

PROVOZNÍ ŘÁD DĚTSKÉHO LESNÍHO KLUBU MACHANKA

Platnost k 1. 7. 2020

OBSAH:

1. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ
2. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ
3. OBECNÁ USTANOVENÍ
4. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ DLK MACHANKA
5. PROVOZNÍ INFORMACE
6. ŠKOLNÍ ROK V DLK MACHANKA
7. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ
8. KRIZOVÝ PLÁN
9. FINANCE
10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

Název školky: DLK MACHANKA

Adresa: Bystrc, č.p. 54, 635 00 Brno

Typ zařízení: dětský lesní klub s pravidelným celodenním provozem

Kapacita: 18 dětí

Provozovatel: Machanka – pobočný spolek Bystrc, Mojžíšova 2901/17, 612 00 Brno, IČO: 08959901

2. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

K účasti na výchově a vzdělávací činnosti v Dětském lesním klubu Machanka se dítě, jeho rodiče, pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci rozhodli svobodně s vědomím práva vybrat si klub (pracoviště) odpovídající osobním představám o podmínkách výchovy a vzdělávání. Z toho plyne, že každý ze zúčastněných se svobodně rozhodl dodržovat dohodnutá pravidla a povinnosti. Hrubé nebo opakované porušování řádu klubu může být důvodem k ukončení docházky či pracovní smlouvy.

3. OBECNÁ USTANOVENÍ

- Řád Dětského lesního klubu Machanka (dále jen DLK) stanovuje formu organizace, upřesňuje kompetence všech zainteresovaných (dětí, rodičů, pracovníků) a podává rámcový přehled a informace o fungování klubu. Je důležitou součástí dohody mezi rodiči a provozovatelem.
- Řád DLK vychází z dohodnutých provozních a bezpečnostních pravidel a rituálů, které pomáhají vytvářet každodenní stabilitu a režim dne v DLK.
- Posláním našeho DLK je rozvíjet děti přirozeně a svobodně v každodenním kontaktu s přírodou. Vytváříme stabilní, kulturní a bezpečné prostředí, které dává dětem možnost prožít předškolní věk svobodně, radostně a zodpovědně ke svému životu.
- DLK zahájil svou činnost 1. 9. 2018. DLK není školským zařízením, ale klubem, který poskytuje služby svým členům.

4. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, JEJICH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ

4.1. DĚTI

4.1.1. Práva dětí

Práva všeobecně vychází z Listiny práv a svobod a z Úmluvy o právech dítěte

- Dítě má právo vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře štěstí, lásky a porozumění. [1 preambule]
- Dítě je chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, politického nebo náboženského smýšlení). [1 část 1, článek 2]
- Zájem dítěte je prvořadým hlediskem při jakékoliv činnosti, která se ho týká. [1 část 1, článek 3]

- Dítě má právo formulovat své vlastní názory, svobodně je vyjadřovat ve všech záležitostech, které se ho dotýkají. [1 část 1, článek 12]
- Dítě má právo na svobodu projevu v mezích veřejné morálky, pořádku, ochrany zdraví. [1 část 1, článek 13]
- Dítě má právo být vyslyšeno v každém soudním, správním nebo jiném řízení. Má právo na právní nebo jinou odpovídající pomoc. [1 část 1, článek 12]
- Dítěti není možné zasahovat do jeho soukromého života, domova, rodiny, osobní korespondence. [1 část 1, článek 16]
- Rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte. [1 část 1, článek 18]
- Stát poskytuje rodičům a zákonným zástupcům potřebnou pomoc při plnění jejich úkolu výchovy dětí a zabezpečuje rozvoj institucí, zařízení a služeb péče o děti. [1 část 1, článek 18]
- Dítě s tělesným nebo duševním postižením má mít možnost nejvyššího možného rozvoje. [1 část 1, článek 23]

4.1.2. Povinnosti dětí

K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která si společně stanoví na začátku školního roku, jsou to zejména:

- Samostatnost při udržování hygieny (používání WC, mytí rukou, používání kapesníku)
- Po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo
- Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
- Opouštět zázemí DLK jen s vědomím průvodce
- Mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
- Neničit práci druhých
- Respektovat ostatní děti a chovat se tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit)
- Konflikty se snažit řešit ústní domluvou (starší děti)
- Slabšímu pomoci
- Respektovat společně vytvořené dohody

4.2. ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI DĚTÍ

4.2.1. Práva rodičů a zákonných zástupců

- Být informováni o záměrech a koncepci DLK
- Informovat se o chování dítěte v DLK
- Účastnit se akcí pořádaných DLK
- Kriticky se vyjadřovat k veškeré práci DLK (i anonymně formou dotazníkového šetření)
- Právo promluvit s průvodcem v každodenním styku při předávání dětí při současném respektování skutečnosti, že průvodce sleduje především zájem a bezpečnost svěřených dětí, z tohoto důvodu je vhodné, resp. žádoucí sjednat si k závažnějšímu rozhovoru v rámci konzultačních hodin, popř. i nad jejich rámec, individuální schůzku

