

PROVOZNÍ ŘÁD

Lesní mateřská škola Pecka
Frenštát pod Radhoštěm

3.revize



Rostu z Pecky



Obsah provozního řádu Lesní mateřské školy Pecka

1. Údaje o zařízení	3
2. Obecná ustanovení.....	3
3. Působnost a zásady směrnice.....	3
4. Popis zařízení	3
4. 1. Ustanovení hygienických podmínek v zařízeních typu lesní mateřské školy:	4
5. Režimové požadavky	4
5. 1. Popis zázemí	4
5. 2. Režim dne	4
5. 3. Organizace školního roku	5
5. 4. Průvodci LMŠ.....	5
5. 4. Podmínky pro předávání a vyzvedávání dětí.....	5
5. 4. 1. Předávání dětí.....	5
5. 4. 2. Vyzvedávání dítěte.....	5
5. 5. Omlouvání dítěte.....	6
5. 6. Adaptace dítěte v LMŠ.....	6
5. 7. Didakticky řízené činnosti, volná hra a pohybové aktivity	6
5. 8. Pobyt venku	7
5. 9. Otužování.....	7
5. 9. Stravování.....	7
5. 10. Pitný režim	7
5. 11. Odpočinek.....	7
6. Způsob zajištění vhodného mikroklimatu, způsob a intenzita větrání, vytápění, osvětlení	8
6. 1. Specifikace způsobu řešení mimořádných situací, které souvisí s extrémními klimatickými podmínkami tak, aby nedošlo k ohrožení zdraví dětí:	8
7. Hygiena v LMŠ	8
7. 1. Hygienické zařízení a vybavení	8
7. 2. Zásobování pitnou vodou	9
7. 3. Způsob zajištění výměny a skladování prádla	9
7. 4. Manipulace se vzniklými odpady a jejich likvidace	9
7.5. Požadavky na hygienicko-protiepidemický režim	9
7. 5. 1. Popis preventivních postupů, které vedou k zamezení vzniku a šíření infekčních onemocnění.....	9
7. 5. 2. Vybavení prostředky pro poskytnutí první pomoci	10
7. 5. 3. Doklad o proočkovanosti dítěte:	10
8. Evidence a registrace úrazů.....	10
9. Pravidla společného soužití v zázemí LMŠ	11
10. Závěrečná ustanovení	11



1. Údaje o zařízení

Název školy: Lesní mateřská škola Pecka

Zřizovatel: Lesní mateřská škola a komunitní klub Pecka z. s.

Sídlo: Lubina č. ev. 31, 744 01 Frenštát pod Radhoštěm

IČ: 17430348

Bankovní spojení: 252710121/0600

Statutární zástupce: Mgr. Lucie Píchová, člen Výkonné rady
Blanka Kašpárková, DiS., člen Výkonné rady

Webové stránky: www.peckazbeskyd.cz

E-mail: info@peckazbeskyd.cz

Telefonní kontakt statutárního zástupce, koordinátorky: 737 712 334

Provozovna LMŠ: Lubina č. ev. 31, 744 01 Frenštát pod Radhoštěm

Korespondenční adresa: LMŠ Pecka, Lubina č. ev. 31, 744 01 Frenštát pod Radhoštěm

Ředitelka LMŠ: Mgr. Lucie Píchová

Webové stránky: www.peckazbeskyd.cz/lms/

E-mail: skolka@peckazbeskyd.cz

Telefonní kontakt ředitelky: 739 349 338

Telefonní kontakt průvodci: 737 712 450

2. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 7 odst. 2 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění, je vydána zástupkyní spolku a ředitelkou LMŠ tato směrnice. Provozní řád byl projednán na provozní radě 26. srpna 2023 a je účinný od 1. září 2023. Čtvrtá revize provozního řádu je účinná od 1. 9. 2025 a byla projednána na provozní poradě 19. 8. 2025.

3. Působnost a zásady směrnice

Tento řád upravuje provozní pravidla Lesní mateřské školy a komunitního klubu Pecka, z. s., se sídlem a provozovnou na adrese Lubina č. ev. 31, Frenštát pod Radhoštěm. Směrnice je vydána písemně, na dobu neurčitou a v souladu s právními předpisy. Je závazná a přístupná v zázemí LMŠ. Ředitelka LMŠ je povinna seznámit zaměstnance a zákonné zástupce s vydáním, změnou či zrušením tohoto vnitřního předpisu, a to nejpozději do 15 dnů od změny předpisu.

