



PROVOZNÍ ŘÁD

Lesní mateřské školy Lechůvka

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Název: Lesní mateřská škola Lechůvka

Právní forma: školská právnická osoba

IČ: 22625968

IZO: 250000768

RED-IZO: 691018537

Adresa zázemí: Lechovice, parc. č. 333/1, 671 63

Sídlo právnické osoby: Plenkovice 176, Kravsko, 671 51

Zřizovatel: Svatojánek, z.s., Příční 362, Dobšice, 671 82

Kapacita: 16 dětí

Ředitelka školy: Bc. Aneta Páralová

Telefon: 724 031 937

E-mail: lmslechuvka@gmail.com

Webové stránky: www.lmslechuvka.cz

2. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

- Provozní řád LMŠ Lechůvka (dále jen Provozní řád) upravuje provozní pravidla Lesní mateřské školy Lechůvka, š.p.o., (dále jen LMŠ), se sídlem Plenkovice 176, Kravsko 67151.
- Provozní řád je závazný pro zaměstnance LMŠ, rodiče a zákonné zástupce a děti.
- Provozní řád musí být vydán písemně.
- Provozní řád musí být k dispozici v zázemí LMŠ.
- Provozní řád nesmí být vydán v rozporu s právními předpisy.
- Provozní řád nesmí být vydán se zpětnou účinností.
- Provozní řád vzniká na dobu neurčitou.
- Provozní řád seznamuje s provozem a pravidly LMŠ a upřesňuje kompetence všech zúčastněných stran.
- Rodiče a zákonní zástupci dětí (dále jen zákonní zástupci) jsou povinni se s Provozním řádem seznámit nejpozději při podpisu „Smlouvy o péči o dítě.“
- K účasti na výchovně vzdělávací činnosti v LMŠ se dítě, zákonní zástupci, pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci rozhodli svobodně s vědomím práva vybrat si školu (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 Provozního řádu může být důvodem k ukončení docházky či pracovní smlouvy.



- Přílohou tohoto Provozního řádu je Sanitační řád a Provozní řád výdejny Lesní mateřské školy Lechůvka.

3. LEGISLATIVNÍ RÁMEC

Provoz LMŠ Lechůvka se řídí zejména:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon (§ 34 odst. 9),
- vyhláškou č. 160/2024 Sb. o hygienických požadavcích,
- zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví,
- nařízením GDPR (EU) 2016/679.

4. CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

LMŠ Lechůvka je lesní mateřská škola, ve které vzdělávání probíhá převážně ve venkovním prostředí v okolí zázemí školy, na zahradě a v přílehlých přírodních lokalitách. Zázemí slouží k hygieně, stravování, odpočinku a ochraně dětí při nepříznivých klimatických podmínkách.

Ustanovení hygienických podmínek v zařízení typu lesní mateřské školy: Zařízení typu lesní mateřské školy vychází z pedagogického konceptu lesních mateřských škol, 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.

5. PROVOZNÍ PODMÍNKY

- Provoz je celodenní s pravidelným provozem.
- Maximální počet dětí přítomných v jeden okamžik je 16.
- O děti pečují vždy minimálně 2 pracovníci, z čehož minimálně jeden je učitel.
- Děti jsou do zařízení přijímány od 3 do 7 let.
- Dítě mladší 3 let může být přijato po zvážení ředitelkou školy.

Přerušení provozu

LMŠ Lechůvka nezajišťuje provoz:

- ve státní svátky,
- v době Vánočních prázdnin,
- v době jarních prázdnin,
- během letních prázdnin.

V době jarních prázdnin jsou prováděny sanitační dny, úklid, dezinfekce a pravidelné revize zařízení.

V období Vánočních prázdnin je provoz zcela uzavřen, mimo jiné z důvodu přerušování provozu externího dodavatele stravy.



Během letních prázdnin není zajištěn běžný provoz LMŠ Lechůvka; zřizovatel v tomto období nabízí příměstské letní tábory, které nejsou součástí běžného provozu mateřské školy a jsou hrazeny samostatně.

Zákonní zástupci jsou s tímto režimem seznámeni a souhlasí s ním podpisem smlouvy a provozního řádu.

6. ZÁZEMÍ LMŠ

6.1. Popis zázemí

6.1.1. Hmotné vybavení

Dřevostavba

Zázemí LMŠ Lechůvka je umístěno na pozemku parc. č. 333/1 v obci Lechovice.

Zázemí Lesní mateřské školy Lechůvka tvoří dřevostavba, která slouží dětem i průvodcům především při nepříznivých klimatických podmínkách, dále k odpočinku a ke stravování.

