



## **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>	<a href="mailto:info@skritkovaskolka.cz">info@skritkovaskolka.cz</a> / <a href="http://www.skritkovaskolka.cz">www.skritkovaskolka.cz</a>
<b>Zřizovatel:</b>	Skřítkova školka, z.s.
<b>Předseda:</b>	Šárka Peiskerová
<b>Ředitelka:</b>	Nikol Schejbalová
<b>IČO:</b>	06030050
<b>DIČ:</b>	CZ06030050
<b>Zpracovala:</b>	Šárka Peiskerová, předseda spolku
<b>Směrnice nabývá účinnosti dne:</b>	1.9.2021

### **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 LMŠ)
- 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. Popis zařízení

- **Typ školky:** celodenní s pravidelným provozem
- **Kapacita:**
  - kapacita - 16 dětí na den
  - počet tříd - 1
  - počet dětí ve třídě - 16 na den
  - věkové složení - od 2 ¾ do 6 let i pro děti s odkladem školní docházky
- **Provozní doba:** 7:00 - 16:00
- **Ustanovení hygienických podmínek v zařízeních typu lesní mateřské školy:**

Zařízení typu lesní mateřské školy (dále jen 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.

### 4. 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 LMŠ a doplnit tuto osobu do příslušného dokumentu - záznam osob vyzvedávajících dítě - uloženo v zázemí LMŠ.
  - Dítě musí být oblečeno tak, aby mohlo strávit skoro celý den 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 krabici, 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 svačina, pobyt v lese
  - 12:00 - 12:30 hygiena, oběd
  - 12:30 - 13:00 odpolední odpočinek
  - 13:00 - 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 učitele či chůvy.
  - Při nástupu dítěte do LMŠ je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim, který je možno domluvit s učiteli. 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.

○ **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.

■ Pro řádné omluvení dítěte s nárokem na vrácení částky za stravné je nutné dítě omluvit nejpozději den předem do 13:00 buď telefonicky, nebo e-mailem.

- **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 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. V letních měsících nedoporučujeme potraviny, které by se mohly kazit (jogurty, čerstvé sýry, salámy apod.). Odpolední svačina je zajištěna a dovážena společně s obědem formou cateringu z jídelny: <https://www.rozvozspecialit.cz/>. Jídla vybírá vedení školky. Pokud je dítě alergické na nějaké potraviny a rodič řádně uvedl alergie, bude dítěti na základě osobní konzultace s rodičem a preferencí stravy objednan oběd se speciální dietou.
- **Odpočinek:** Všechny děti odpočívají v časovém rozmezí 13:00 -15:00 v zázemí LMŠ. 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).
- **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 oblekání (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. Doporučené vybavení).



**5. Způsob zajištění vhodného mikroklimatu – zázemí LMŠ** je pravidelně větráno a zaměstnanci sledují přiměřenou teplotu (18–20 °C).

#### **6. Zásobování pitnou vodou**

- K jurtě je voda 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 termoadoby (termos) s výtokovým kohoutem.

#### **7. 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 R D 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.

#### **8. 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.

#### **9. Krizový plán (k nahlédnutí v zázemí)**

- **Šíření infekce, parazitů:**
  - 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 odděleno od ostatních dětí a je zajištěn dohled plnoleté osoby.
  - 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.
- 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 předseda 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.
    - Učitelé a chůvy 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.

## **10. Vybavení zázemí LMŠ**

- V batohu je lékárnička první pomoci, kterou s sebou nosí učitelé a chůvy (je zde i seznam telefonických 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.

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

## **12. Pravidla společného soužití v zázemí LMŠ**

- 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 (učitel, chůva, zákonný zástupce) a dodržovat při manipulaci s ním pravidla bezpečného chování.
- 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 LMŠ 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 nevyndávaly se hořící 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.

## **13. Závěrečná ustanovení**

- kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí předseda spolku.
- směrnice nabývá účinnosti 1.9. 2021.

V Hubílese dne: .....

Podpis a razítko předsedy spolku: .....