4.2.2. Povinnosti rodičů a zákonných zástupců

- Respektovat a dodržovat tento Řád ve všech jeho bodech, smlouvu a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce DLK
- Upozornit průvodce na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. rozvod manželství, nemoc atd.)
- Informovat a spolupracovat s průvodci tak, aby byla zajištěna péče o dítě v součinnosti s rodinou, seznamovat se s informacemi DLK zveřejněnými na webu (www.machanka.cz), nástěnkách, v mailových zprávách
- Ihned oznamovat koordinátorce změny v osobních datech dítěte, tj. adresa, telefonní spojení na rodiče, zdravotní pojišťovna apod.
- Rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas, sledovat pravidelně zasílané zprávy
- Omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti prostřednictvím evidenčního systému, nebo písemně – zejména při dlouhodobější nepřítomnosti
- Podepsat všechny věci – za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, DLK neručí
- Rodiče parkují před vjezdem do zákazu vjezdu na odstavném parkovišti k tomu určeném

4.3. ZAMĚSTNANCI DLK

4.3.1. Povinnosti zaměstnanců DLK

Povinnosti zaměstnanců DLK stanovil Provozní řád, náplně práce a Etický kodex pedagoga LMŠ.

Zaměstnanec se zavazuje:

- Zachovávat mlčenlivost o osobních údajích dětí i rodičů
- Plnit příkazy ředitelky a koordinátorky DLK
- Dodržovat pracovní kázeň
- Plně využívat pracovní dobu, vést evidenci své pracovní doby
- Dodržovat předpisy bezpečnosti práce, ochrany zdraví a protipožární předpisy
- Ohlašovat ředitelce DLK neprodleně všechny změny v osobních poměrech a jiné údaje mající význam pro nemocenské pojištění a daň ze mzdy
- Chránit majetek DLK, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací a řádně zacházet s inventářem DLK
- Podílet se na zpracování provozního řádu DLK

Ředitelka:

- Ředitelka řídí činnost DLK ve všech záležitostech
- Vypracovává v součinnosti s ostatními zaměstnanci DLK provozní řád klubu, předkládá rodičům smlouvy, sjednává granty, dary a návrhy smluv hospodářského charakteru. Vypracovává směrnice.
- Odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání
- Vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických i nepedagogických pracovníků
- Stanovuje organizaci a podmínky provozu školky
- Předkládá rozbor hospodaření Radě spolku
- Rozhoduje o přijetí či nepřijetí dítěte do DLK

- Svolává a řídí porady pedagogických i nepedagogických pracovníků DLK
- Ředitelka jmenuje hlavní pedagogy
- Rozhoduje o přerušení nebo omezení provozu z důvodu krizových či mimořádných opatření dle nařízení příslušných orgánů

Koordinátorka:

- Zastupuje ředitelku v plném rozsahu v době její nepřítomnosti nebo v případě pověření.
- Jmenuje ji ředitelka DLK.
- Řeší stížnosti, komunikuje s rodiči, organizuje akce klubu, plní povinnosti dle pracovní náplně.

Pedagogičtí zaměstnanci a průvodci:

Jejich práce vychází z náplně práce, Zákoníku práce, Školního vzdělávacího programu, Pedagogické koncepce, závěrů pedagogických porad a Etického kodexu pedagoga LMŠ.

- Odpovídají za úroveň výchovně vzdělávací práce, jak ve skupině, tak v DLK jako celku.
- Jsou osobně zodpovědní za ochranu a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracují až do doby, kdy je předávají rodičům nebo jejich zástupcům.

Provozní/nepedagogičtí zaměstnanci:

Jejich povinnosti vyplývají z pracovních náplní, provozního řádu DLK.

5. PROVOZNÍ INFORMACE

5.1. PROVOZNÍ PODMÍNKY

Začátek a konec školního roku je shodný s běžným školním rokem. DLK nezajišťuje péči v době vánočních prázdnin, letních prázdnin a státních svátků. Docházka dítěte do DLK začíná, pokud není domluveno jinak, 1. pracovního dne daného měsíce (např. 3. září).

DLK je zařízení s celodenním pravidelným provozem od pondělí do pátku. Kapacita DLK je jedna skupina, která má 18 dětí ve věku od 3 do 6 let.

Vedeme si seznam čekatelů (náhradníků).

Provozní doba klubu: 9:00 – 15:30

Zázemím DLK Machanka je zděná a roubená chata, která je vytápěna kamny, umožňuje pohodlné sezení dětí, uložení pomůcek, náhradního oblečení a odpolední odpočinek dětí. V případě potřeby se zde mohou děti a průvodci najíst, převléknout do suchého oblečení, ohřát se a odpočinout si. Chata slouží jako bezpečné zázemí v případě nepříznivého počasí, jako jsou extrémní teploty a silný vítr.

Místem srazu pro průvodce s rodiči a předávání dětí je plácek „U Křivé Borovice“ v Brně – Bystrci.

Součástí programu budou i výlety dětí do okolí, což může znamenat sraz dětí na jiném místě. O výletech se dozví rodiče minimálně týden dopředu, a to formou e-mailu na adresu rodiče dítěte. Úhrady jízdného a vstupného na kulturní akce hradí rodiče dětí, kteří se buď účastní akce nebo dítě na akci přivedou.

5.2. ZÁPIS DÍTĚTE DO DLK

Před zápisem doporučujeme, aby se rodiče seznámili s Provozním řádem, Pedagogickou koncepcí, platbami za docházku dítěte podle jednotlivých modelů docházky.

Neméně důležité je také navštívit DLK osobně, seznámit se s prostředím, zázemím a průvodci.