Vnitřní uspořádání prostoru je navrženo s ohledem na plynulý průběh dne a návaznost jednotlivých činností tak, aby se děti při aktivitách vzájemně nerušily a měly dostatek prostoru pro hru i další činnosti.

Součástí zázemí je oddělená šatna určená dětem, kde se převlékají. Každé dítě má své vlastní označené místo, ve kterém má uložené náhradní oblečení.

Hlavní místnost je rozdělena na dvě základní části – herní a pracovní/jídelní.

Herní část tvoří koberec a otevřené policové sestavy s dřevěnými hračkami a dětskou knihovnou. Vybavení je uspořádáno tak, aby k němu děti měly volný přístup a byly vedeny k samostatnosti při hře i úklidu.

Pracovní a jídelní část je vybavena dvěma obdélníkovými stoly s možností variabilního uspořádání a dřevěnými židlemi odpovídajícími věku dětí. K dispozici jsou rovněž police s výtvarnými a tvořivými materiály, které jsou dětem dostupné a podporují jejich aktivní zapojení do činností.

Součástí zázemí je také kuchyňka určená k přípravě a výdeji stravy.

Odpočinek dětí probíhá na vestavěné posteli, kde má každé dítě svou vlastní matraci. Děti si z domova přinášejí vlastní polštář a deku.

Součástí vybavení je lékárnička, která je zároveň součástí batohu pedagoga.

V objektu je umístěn hasicí přístroj, který prochází pravidelnými revizemi.

Hygienické zařízení

V objektu jsou k dispozici hygienická zařízení odpovídající potřebám dětí i dospělých. Pro děti je zajištěno splachovací WC a bidet. Zaměstnancům slouží samostatné bezbariérové WC.

V zázemí jsou umístěna umyvadla s přívodem tekoucí pitné vody. K dispozici jsou rovněž prostředky pro mytí rukou a zajištěno hygienické osušení rukou.

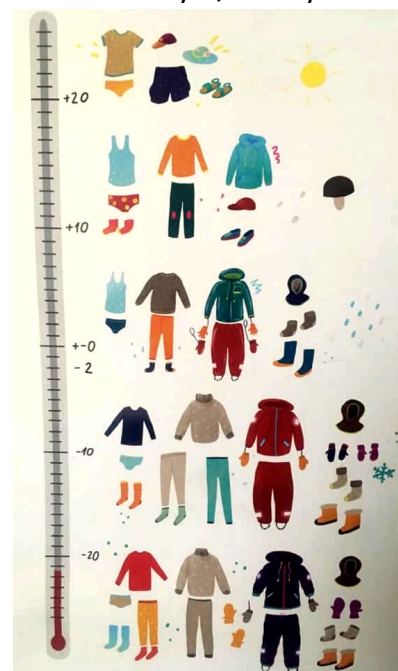
6.1.2. Vybavení pedagogů do terénu

Pedagogové mají sebou vždy batoh s lékárníčkou, mobilním telefonem, teplou vodu v termosce určenou k hygieně rukou v přírodě, antibakteriální sprej na ruce, papírové utěrky, vodu na pití, kapesníky, náhradní oblečení pro děti a didaktický materiál, který se řídí aktuálním vzdělávacím plánem.

Pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci musí mít oblečení a vybavení určené na pobyt v přírodě, které se řídí aktuálním počasím a potřebami pracovníků. Vrstev je doporučeno více, doporučena je ochrana krku a celoroční pokrývka hlavy. Pracovníkům je doporučeno chránit se před klíšťaty a sluncem přípravky dle vlastního výběru.

6.1.3. Vybavení dětí

- Vybavení (celoročně):
 - batůžek s upravitelnou délkou popruhů a s **!!prsím popruhem!!** (osvědčená značka – DeuterKids),
 - do batůžku (oblečení do sáčku): náhradní ponožky/punčochy, kalhotky/slipy, kapesníky, podsedák, pláštěnku, dopolední svačinu v krabičce, láhev na pití (v zimě termosku),
 - spacák/deku a polštářek pro odpolední odpočinek (uloženo v zázemí),
 - přezůvky do zázemí.
- Náhradní oblečení uložené v podepsané hadrové tašce v zázemí. Tašku si rodič průběžně kontroluje a doplňuje chybějící kousky dle potřeby.
 - mikina, tepláky/punčochy, ponožky, kalhotky/slipy, triko s krátkým/dlouhým rukávem.
- Na ven:
 - Léto
 - pevná obuv (ne otevřené sandále na prstech),
 - oblečení dle aktuálního počasí,
 - v případě mokra – nepromokavé svrchní kalhoty,
 - pokrývka hlavy.
 - Zima
 - spodní košilka/nátělník (dostatečně dlouhé, aby se dalo zastrčit do kalhot),
 - triko s dlouhým rukávem (pokud funkční, tak volit spíše vlněné – merino),
 - mikina svetr (fleece, vlna),