4. Popis zařízení

Typ školy: lesní mateřská škola s celotýdenním a celodenním provozem

Docházka: pětidenní (pondělí – pátek),
třídenní (pondělí – středa),
dvoudenní (čtvrtek – pátek)

Kapacita LMŠ: max. 16 dětí na den

Počet tříd: 1 třída

Věkové složení skupin: 3 – 7 let (mladší děti dle individuální domluvy)

Provozní doba: ve dnech školní docházky 8:00 – 15:30, v době letních prázdnin provoz přerušen.



4. 1. 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 v souladu se Školním vzdělávacím programem LMŠ Pecka vycházejícím z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Jedná se o typ předškolního zařízení, kde probíhá výchova a vzdělávání dětí především ve venkovním prostředí.

5. Režimové požadavky

5. 1. Popis zázemí

LMŠ Pecka je provozována ve Frenštátě pod Radhoštěm na adrese Lubina č. ev. 31, 744 01 na oplocené zahradě. Nedaleko je autobusová zastávka Frenštát pod Radhoštěm, rest. Siberie. Na pozemek LMŠ se zákonní zástupci dostanou pohodlně po asfaltové cestě pěšky či autem, kde je možné zaparkovat na dobu nezbytně nutnou pro předání/převzetí dítěte.

Zázemí LMŠ tvoří maringotka na oplocené zahradě ve Frenštátě pod Radhoštěm, v části Lubina. Na pozemku se nachází chata, která je plně v užívání spolku. Maringotka je zateplená. Dostatek světla zajišťují dvě okna, v případě nedostatku světla je možné použít osvětlení maringotky využívající energii ze solárního panelu. Vedle maringotky je umístěno hygienické zázemí LMŠ (dvě kadibudky s kompostovací toaletou a umývárna).

K dispozici pro LMŠ je zahrada, která dětem nabízí prostor pro volnou hru pod širým nebem. Spolu s dětmi je zakládán vyvýšený záhon, pískovna, bahenní kuchyň. Zahrada se řídí provozním řádem zahrady, který je přílohou tohoto provozního řádu.

LMŠ Pecka je umístěna v přírodním prostředí. Poskytuje dětem mnoho možností pro zdravý pobyt venku, vnímání proměn přírody během ročních období, proměn v denním čase, zážitek míry světla/tmy, tepla/chladu, svobodné hry.

5. 2. Režim dne

Každý den v LMŠ má svůj rytmus, což pro děti vytváří jistotu, bezpečí zázemí. Přechody mezi jednotlivými částmi jsou spojeny s rituály, které ohlašují přechod k další části dne.

Dětem je dopřán prostor a čas na volnou hru, který se harmonicky střídá s časem organizovaným a závazným pro všechny. Program tak odpovídá přirozeně potřebám všech zúčastněných.

Rytmus dne:

8:00 – 8:30	příchod do lesní mateřské školy, přivítání, volná hra, povídání s průvodci
8:30 – 9:00	ranní kruh, společné přivítání, seznámení se s programem
9:00 – 11:30	dopolední svačina, čtení knihy, vzdělávací činnosti pro starší a mladší děti, svobodná hra
11:30 – 12:00	hygiena, společný oběd
12:00 – 12:30	vyzvedávání dětí po obědě
12:30 – 14:00	odpočinek dětí, pro nespavé děti alternativní odpočinek, prohloubení přípravy pro předškoláky
14:00 – 14:30	dopolední svačina dětí
14:30 – 15:30	svobodná hra na zahradě školy, rozloučení se a vyzvedávání dětí



5. 3. Organizace školního roku

O organizaci školního roku jsou zákonní zástupci informováni na třídních schůzkách na začátku školního roku. Během letních prázdnin provoz v LMŠ neprobíhá. O letním provozu, prázdninách a volnech jsou zákonní zástupci informováni s předstihem. Letní provoz je zázemí poskytnuto k příměstským táborům a dalším aktivitám spolku.