Zápis dětí do DLK probíhá v předem ohlášených dnech. Průběžný zápis je možný jen v případě volné kapacity, a to u koordinátorky DLK:

Mgr. Eva Chropovská, telefon: 608 639 360, e-mail: info@machanka.cz

Rodiče projeví svůj zájem přihlásit dítě k docházce do DLK vyplněním formuláře na webu „Přihláška k zápisu do Dětského lesního klubu Machanka“ (dále je „Přihláška“) a vyčkají na odpověď koordinátorky.

5.3. PŘIJETÍ DÍTĚTE DO DLK

O přijetí dětí rozhoduje ředitelka a koordinátorka DLK na základě Přihlášky, účasti na zápisu dítěte do DLK, splnění stanovených kritérií pro přijetí dítěte do DLK a volných kapacit.

Poté, co koordinátorka oznámí rodičům, že dítě může být přijato do DLK ve vybraném nebo jinak dohodnutém termínu a modelu, rodiče vytisknou, vyplní a podepíší Smlouvu o umístění dítěte do DLK (ve dvou originálech) a Evidenční list dítěte a předají je ředitelce DLK. Ta zajistí opatření Smlouvy podpisem provozovatele a předá 1 originál Smlouvy rodiči. Koordinátorka si poté potvrdí s rodiči přesnou výši provozního příspěvku a číslo účtu. Rodič zaplatí provozovateli částku podle vybraného modelu docházky dítěte vždy za 1 kalendářní měsíc předem. První provozní příspěvek je nutno uhradit provozovateli na jeho účet nejpozději do 15 dnů od podpisu Smlouvy. Rozhodnutí o přijetí společně s platebními údaji bude rodičům předáno v elektronické podobě na uvedenou emailovou adresu.

5.4. MOŽNOSTI DOCHÁZKY A NAVŠTĚVOVÁNÍ DLK

- **Pravidelná celodenní docházka podle vybraného modelu:**

Jedná se o řádnou možnost docházky dítěte do DLK, kdy rodič dítě přihlásí k pravidelné docházce do DLK, uzavře s provozovatelem Smlouvu o umístění dítěte do DLK, vyplní Evidenční list dítěte a uhradí platbu za docházku dítěte.

Takto zapsané dítě se účastní programu DLK bez přítomnosti rodiče. Poté, co rodič předá dítě průvodci, nese za dítě po dobu provozu DLK odpovědnost průvodce. Ten vede evidenci těchto registrovaných dětí v Třídní knize.

- **Adaptační program:**

Možnost pro rodiče, kteří chtějí své dítě na docházku do DLK pomalu zvykat. Adaptační program je otevřen zpravidla jednou ročně. Rodič uzavře s provozovatelem Smlouvu o umístění dítěte do DLK, vyplní Evidenční list dítěte a uhradí platbu za umístění dítěte do Adaptačního programu.

Takto zapsané dítě se účastní programu DLK bez přítomnosti rodiče. Poté, co rodič předá dítě průvodci, nese za dítě po dobu provozu DLK odpovědnost průvodce. Ten vede evidenci těchto registrovaných dětí v Třídní knize.

- **Zkušební den:**

Individuálně je možné domluvit s koordinátorkou jednorázový pobyt dítěte v DLK, a to zejména za účelem mimořádného zápisu v případě volné kapacity. Zkušebního dne se účastní dítě v doprovodu rodiče. Průvodce v tomto případě nese za dítě odpovědnost.

5.5. PŘEDÁVÁNÍ DÍTĚTE

Rodič předává dítě průvodci v dostatečném předstihu, aby v 9:00 mohl začít program DLK. Dochvilnost při předávání dětí je nezbytná pro zajištění programu a provozu DLK. Pokud rodiče bez omluvy nedodrží začátek programu, dítě nebude pro daný den přijato. Účast na společném zahájení programu, na tzv. ranním kruhu, je nezbytnou součástí programu.

Předávání probíhá na plácku „U Křivé borovice“, pokud nejsou rodiče předem informováni jinak (v případě společných výletů, slavností, kulturních akcí, nebo využití náhradního zázemí.)

DLK přebírá zodpovědnost za dítě okamžikem předání dítěte průvodci DLK, tj. rodič vědomým informováním průvodce „PŘEDÁVÁM TI DÍTĚ“ předává dítě do péče průvodci. Průvodce odpoví „PŘEBÍRÁM TVÉ DÍTĚ“ potvrdí převzetí dítěte do péče.

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

5.6. VYZVEDÁVÁNÍ DÍTĚTE

Odpovědnost provozovatele a průvodce za dítě končí v průběhu nebo po skončení denního provozu DLK předáním dítěte zpět rodiči nebo příchodem rodiče na pozemek DLK. Průvodce vědomým informováním „PŘEDÁVÁM TI DÍTĚ“ oznamuje rodiči, že mu předal jeho dítě a rodič vědomým „PŘEBÍRÁM SVÉ DÍTĚ“ přebírá zpět zodpovědnost za své dítě.

Čas určený pro vyzvedávání dětí rodiči nebo jinými pověřenými osobami (na základě Evidenčního listu dítěte) je stanoven na 15:30. Místem předávání dětí rodičům je plácek „U Křivé Borovice“.

Rodič zkontroluje stav vybavení dítěte potřebné pro další dny programu DLK a případně doplňuje vybavení do náhradního vaku, který je předán rodiči.

V případě zhoršení zdravotního stavu dítěte, nebo případně promočení či prochladnutí dítěte bez možnosti situaci řešit vlastními silami průvodců v DLK, musí být po předchozím oznámení rodičům dítě vyzvednuto dříve.