- punčocháče nebo legíny,
- ponožky (pokud má dítě legíny, tak dvojce, na punčocháče též ještě jedny, ideálně vlněné),
- bunda+oteplovačky/kombinéza/gumové zateplené kalhoty (svrchní izolační vrstva, nepromokavá a větruodolná),
- nepromokavé rukavice + jedny náhradní v batůžku (v případě většího mrazuje dobré, aby měly děti tenké pletené rukavice a na tom ještě nepromokavé palčáky na sníh – př. při svačině si sundají jen horní nepromokavé a pletené mohou mít stále na sobě), ideální svrchní rukavice jsou ty, které se dají přetáhnout přes bundu (zvlášť, když je sníh),
- kukla/čepice (ideální tenčí kukla, která chrání i krk a na to ještě čepice)
- **nákrčník** – ten si dítě jednoduše nasadí a nemusí stále upravovat, na rozdíl od šály,
- **pevná nepromokavá obuv** (do sněhu zateplené gumáky nebo sněhule – je dobré, když mají vyndavací vložku),
- někteří mají dobrou zkušenost, zvlášť když je sníh, s **nepromokavými návleky na boty** až pod kolena.

Doporučujeme podepsat hadrovou tašku s náhradním oblečením, které má každé dítě uložené ve svém šatním boxu, přezůvky, gumáky a pogumované oblečení.

6.1.4. Vybavení lékárničky

Všichni pracovníci pracující s dětmi mají u sebe lékárničku pro zajištění základního ošetření a první pomoci, doporučenou firmou ZdrSem.

6.1.5. Zahrada

Zahrada slouží výhradně pro potřeby Lesní mateřské školy Lechůvka. Vzdělávací program LMŠ probíhá převážně v přírodním prostředí; zahrada je využívána zejména pro ranní a odpolední volnou hru dětí a realizaci části vzdělávacího programu, například ranního kruhu. Celková rozloha zahrady činí přibližně 3000 m².

Zahrada je určena k pobytu a hrám dětí pouze za přítomnosti pedagoga. Děti musí být po celou dobu pobytu na zahradě v dohledu pedagoga. Pro veřejnost je běžně uzavřena. V době standardního provozu LMŠ je zahrada využívána výhradně pro činnost školy. Při mimořádných příležitostech, jako jsou akce pro veřejnost, brigády či slavnosti, může být zpřístupněna i dalším osobám. O případném zpřístupnění zahrady mimo provozní dobu rozhoduje ředitelka LMŠ.

Rodiny zapsaných dětí mohou zahradu využívat i mimo provozní dobu na základě individuální domluvy s ředitelkou LMŠ nebo se zřizovatelem (předsedou spolku).

Celý areál je oplocen a je tak zajištěna ochrana před vstupem neoprávněných osob a zároveň brání samovolnému opuštění prostoru dětmi. Vstup do zahrady je zajištěn dřevěnou uzamykatelnou



bránou, která je dostatečně prostorná pro vjezd vozidla, například při údržbě areálu nebo vývozu jímky. Zahrada je při odchodu ze zázemí vždy uzamykána a její stav je pravidelně kontrolován.

Provozní a vizuální kontrolu zahrady provádí pravidelně pedagogové a další pracovníci.

Děti jsou průběžně poučovány o zásadách bezpečného chování na zahradě. Lezení na stromy je dětem umožněno pouze po předchozí domluvě s učitelem. O poučení a jeho četnosti provádí učitel záznam do třídní knihy.

Součástí vzdělávacího programu je také péče o zahradu – děti se podílejí na zahradničení, výsadbě stromů, keřů i bylin a učí se vztahu k přírodnímu prostředí.

Pískoviště je pravidelně udržováno a každý den po ukončení provozu zakrýváno ochrannou plachtou. Písek v pískovišti je certifikovaný a odpovídá hygienickým normám. Je pravidelně kontrolován a hluboká výměna probíhá alespoň jednou za dva roky nebo podle potřeby. U pískoviště se nachází venkovní kuchyňka, o jejíž údržbu se starají děti. Hračky, které se používají v pískovišti, se každý den po skončení činnosti uklízí do vyhrazeného venkovního boxu.

Pedagogové odpovídají za bezpečnost dětí při pobytu venku a organizují činnosti tak, aby předcházeli vzniku úrazů.

V prostoru zahrady je zakázáno kouření, konzumace alkoholu a užívání omamných a psychotropních látek. Dále je zakázáno odhazování odpadků mimo vyhrazená místa a jakékoliv znečišťování zahrady a jejího okolí.