5. 4. Průvodci LMŠ

Každý den je provoz zajištěn dvěma průvodci (pedagogickým a nepedagogickým pracovníkem s odbornou způsobilostí). Po domluvě s ředitelkou se mohou programu účastnit další specialisté (např. absolventi a studenti pedagogických a environmentálních oborů) nebo zákonní zástupci. Při práci s dětmi se průvodci, další specialisté či zákonní zástupci řídí Provozním řádem, Školním řádem a ŠVP. Průvodci ovládají zásady první pomoci. Průvodci se dále vzdělávají a pracují na svém osobním rozvoji, v čemž je LMŠ prostřednictvím ředitelky v rámci svých možností podporuje.

5. 4. Podmínky pro předávání a vyzvedávání dětí

5. 4. 1. Předávání dětí

Zákonný zástupce doprovodí dítě do zázemí LMŠ a osobně ho předá průvodci. Při ranním předávání dítěte zákonný zástupce vhodným způsobem informuje průvodkyni o důležitých okolnostech spojených se stavem dítěte (např. dítě po nemoci, závažné okolnosti v rodině, mimořádné stavy). Při předání dítěte se dítě přivítá s průvodcem pozdravením. Zákonný zástupce s průvodcem naváže oční i slovní kontakt. Je-li průvodce zaneprázdněn péčí o další dítě, zákonný zástupce s předáním počká.

Průvodci vykonávají dohled nad dítětem od doby převzetí od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření „Seznam osob pověřených k vyzvedávání dítěte“ vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Bez pověření nevydají pedagogové dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci. Je vhodné, aby zákonný zástupce na vyzvednutí dítěte pověřenou osobou průvodkyni předem upozornil.

Průvodce má právo dítě ke vzdělávání při předávání nepřijmout v případě nedostatečného vybavení, infekčního onemocnění či špatného fyzického nebo psychického stavu. Dochvilnost při předávání dětí je nezbytná pro zajištění programu a provozu LMŠ. Proto je velmi důležité respektovat čas vymezený pro předávání dítěte.

5. 4. 2. Vyzvedávání dítěte

Čas určený pro vyzvedávání dětí zákonnými zástupci nebo pověřenými osobami je buď po obědě, tj. 12:00 – 12:30 nebo následně v časovém rozmezí od 14:30 – 15:30. Při vyzvedávání se dítě s průvodcem rozloučí pozdravem a očním kontaktem. Zákonný zástupce dítěte s průvodcem naváže oční kontakt a pozdraví se. Od této doby přebírá odpovědnost za dítě zákonný zástupce. Dochvilnost při vyzvedávání dítěte je nutná s ohledem na průvodce LMŠ. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,



- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na městský úřad, který podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Zákonný zástupce při vyzvedávání dítěte pravidelně kontroluje stav vybavení dítěte a případně doplňuje náhradní vybavení v látkové tašce v maringotce a v batohu dítěte. Zákonní zástupci jsou povinni označit všechno vybavení dítěte jeho jménem. Zákonní zástupci jsou informováni o závažných událostech z průběhu dne ve školce (úrazy, hádky, vyjmutí klíštěte) týkajících se jejich dítěte. V případě zhoršení zdravotního stavu dítěte nebo případně promočení či prochladnutí dítěte bez možnosti situaci řešit vlastními silami průvodců LMŠ musí být po předchozím oznámení zákonným zástupcům dítěte jím bezodkladně vyzvednuto.

5. 5. Omlouvání dítěte

V případě nepředpokládané absence dítěte v LMŠ, např. z důvodu náhlého onemocnění či obdobných vážných důvodů, je třeba dítě co nejdříve omluvit, a to nejpozději do 8:15 na telefon pedagogického týmu: 737 712 450 pomocí SMS (mimo provozní dobu LMŠ není telefon v provozu).

V případě plánované či déle trvající absence je nutno na ni a na její předpokládanou dobu trvání bezodkladně upozornit e-mailem na skolka@peckazbeskyd.cz. Výše uvedené platí i pro děti s povinnou předškolní docházkou, v jejichž případě je zákonný zástupce povinen omluvit a odůvodnit každou nepřítomnost dítěte. Dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti dítěte je písemné vyjádření zákonných zástupců - e-mailem na skolka@peckazbeskyd.cz, SMS zprávou na telefon pedagogického týmu: 737 712 450, nebo na telefon ředitelky: 739 349 338.