5.7. OMLouvÁNÍ DÍTĚTE

V případě nepředpokládané absence dítěte v DLK, např. z důvodu onemocnění, je třeba dítě omluvit nejpozději do 12:00 hod. předchozího dne prostřednictvím evidenčního systému. V případě déletrvajících

absence je nutno na ni emailem či telefonicky upozornit koordinátorku a sdělit předpokládanou dobu trvání absence. V případě, že se jedná o absenci delší než 3 týdny, uvědomit ředitelku.

5.8. INFORMACE O ZDRAVOTNÍM STAVU DÍTĚTE

Rodič je povinen informovat průvodce o důležitých okolnostech spojených s fyzickým i psychickým stavem dítěte (dítě po nemoci, závažné okolnosti v rodině) i o jakýchkoliv skutečnostech, které se týkají jeho zdravotního stavu a které se udály i mimo DLK (mdloby, nevolnost, úraz...).

Rodič odpovídá za to, že předává dítě do DLK zdravé. Je povinen nechat dítě doma v případě, že u něj zpozoruje některý z těchto symptomů:

- zvýšená teplota
- kašel a rýma, které evidentně oslabují dítě
- zvracení (je třeba nechat dítě doma alespoň jeden den po vymizení symptomů)
- průjem (je třeba nechat dítě doma alespoň jeden den po vymizení symptomů)
- červené oční spojivky
- vyrážka
- bolest v uchu
- bolest břicha
- pedikulóza (vši dětské)
- při výskytu infekčního onemocnění v rodině (salmonelóza, žloutenka atd.)

Jeví-li dítě příznaky nemoci, mají průvodci právo a zároveň povinnost dítě nepřijmout. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu. Dítě je nutné léčit doma, je-li třeba i pod odborným dohledem lékaře. DLK nemá možnost nahradit nutnou individuální péči. Nemůže zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu ani organizačně ani provozně.

Výskyt infekčního onemocnění u dítěte nebo v nejbližším okolí, jsou rodiče povinni hlásit ihned. Při podezření na infekční nemoc má průvodce právo požadovat od rodičů dítěte potvrzení o zdravotním stavu dítěte. Po proděláním závažnějšího infekčního onemocnění nebo dlouhodobé nemoci rodiče přinesou písemné potvrzení o aktuálním zdravotním stavu dítěte po prodělané nemoci od ošetřujícího lékaře -, abychom měli – v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí – jasnou záruku jeho konečného uzdravení.)

Pokud se objeví příznaky onemocnění během pobytu v DLK (teplota, zvracení, bolesti břicha atd.), budou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k okamžitému vyzvednutí dítěte. V akutních případech bude zavolána rychlá záchranná služba, rodiče budou okamžitě telefonicky informováni. Průvodci jsou proškolení v poskytování první pomoci.

Průvodce nepřijímá do DLK dítě s léky nebo nedoléčené. Výjimkou jsou dlouhodobě pravidelně užívané léky. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte a informaci o přesném podávání léku.

V případě nálezu klíštěte během pobytu v DLK je klíště neprodleně odstraněno. Průvodci nález zapisují do Informací rodičům o zdravotním stavu dítěte, kroužkem zaznačí na obrázku místo přisátí klíštěte a při vyzvednutí dítěte předají tento dokument rodičům.

Rodiče při přijetí do DLK vyplní a podepisují Evidenční list dítěte, kde jsou povinni pravdivě uvést zdravotní stav dítěte a informovat o alergii na léky nebo na bodnutí hmyzem.

5.9. VYBAVENÍ DĚTÍ

Pro bezpečný a příjemný pobyt dětí ve venkovním prostředí je nutné, aby děti měly kvalitní vybavení odpovídající aktuálnímu počasí.

Vybavení podle aktuálního počasí zajišťuje rodič. Rodič dostane oproti vratné finanční záloze vak, který bude sloužit dítěti po dobu docházky na náhradní věci.

Součástí vybavení dětí v DLK Machanka je:

- Dětský batůžek s upravitelnými popruhy a prsním pásem
- Obsahem batohu je: podepsaná lahev s pitím (v zimě termoska s teplým pitím), podepsaná krabička s dopolední svačinou, kus karimatky či jiného podsedáku, pláštěnka, náhradní ponožky a spodní prádlo v igelitové tašce, kapesníčky a v zimě náhradní rukavice
- Podepsaný spacák na odpočinek po obědě
- Přezůvky, které si umí dítě samo obout
- Vak s náhradním oblečením a podepsanou krabičku na odpolední svačinu

Bližší popis vybavení a jak obléknout dítě do každého počasí lze najít na webových stránkách www.machanka.cz/vybaveni-do-skolky/

5.10. STRAVOVÁNÍ

DLK nezajišťuje stravování. To znamená, že:

- Dopolední svačinu a pití zajistí rodiče: svačina do svačिनové krabičky (ideálně bez dalších obalů) a láhev s pitím (v zimních měsících teplý čaj v 0,5 l termosce).
- Čerstvě uvařený oběd zajistí rodiče a je do zázemí DLK přivážen. V zázemí je možnost v době oběda doplnit dítěti láhev či termosku čerstvou vodou nebo uvařeným čajem.
- Odpolední svačinu zajistí rodiče, je přivážena do zázemí DLK a vydána provozním zaměstnancem DLK.

