěte/svých dětí do lesního klubu i z jiných, než vážných důvodů. V takovém případě se však nevrací školkové.

### Předčasné ukončení docházky:

- V případě předčasného ukončení docházky dítěte/děti do lesního klubu, jsou zákonní zástupci dítěte/děti povinni, písemně informovat provozovatele o předčasném ukončení docházky svého dítěte/děti měsíc předem!
- Zákonní zástupci dítěte/děti obdrží potvrzení o předčasném ukončení docházky dítěte/děti do lesního klubu.
- Předem zaplacené členské příspěvky, jsou vráceny zákonnému zástupci (členovi spolku), pouze v případě, že písemně informuje provozovatele měsíc předem o ukončení docházky svého dítěte/děti do lesního klubu



**Řádné ukončení docházky:**

- Docházka dítěte/děti do lesního klubu je automaticky ukončena posledním dnem školního roku před zahájením školní docházky dítěte/děti.
- Potvrzení o řádném ukončení docházky není poskytováno.

**20. Závěrečná ustanovení:**

- Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí předseda spolku.
- Směrnice nabývá účinnosti 1. 9. 2023.

V Hubílese dne: .....

Podpis a razítko předsedy spolku: .....