Ředitelka LMŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Neomluvenou absenci dítěte plnící povinnou předškolní docházku řeší ředitelka LMŠ pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván emailem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Na dlouhotrvajícím plánovaném zkrácení docházky se zákonní zástupci předem dohodnou s ředitelkou LMŠ a před začátkem docházky jí předají, nebo zašlou na e-mail LMŠ podepsanou omluvenku s odůvodněním. Uznání této omluvy je v kompetenci ředitelky.

5. 6. Adaptace dítěte v LMŠ

Při vstupu dítěte do LMŠ je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim, který je možno domluvit s pedagogy. Rodič postupně nechává prostor dítěti se začlenit do činností a chodu LMŠ a je pozorovatelem aktivit. Vždy je nutné dbát pokynů pedagogů.

5. 7. Didakticky řízené činnosti, volná hra a pohybové aktivity

Probíhají v průběhu celého dne formou individuální, skupinové či kolektivní práce průvodců s dětmi ve vyváženém poměru, se zřetelem na individuální potřeby dětí. Zvýšená výchovně vzdělávací péče je věnována dětem v povinném předškolním vzdělávání, a to jednak v rámci skupinové práce, tak i v průběhu týdne i v rámci individuálních intervencí. Volná hra je zařazována dle potřeb dětí



v průběhu celého dne. Pohybové aktivity v přírodě díky nerovnosti terénu a překonávání překážek přirozeně pomáhají správnému vývoji motoriky, rovnováhy, koordinaci pohybu a orientaci v prostoru

5. 8. Pobyt venku

Většina výchovně vzdělávacího programu probíhá venku, na zahradě LMŠ či v lese a přilehlém okolí, a to po celý rok. LMŠ využívá zázemí maringotky k odpolednímu odpočinku dětí, pro stolování či řízené činnosti při zhoršených povětrnostních podmínkách.

5. 9. Otužování

Děti tráví většinu času na čerstvém vzduchu. Venku tráví čas s průvodci za každého počasí, po celý rok. Děti mají vybavení, které jim umožňuje zůstat v suchu a teple. Pohodlí dítěte při pobytu venku poskytuje vrstvení oblečení, kdy dítě může samo nebo za podpory průvodce regulovat množství vrstev vzhledem k teplotnímu komfortu. Zákonným zástupcům je předán „Doporučený přehled základního vybavení pro děti v LMŠ Pecka“.

5. 9. Stravování

Stravování v LMŠ je zajištěno zákonnými zástupci dětí na základě dohody o náhradním stravování. Zákonní zástupci zajišťují stravu sami nebo zplnomocňují zaměstnance LMŠ. V LMŠ stravování probíhá třikrát denně, a to dopolední přesnídávka, oběd a odpolední svačina. Dopolední přesnídávka probíhá v maringotce či na přilehlé zahradě nebo na výpravě. Oběd je podáván venku pod přístřeškem či za nepříznivých klimatických podmínek v maringotce. Děti jsou vedeny k samostatnému a kulturnímu stolování a k uklizení nádobí ze stolu. Odpolední svačina probíhá v zázemí po odpoledním odpočinku.

Rodič má možnost se zřizovatelem podepsat dohodu o zprostředkování obědů, která je zajištěna poskytovatelem stravovacích služeb. Výše úplaty a podmínky pro objednávání a rušení obědů jsou stanoveny v dohodě.

Dohled nad bezpečností a ochranou zdraví dětí při stravování provádí buď zákonní zástupci sami, nebo zplnomocnění přítomní průvodci, kteří dbají mimo jiné i na vytváření a dodržování vhodných hygienických a stravovacích návyků dětí.