6. ŠKOLNÍ ROK V DLK

6.1. RYTMUS DNE

- 8:40 - 8:55 - ranní kruh průvodců
- 8:55 - 9:00 – sraz rodičů a dětí s průvodcem, předání dětí průvodcům, přesun do zázemí DLK
- 9:30 – ranní kruh, přivítání, seznámení s tématem dne, pohybové hry, říkanky a písničky
- 10:00 – výprava do lesa, volná hra, svačina
- 12:00 – oběd v zázemí DLK
- 12:30 – odpočinek, četba příběhů, spánek/klidové činnosti
- 14:00 – svačina
- 14:15 – volná hra, nabídka výtvarných, hudebních a dalších vzdělávacích činností
- 15:15 – odpolední kruh, reflexe uplynulého dne
- 15:30 – návrat ze zázemí DLK ke Křivé borovici, předání dětí rodičům

6.2. RYTMUS ROKU

Vycházíme z přirozeného rytmu roku. V pedagogickém programu navazujeme na lidové tradice spojené s děním a koloběhem v přírodě. Začleňujeme tematické celky vycházející z environmentální výchovy a Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

6.3. PEDAGOGICKÝ TÝM

Se skupinou 18 dětí pracují dva průvodci. O provoz, dopravu do zázemí a hladký průběh dne se stará provozní zaměstnanec. Práce průvodců vychází ze ŠVP, závěrů z pedagogických porad, zkušeností z oblasti předškolního vzdělávání a zájmu o problematiku lesních mateřských škol. Tým vede hlavní pedagog, který odpovídá za naplňování výchovně vzdělávacího procesu tak, aby byl v souladu se Školním vzdělávacím programem.

Členové pedagogického týmu se dále vzdělávají a pracují na svém osobním rozvoji.

Členové pedagogického týmu absolvovali kurz první pomoci připravený na míru a přizpůsobený podmínkám provozu DLK.

Po domluvě s průvodcem se mohou programu účastnit dobrovolníci nebo rodiče.

6.4. SPOLUPRÁCE A KOMUNIKACE S RODIČI

Rodiče se podílejí na chodu DLK.

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 průvodci a rodiči jsou vystavěny na základě společné spolupráce a možnosti společných prožitků (společné akce s rodiči v zázemí klubu, rodičovské schůzky, slavnosti, společné brigády atd.).

Rodiče se tedy mohou podílet na chodu klubu a přípravě aktivit pořádaných pro děti a komunitu (spolupráce na brigádách, materiální výpomoc, dotace, podněty atd.).

Rodiče jsou pravidelně informováni o dění v klubu e-mailem nebo formou rodičovské schůzky.

Rodičovská schůzka:

Program setkání připravuje DLK spolu s rodiči. Každý může do předem stanovené doby doplnit svá témata. Pozvánku s programem rozesílá ředitelka nejpozději týden předem e-mailem. Rodiče jsou povinni se pravidelných setkání zúčastnit z důvodu zajištění oboustranné informovanosti a spokojenosti. Poslední setkání s rodiči ve školním roce je povinné i pro nové rodiče dětí nastupujících do nového školního roku.

6.5. RITUÁLY A PRAVIDLA SOUŽITÍ V DLK

Cílem těchto rituálů a pravidel je, aby děti pochopily, že den má svůj rytmus a věděly, kdy je doba pro volnou hru, jídlo, odpočinek, povídání, úklid, tvoření, spolupráci atd. Jsme lesní školka, a právě příroda

a les, ze kterého si bereme inspiraci, má stanovený jasný řád a koloběh. Chceme se spolu s dětmi naučit takovému koloběhu také v životě.

- **Pozdrav.** Během ranního a odpoledního předávání se dítě pozdraví s průvodcem podáním ruky, tzv. “placákem”.
- **Svolávání dětí.** Průvodce svolává děti bubnováním na buben. Vyžadujeme po dětech, aby toto pravidlo respektovaly a naučily se přijít k průvodci, který bubnuje. Je-li dítě voláno jménem, zastaví se a odpoví.
- **Pravidlo pravé ruky.** Pokud si potřebuje průvodce sjednat klid, zvedne pravou ruku a čeká, až děti jedno po druhém gesto zvednuté ruky zopakují. Zvednutá ruka znamená ticho. Pravidlo je naplněno ve chvíli, kdy má celá skupinka zvednuté ruce a je ticho.
- **Ranní a závěrečný kruh.** Děti z kruhu neodbíhají. Děti nedrží v kruhu klacky, přírodní materiály, hudební a jiné nástroje nebo nářadí, pokud k tomu nejsou vyzvány průvodcem a nejedná se o společnou aktivitu. Dodržování tohoto pravidla vyžadujeme po dětech z důvodu, aby se učily vnímat celou skupinu v daný čas, který je k tomu určený a učily se poslouchat, co kdo říká, a neupoutávaly na sebe pozornost něčím, co drží v ruce, případně neohrožovaly své okolí.
- **Místo srazu při výpravách do lesa.** Místem srazu je brána, která je na konci pozemku a vede do lesa. Je to pomyslná hranice, kterou děti nesmí samy překročit. Při odchodu do lesa průvodci a děti čekají u brány, kde se spočítají a po návratu z lesa zase čekají u brány, kde se spočítají a poté se můžou děti volně rozběhnout na pozemek.
- **Pravidlo „hlídám si svého průvodce“.** Děti se drží v bezpečné vzdálenosti od skupiny, kterou předem vymezuje průvodce.
- **Pravidlo “klacek dlouhý jako ruka”.** Děti můžou brát do rukou klacek, který není delší než jejich ruka. Předchází tím ohrožování okolí. Klacek děti nezvedají do výšky očí.
- **STOP, MNĚ SE TO NELÍBÍ.** Tuto větu učíme děti říkat ve chvíli, kdy se jim děje ze strany druhých dětí něco, co je jim nepříjemné. Zároveň je učíme reagovat na tuto větu pronesenou někým jiným tak, že přestanou dělat to, co je druhému nepříjemné a o krok ustoupí. Snažíme se tak vyvarovat agresivním atakům. Je to jednoduchá metoda, kde se může dítě natažením ruky a větou „Stop, mně se to nelíbí“ vymezit agresorovi, anebo se dostat z nekomfortní situace.
- **Stravování.** Učíme děti, aby si před jídlem a po jídle umyly ruce. U jídla, aby seděly za stolem a neodbíhaly. Vedeme děti k samostatnosti. Uklízí si po sobě, když dojí. Děti se v průběhu dne nedojídají, tzn., že mají možnost najíst se dopoledne během svačiny, poté během oběda a poté během odpolední svačinky. Nedáváme dětem cukrovinky a odměny!
- **Svačina v lese.** Při svačině v lese sedíme. Když děti sní svačinu, sbalí si batůžek, dají si ho na záda a můžou si hrát v bezpečné vzdálenosti od skupiny. Bez dovolení průvodce nejí děti nic, co najdou v lese.
- **Odpočinek.** Nenutíme děti spát, ale chceme, aby se naučily zklidnit se a odpočívat a naslouchat mluvenému slovu. Čteme pohádky nebo si vyprávíme příběhy a během toho děti leží ve svých spacácích a odpočívají.

7. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ

DLK plní podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany proti projevům diskriminace a proti patologickým jevům.

7.1. OCHRANA ZDRAVÍ

- Jestliže se v DLK vyskytne infekční onemocnění, jsou zákonní zástupci nemocného dítěte ihned informováni. Informováni jsou i zákonní zástupci všech ostatních dětí. Při výskytu pedikulózy (vši dětské) je nutná bezpodmínečná izolace dítěte z dětského kolektivu a jeho odlišení – provádí zákonní zástupci (průvodci hlavy neprohlíží, aby vši nerozšířili na ostatní děti). Při hromadném výskytu pedikulózy je informována krajská hygienická stanice.
- Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt venku i uvnitř. Pro naši výchovnou náplň je nezbytně nutné vybavit děti i na pobyt venku za nevlídného počasí. Oblečení má umožnit volný a bezpečný pohyb, má dětem umožnit volné tvoření s různými materiály – písek, hlína, voda, barvy atd. Dovnitř a na ven je nutné mít jiné oblečení. Oblečení je nutné podepisovat.
- Průvodci dbají na dodržování hygieny dětí a na dodržování pitného režimu. Přiměřeně větrají prostory DLK, určují délku pobytu dětí venku podle počasí – slunce, déšť, vítr, mráz. Kontrolují, zda jsou děti vhodně oblečeny v zázemí i venku.
- Provozní pravidelně kontroluje a větrá spacáky a polštáře. V případě potřeby předá rodičům k vyprání.
- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách DLK je zákaz kouření.

7.2. BEZPEČNOST DĚTÍ PO PŘEDÁNÍ DO PÉČE

Za bezpečnost dětí v DLK odpovídají průvodci v úzké spolupráci s provozními zaměstnanci, od převzetí dítěte od jejich zástupce do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

- V případě úrazu dítěte DLK ihned vyzvou rodiče.
- Část odpovědnosti rodičů za své dítě trvá i po dobu, kdy je v DLK. Rodiče plně odpovídají:
 - za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do DLK (mohou např. zapříčinit úraz dítěte)
 - za to, co mají děti v batozích a ve vacích na náhradní oblečení – ty nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky, žvýkačky, bonbony, hračky, apod. (mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí) – průvodci nejsou povinni kontrolovat jejich obsah.

7.3. BEZPEČNOST NA AKCÍCH S RODIČI

V případě konání akce (besídka, brigáda apod.), jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností DLK, je tedy dobrovolná a koná se za přítomnosti rodičů (pro děti a jejich rodiče), či jiných zákonných zástupců, pak tito přítomní zákonní zástupci (rodiče, prarodiče, aj. osoba odpovědná za vyzvednutí dítěte) nesou za dítě plnou odpovědnost. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník DLK do doby předání dítěte zákonnému zástupci. V případě, že si rodiče vyzvedli své dítě z DLK a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči průvodce a DLK již nenesou zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů).