5. 10. Pitný režim

Děti si přinášejí do LMŠ v batohu pití (přiměřeně teplý nápoj) v dobře těsnící láhvi (v chladném počasí v termosce). Termosky/láhve jsou po skončení provozu dne odnášeny a čištěny v zázemí domova. Zákonní zástupci jsou poučeni o vhodnosti nápojů i zásadách jejich přípravy. V zázemí LMŠ je možné doplnit pitný režim z barelů, které jsou dováženy a plněny pitnou vodou z vodovodního řádu. Průvodci v průběhu dne připomínají a motivují děti k pití.

5. 11. Odpočinek

Děti mají v maringotce vymezen prostor pro odpočinek na palandě, kde má každý uloženou karimatku a spacák/deku. Odpočinek následuje po obědě a úklidu po obědě. Děti nejsou nuceny ke spánku, pouze se odpočinku účastní. Po rituálu čtení pohádky se neusnuví věnují dalším vzdělávacím



aktivitám tak, aby nerušily děti, které usnuly. Odpočinek předškoláků probíhá formou klidových činností, jejichž součástí je i předškolní příprava, logopedická prevence nebo grafomotorická cvičení.

Deky a spacáky jsou po odpočinku provětrány, následně uloženy v označených látkových obalech na patře v odpočinkovém prostoru. Údržbu dek a spacáků provádí zákonný zástupce jednou měsíčně či okamžitě dle potřeby. Karimatka, deka, spacák každého dítěte jsou označeny jeho jménem.

6. Způsob zajištění vhodného mikroklimatu, způsob a intenzita větrání, vytápění, osvětlení

Maringotka je zateplená a koncipována tak, že je uvnitř zajištěno dostatečně suché prostředí a zároveň je vybavena dvěma okny, kterými se pravidelně větrá. Okna ovládají průvodci, větrání probíhá dle potřeby. Maringotka je vytápěna kamny na dřevo. Kouřovod je pravidelně odborně kontrolován. Vytápění probíhá tak, aby nebylo ohroženo zdraví dětí a zejména v chladném období bylo zajištěno jejich dostatečné prohřátí po zocelujícím pobytu venku.

Zázemí v maringotce je přirozeně osvětlováno okny a dále osvětlením, které čerpá energii ze solárního panelu na střeše maringotky.

Údržba zázemí, pozemku a zeleně je v kompetenci zřizovatele LMŠ, stejně jako organizace společných brigád zákonných zástupců společně se zaměstnanci LMŠ, které se konají minimálně 2x ročně. Při společných brigádách je společně pečováno o pozemek LMŠ a o jeho rozvoj. Dodržujeme pravidla společného soužití. Údržbu zázemí upravují dokumenty Sanitační řád a Provozní řád zahrady.

Úklid maringotky a zahrady je prováděn dle potřeby, nejméně však jednou týdně. V případě umývárny a kompostovacích toalet Biolan denně. Čistící a dezinfekční prostředky jsou uloženy v chatě poblíž maringotky mimo dosah dětí. Pořádek v prostorách LMŠ (vnitřních i venkovních) je denně kontrolován průvodci. Děti jsou vedeny k samostatnosti v péči nejen o sebe, ale i o své okolí, např. před servírováním jídla si chystají prostor pro stravování, po jídle uklidí, totéž s předměty a prostředky, které používají na zahradě. Náležitosti sanitace a úklidu jsou upraveny Sanitačním řádem zázemí LMŠ, který je přílohou tohoto řádu. Úklid je zajištěn zřizovatelem prostřednictvím pověřených pracovníků.

6. 1. Specifikace způsobu řešení mimořádných situací, které souvisí s extrémními klimatickými podmínkami tak, aby nedošlo k ohrožení zdraví dětí:

Při nepříznivých hydrometeorologických podmínkách (velký mráz, silný vítr, prudký déšť) je program přesunut do bezpečí a tepla maringotky.

7. Hygiena v LMŠ

7. 1. Hygienické zařízení a vybavení

LMŠ je vybavena dvěma separačními kompostovacími záchody značky Biolan, které jsou umístěny v kadibudkách vedle maringotky. Prostřednictvím separační toalety se odděluje moč od tuhé části exkrementů. Moč se sbírá do ejektotanku pro následné naředění vodou a zálivku. Tuhé části exkrementů se zasypávají pilinami. Eliminuje se tím zápach a zároveň se optimalizuje sklad a materiál se připravuje ke kompostování. Exkrementy z kompostovacích toalet Biolan jsou v dle potřeby vyváženy certifikovanou firmou v souladu se zákonem č. 185/2001 Sb., o odpadech, aby nedošlo k ohrožení veřejného zdraví.