V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti – především:

- koná-li se akce uvnitř, rodiče nesmí otevírat okna
- koná-li se akce na zahradě, je zákaz použití herních prvků a manipulace s majetkem školky

- je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení
- přihodí-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců DLK
- jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat

7.4. BEZPEČNOST PŘI CESTĚ AUTEM DO ZÁZEMÍ DLK

- Převoz dětí a průvodců do zázemí DLK zajišťuje provozní zaměstnanec, který používá k tomuto účelu automobil Opel Vivaro, který je vybaven bezpečnostními prvky požadovanými podle právních předpisů
- Provozní zaměstnanec pověřen převozem zúčastněných do zázemí DLK je povinen dodržovat pravidla silničního provozu a pravidla provozu na lesních komunikacích
- Během cesty od srazu do zázemí DLK je v autě s dětmi vždy jeden průvodce, který zajišťuje dohled nad svěřenými dětmi
- Průvodce dbá na bezpečnost dětí při nastupování do auta a vystupování z auta a při přecházení cesty od auta do zázemí DLK

7.5. BEZPEČNOST PŘI CESTĚ MHD A PŘI POHYBU VE MĚSTĚ

- Při pohybu v blízkosti silnice děti jdou ve dvojici/trojici a v zástupu.
- V zástupu se pohybujeme vždy při jednom okraji chodníku.
- U silnice nebo přechodu děti vždy zastaví a počkají na průvodce.
- Děti se drží pohromadě se zbytkem skupiny.
- Na zastávce čekáme v bezpečné vzdálenosti od silnice.
- Jako první nastupuje a vystupuje do/z MHD vždy jeden z průvodců.
- Nastupujeme a vystupujeme jedněmi dveřmi.
- Ve vozidle MHD sedíme nebo se pevně držíme, chováme se tiše, nerušíme ostatní cestující.
- Po výstupu se řadíme u vzdálenějšího obrubníku, neblokujeme dveře.
- Do divadla a na jiné kulturní akce chodí děti vhodně a čistě oblečení.
- Při pobytu v divadle, na výukovém programu apod., děti odchází na záchod v doprovodu průvodce.

8. KRIZOVÝ PLÁN

8.1. EXTRÉMNÍ NEPŘÍZEŇ POČASÍ A VYUŽITÍ NÁHRADNÍHO ZÁZEMÍ

Po vyhodnocení výstrah ČHMÚ postupujeme následovně:

- vysoký nebo extrémní stupeň nebezpečí větru – nevstupování do lesa a využití náhradního zázemí v Žebětíně
- extrémní mráz – pobyt v zázemí DLK

V případě, že se do zázemí DLK Machanka nepodaří dostat autem, po konzultaci s ředitelkou nebo koordinátorkou DLK rozhodne hlavní průvodce o využití náhradního zázemí v Žebětíně. Pokud ví hlavní průvodce o extrémní nepřízni počasí den dopředu a vyhodnotí, že nebude možné využít zázemí DLK, je

možné domluvit na další den návštěvu kulturní akce. O této skutečnosti je hlavní průvodce povinen informovat rodiče z dané docházky a zařídit všechny bezpečnostní opatření související s pohybem dětí mimo zázemí DLK.

8.2. ÚRAZ DÍTĚTE

Průvodci vyhodnotí úraz a na základě tohoto hodnocení postupují:

- V případě ohrožení života volá jeden z průvodců okamžitě záchranou službu 155, dítěti je poskytnuta neodkladná první pomoc. Provozní pracovník nebo druhý průvodce zajišťuje bezpečnost zbylých dětí a volá zákonnému zástupci dítěte. Následně a neprodleně je o situaci vyrozuměna ředitelka DLK a koordinátorka.
- V případě, že dítě není v ohrožení života, dítěti je poskytnuta neodkladná první pomoc. Hlavní průvodce volá zákonnému zástupci dítěte a konzultuje s ním další postup. Následně a neprodleně je o situaci vyrozuměna ředitelka DLK a koordinátorka.
- Nikdy nepodáváme dětem léky, pokud o tom není dopředu písemný zápis založený v dokumentaci dítěte.

8.3. ŠÍŘENÍ INFEKCE, PARAZITŮ

Koordinátor informuje neodkladně všechny zákonné zástupce dětí z DLK a ostatní kolegy o povaze šířené nemoci nebo výskytu parazitů. Dle druhu výskytu parazitů nebo šíření infekce se zavádí následující opatření:

- Zákonný zástupce dítěte, které je přenašečem infekce nebo parazitů, je vyrozuměn o min. 48hodinové lhůtě, ve které není dítěti umožněn vstup do DLK.
- Zákonný zástupce dítěte odnáší k vyčištění spacák a polštář dítěte.
- Je zavedeno užívání antibakteriálních mýdel.
- Je zajištěna vyšší frekvence úklidu sociálních zařízení.
- Je zvýšena kontrola při dodržování hygienických návyků u dětí.
- Výskyt parazitů je nahlášen na určený odbor hygieny dětí a mládeže Krajské hygienické stanice pro Jihomoravský kraj.

8.4. ZTRÁTA DÍTĚTE

- Je zajištěn dozor jedním průvodcem a provozním pracovníkem nad zbylými dětmi.
- Druhý průvodce systematicky prohledává zázemí a areál DLK + nejbližší okolí.
- Pokud není dítě do 10 minut objeveno, volá hlavní průvodce policii, 158, a informuje zákonné zástupce.
- Souběžně druhý průvodce informuje neodkladně ředitelku DLK Machanka a koordinátorku.

8.5. POŽÁR, ŽIVELNÉ POHROMY

Postup se řídí příslušným **evakuačním plánem** umístěným na nástěnce v zázemí a **BOZP**.

- Vždy nutno zajistit bezpečnost dětí odvedením z areálu, případně ze zázemí DLK (označen únikový východ nad dveřmi i místo uložení hasicího přístroje). V případě požáru zaměstnanci odvádí děti neprodleně z areálu a volají hasičský záchranný sbor, 150.
- Pokud je situace pod kontrolou a zaměstnanci nejsou v přímém ohrožení života, postupují podle pravidel BOZP (hasí, hasicí přístroj se nachází v hlavní místnosti v přízemí a v odpočinkové místnosti v prvním patře zázemí DLK na místě k tomu určeném).
- Okamžitě je telefonicky vyrozuměna ředitelka DLK a koordinátorka.
- Hlavní průvodce zajistí vyrozumění rodičů a předání dětí.
- Náhradní zázemí je řešeno podle rozsahu problému, to se týká i jakékoli jiné živelné pohromy (možnost převozu dětí do Základny v Žebětíně, vždy nutno konzultovat s ředitelkou nebo koordinátorkou DLK).
- V případě, že se na místo krizové události dostaví zástupci tisku, poskytuje informace k události pouze hlavní průvodce, který poskytne pouze sdělení, že není oprávněn situaci komentovat. Vždy je tisk odkázán na ředitelku DLK, která je dopředu o dané krizové situaci vyrozuměna.

8.6. AUTONEHODA

- V případě ohrožení života volá jeden ze zaměstnanců okamžitě záchrannou službu 155, zraněnému je poskytnuta neodkladná první pomoc. Druhý zaměstnanec zajišťuje bezpečnost zbylých dětí a volá zákonnému zástupci dítěte. Neprodleně je o celé situaci vyrozuměna ředitelka DLK a koordinátorka.
- V případě, že dítě není v ohrožení života, volá hlavní průvodce zákonnému zástupci dítěte a konzultuje s ním další postup. Následně a neprodleně je o situaci vyrozuměna ředitelka DLK, která hlásí vzniklou škodu pojišťovně a koordinátorka.

8.7. MIMOŘÁDNÁ OPATŘENÍ

V případě mimořádných opatření souvisejících s ochranou veřejného zdraví se řídíme doporučeními a nařízeními příslušných úřadů.

9. FINANCE

9.1. VARIANTY VÝŠE PROVOZNÍCH PŘÍSPĚVKŮ ZA DOCHÁZKU A NAVŠTĚVOVÁNÍ DLK

Ceny nezahrnují stravné. Strava se hradí zvlášť. Aktuální ceny stravného jsou uvedeny na webových stránkách.

- **Pravidelná celodenní docházka podle vybraného modelu:**

Výše provozních příspěvků je zveřejněna na webových stránkách www.machanka.cz/cenik.

Provozovatel je oprávněn jednostranně stanovit novou výši platby za docházku dítěte do DLK a modely docházky, které je povinen nejméně 2 měsíce dopředu před jejich účinností zaslat e-mailem na adresu rodiče dítěte a oznámit na webových stránkách klubu.

- **Adaptační program:**

Výše platby za adaptační program je včas zveřejněna na webových stránkách.

- **Zkušební den:**

Platba za zkušební den se hradí hotově provozovateli či průvodci na místě srazu dětí a činí 300 Kč za den. Cena nezahrnuje stravu, tu lze objednat a zaplatit zvlášť.

- **Úhrada jízdného a vstupného na kulturní akce:**

Úhrady jízdného a vstupného na kulturní akce hradí rodiče dětí, kteří se akce účastní a nebo přivedou dítě na kulturní akci a nebo na místo srazu dětí. Cenu kulturní akce sdělí průvodce rodičům předem a rodiče předají finanční obnos průvodci při předání dítěte.

- **Členský příspěvek:**

Jde o jednorázovou symbolickou platbu jednou ročně na účet spolku, kterou se rodina přihlašuje ke členství ve spolku Machanka z.s.

9.2. DARY PRO DLK

Machanka – pobočný spolek Bystřice je provozovatelem DLK a přijímá finanční či jiné věcné dary pro DLK.

9.2.1. Možnosti darování

- Vkladem na účet spolku, kde číslo účtu je: 2401777119 / 2010 (Fio banka), variabilní symbol 777.
- Předáním peněz v hotovosti do rukou provozovatele.
- Věcným darem. Výše věcného daru se určí podle toho, kolik stála nebo obvykle stojí věc, která byla rodiči či jinými lidmi darována.

9.2.2. Potvrzení daru

Poté, co obdržíme dar, vypíšeme dárci příjmový pokladní doklad a zašleme či předáme dárci:

- potvrzení o přijetí daru (dary do 5000,- Kč)
- darovací smlouvu (dary nad 5000,- Kč)

Dar v minimální výši 1000,- Kč (dárce je fyzická osoba) a 2000,- Kč (dárce je právnická osoba, podnikatel) za rok, si dárci mohou odečíst od základu daně z příjmu. Darovací smlouva či potvrzení o přijatém daru, které od nás obdržíte, poslouží jako účetní doklad.

10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Tento AKTUALIZOVANÝ provozní řád nabývá účinnosti dne 1. 7. 2020.
- Nerespektování tohoto Řádu ze strany rodičů může být důvodem k ukončení docházky dítěte do DLK.
- Ředitelka DLK zajistí seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců dětí s obsahem tohoto provozního řádu.
- Zákonné zástupce nových dětí a nově přijaté zaměstnance seznámí s provozním řádem ředitelka nebo koordinátorka při nástupu do DLK.
- Provozní řád je zveřejněn na webu DLK.
- Noví rodiče jsou s provozním řádem seznámeni před nástupem dítěte do DLK. Souhlas stvrzují podpisem závazné Smlouvy o umístění dítěte do DLK.

V Brně dne 4. 6. 2020

Bc. Veronika Sonnenscheinová

Ředitelka DLK