Mytí rukou je zajištěno v umývárně v těsné blízkosti kadibudek. Děti jsou vedeny mýt si ruce před každým jídlem a individuálně dle potřeby. V umývárně je k dispozici tekuté mýdlo s dávkovačem, jeho zásoba je v uzavřené místnosti s hygienickými pomůckami uvnitř chaty, mimo dosah dětí. K osušení rukou slouží ručníky, které jsou měněny dle potřeby, minimálně jednou týdně. Voda přiměřené teploty je v umývárně zajištěna ve várnících s výpustí. Každý den je voda do várníc dovážena z vodovodního řádu čerstvá. V případě chladného počasí je voda do várníc ohřátá průvodcem v chatě. Jednou týdně jsou várnice dezinfikovány s důrazem na výpustní ventil.

7. 2. Zásobování pitnou vodou

Zásobování pitnou vodou je v LMŠ zajištěno pomocí barelů pro účely umývárny LMŠ. Barely s výtokovým kohoutem jsou naplňovány pitnou vodou z vodovodního řádu mimo pozemek LMŠ koordinátorkou spolku a průvodci. Teplá tekoucí voda v umývárně je zajištěna ohřevem vody z barelů a přemístění do várnice, aby si voda uchovala požadovanou teplotu. Várnice i barely jsou opatřeny výtokovým kohoutem. Za čištění barelů i várníc zodpovídá zřizovatel dle Sanitačního řádu.

7. 3. Způsob zajištění výměny a skladování prádla

Ručníky dětí jsou měněny dle potřeby, minimálně však 1x týdně. Praní je zajišťováno zřizovatelem. Čisté ručníky jsou skladovány v chatě v uzavřené krabici ve skladovém prostoru v zádveří.

Náhradní oblečení, které mají děti uložené v látkových taškách v maringotce, je zákonnými zástupci pravidelně obměňováno, nejméně 1x týdně. Spací pytle a deky jsou skladovány v zázemí maringotky, za jejich údržbu zodpovídají zákonní zástupci a zajišťují ji jednou měsíčně, dle potřeby ihned.

7. 4. Manipulace se vzniklými odpady a jejich likvidace

V lesní mateřské škole třídíme odpad – sklo, kovy, papír a plasty jsou dávány do samostatných nádob označených názvem i barvou. Tříděný odpad je pravidelně vynášen (minimálně jednou týdně) do sběrných nádob obce, které jsou nedaleko zázemí LMŠ. Pokud během vzdělávacích činností vznikne bioodpad, je vysypán ihned po ukončení činnosti na kompost, který je součástí zahrady LMŠ. Na směsný odpad je určena nádoba, která je dle potřeby vynášena do popelnice na směsný odpad zřizovatele. Popelnice se nachází na zahradě LMŠ v blízkosti branky a je pravidelně 1x týdně vyvážena.

7.5. Požadavky na hygienicko-protiepidemický režim

7. 5. 1. Popis preventivních postupů, které vedou k zamezení vzniku a šíření infekčních onemocnění

Zákonný zástupce je povinen informovat ředitelku LMŠ o důležitých okolnostech spojených se zdravotním stavem dítěte, např. jeho alergiích, užívaných lécích apod. Zákonný zástupce také průvodce informuje o závažných skutečnostech v rodině, které by mohly ovlivnit psychickou a fyzickou pohodu dítěte. Průvodci při práci s dítětem vychází z informací o zdravotním stavu dítěte, jeho stravovacích návycích a dalších omezeních. Tyto informace zákonní zástupci poskytují při zápisu dítěte do LMŠ. Zákonní zástupci jsou povinni neprodleně informovat ředitelku LMŠ o změnách těchto informací.

Dítě se nemůže účastnit vzdělávání v LMŠ, pokud je u něj patrný některý z těchto symptomů:

- zvýšená teplota,



- infekční kašel a rýma,
- 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, roupy (rodič je povinen informovat o této skutečnosti ředitelku LMŠ z důvodu informování ostatních rodičů o nutnosti preventivních opatření),
- v rodině se vyskytlo nějaké vážné infekční onemocnění (salmonelosa, žloutenka, mononukleóza apod.).

Průvodce může odmítnout dítě do LMŠ ráno přijmout, pokud usoudí, že dítě není zdravé (teplota, silný kašel či zánětlivá rýma apod.) či v nedostatečné kondici pro zvládnutí programu.

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

Zákonní zástupci jsou povinni informovat LMŠ o alergiích dítěte na bodnutí hmyzem v přihlášce.

7. 5. 2. Vybavení prostředky pro poskytnutí první pomoci

V zádveří chaty či v maringotce je na viditelně označeném místě uložena lékárnička umožňující poskytnutí první pomoci. Lékárničku s sebou nosí průvodci vždy, když jdou s dětmi do lesa/na výlety. Lékárnička je pravidelně doplňována a obnovována. Průvodci jsou proškoleni v poskytnutí první pomoci dětem.

7. 5. 3. Doklad o proočkovanosti dítěte:

V rámci přijímacího řízení je vyžadování potvrzení ošetřujícího lékaře dítěte (praktický lékař pro děti a dorost), že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkovat pro trvalou kontraindikaci. Toto potvrzení není vyžadováno u dětí s povinnou předškolní docházkou.

8. Evidence a registrace úrazů

Úrazy dětí jsou zapisovány do knihy úrazů. Přítomný průvodce ošetří dítě, zaznamená úraz a informuje zákonné zástupce. Závažnější úrazy jsou evidovány i na záznamu o úrazu, zákonní zástupci po informování průvodcem záznam o úrazu vlastnoručně podepíší. Kopie je jim dána. Při závažném úrazu je v první řadě zajištěno zdraví dítěte přivoláním záchranné služby, následně je neprodleně informován zákonný zástupce dítěte.

Dle Doporučení Státního zdravotního ústavu k prevenci onemocnění přenosných bodavým hmyzem a klíšťaty, postupujeme při souhlasném stanovisku zákonných zástupců v odstraňování klíšťat následovně:

- 1) klíště opatrně vytáhneme měkkou pinzetou nebo tzv. vidličkou na klíšťata,
- 2) místo vydezinfikujeme,



3) místo označíme (zakroužkujeme propiskou nebo jinak zaznamenáme) pro další kontrolu rodičem,
4) klíště zabalíme do kousku papíru, novin a spálíme. Zacházíme s ním jako s potenciálně infikovaným materiálem.

Nález klíštěte a jeho umístění je zapsáno do knihy úrazů a podepsáno zákonným zástupcem. Totéž činí při bodnutí hmyzem (vosa, včela apod.) nebo jiném poranění.

9. Pravidla společného soužití v zázemí LMŠ

Zázemí LMŠ tvoří maringotka s hygienickým zázemím a oplocenou zahradou. Maringotka výhradně slouží pro účely LMŠ. Hygienické zázemí, zahrada a chata bývá využívána pro další aktivity spolku jako komunitní setkávání, MiniPecka, volnočasové aktivity a jednorázové akce. Tyto akce se konají mimo provoz LMŠ, čili v pracovní dny po 15:30h a o víkendech a státních svátcích, nebo v čase, kdy v zázemí nejsou přítomny děti s průvodci a aktivity probíhají v chatě (MiniPecka v dopoledních hodinách). Pravidla užívání zázemí LMŠ jsou upravena tímto provozním řádem a jeho přílohami, přičemž všichni uživatelé jsou povinni se s dokumenty seznámit a řídit se jimi.

10. Závěrečná ustanovení

Provozní řád LMŠ Pecka je dostupný na webových stránkách www.peckazbeskyd.cz, jeho tiskopis je k dispozici na zázemí LMŠ.

Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka LMŠ Pecka. Směrnice v platné revizi nabývá účinnosti 1. 9. 2025.

Ve Frenštátě pod Radhoštěm dne 19. 8. 2025

Mgr. Lucie Píchová
ředitelka LMŠ

Přílohy:

Provozní řád zahrady LMŠ

Sanitační řád zázemí LMŠ

Krizový plán

Doporučený přehled základního vybavení pro děti