Na zahradě LMŠ je vyhrazené ohniště, jehož používání je přísně regulováno z hlediska bezpečnosti dětí. Při každé činnosti u ohniště je vždy přítomen pracovník LMŠ. Manipulovat s ohněm a rozpalovat ho může pouze pedagog nebo provozní pracovník, děti se ohně nedotýkají. Děti jsou před každou aktivitou poučeny o bezpečném chování u ohniště, o zákazu přiblížování se k ohni bez dozoru, a o pravidlech pohybu kolem ohně. O poučení je veden záznam v třídní knize. Pedagogové a pracovníci zajišťují zvýšenou bezpečnost dětí při pohybu kolem rozdělaného ohně. Po skončení akce je oheň uhašen vodou, aby nedošlo k jakémukoliv nebezpečí. Úklid ohniště po akci provádí pověřený pracovník LMŠ, který zajišťuje, že ohniště je bezpečné a připravené pro další použití.

Na zahradě je vyhrazeno „čůrací místo“, které je viditelně odděleno od ostatních prostor zahrady. Děti mají přísný zákaz hrát si v těchto prostorách.

Před odchodem do přírody nebo na výlet uklízejí pracovníci LMŠ společně s dětmi zahradu. Pedagogové vedou děti k samostatnosti při úklidu a dbají na to, aby byl prostor před odchodem uveden do pořádku.

6.1.6. Topení v dřevostavbě

- Topení zajišťují každý den zaměstnanci LMŠ.
- Dřevo zajišťuje zřizovatel.
- Sekání a řezání dřeva probíhá na pravidelných brigádách pro zákonné zástupce, v případě potřeby častěji pověřeným pracovníkem.
- K vytápění se používá pouze dobře proschlé dřevo.
- Dřevo je uloženo v dřevníku.



6.2. Údržba, úklid a způsob zajištění vhodného mikroklimatu v zázemí

6.2.1. Údržba zázemí

- Údržba zázemí, pozemku a zeleně je v kompetenci zřizovatele LMŠ.
- Příležitostné i pravidelné práce na pozemku zajišťují zřizovatelem pověřeni zaměstnanci.
- V kompetenci zřizovatele je organizace společných brigád zákonných zástupců společně se zaměstnanci LMŠ, které se konají minimálně 2x ročně.
- Při společných brigádách všichni společně pečují o pozemek LMŠ a o jeho rozvoj. Dodržujeme pravidla společného soužití.
- Údržbu zázemí upravuje Sanitační řád.

6.2.2. Úklid zázemí

- Úklid zajišťují pověřeni pracovníci. Na pracovníky dohlíží ředitelka.
- Pověřeni pracovníci zajišťují průběžný úklid zázemí a 1x denně po skončení provozní doby pak důkladný úklid a dezinfekci omyvatelných ploch.
- Úklid zázemí je popsán v Sanitačním řádu.

6.2.3. Způsob zajištění vhodného mikroklimatu

- Zázemí LMŠ je pravidelně větráno a zaměstnanci sledují přiměřenou teplotu.
- Prostory je možné větrat dveřmi a francouzskými okny.
- Všechny otevíratelné otvory v zázemí jsou vybaveny sítěmi proti hmyzu, aby byl zajištěn bezpečný a hygienický pobyt dětí.

7. HYGIENA V LMŠ

7.1. Zajištění hygieny v LMŠ

- Děti jsou vedeny k získání základních hygienických návyků.
- Způsob a četnost úklidu a čištění zázemí a WC je samostatně zpracováno v Sanitačním řádu.
- Zázemí udržujeme čisté a upravené. Oddělujeme zóny, kde je bláto od těch, kde se jí a spí.
- Zajišťujeme hygienické mytí rukou vždy před jídlem a po toaletě.
- Pitná voda je zajištěna z veřejného vodovodu. K pití i k mytí používáme vždy jen pitnou vodu z nádob a barelů vhodných pro styk s pitnou vodou. Nádoby na pitnou vodu jsou denně čištěny ekologickým prostředkem a jednou týdně důkladně vydezinfikovány. Sanitace barelů je popsána v Sanitačním řádu.
- Máme dostatečné množství čistého nádobí, náčiní a příborů. Nádobí myjeme v kuchyňce v myčce, používáme ekologické mycí prostředky.
- Při práci s potravinami máme my i děti čisté ruce. K vydávání jídla používáme ochranné oblečení.
- Teplá jídla udržujeme teplá. Potraviny, které mají být studené, přenášíme a krátkodobě uchováváme v lednici. V zázemí neskladujeme potraviny.
- Máme oddělená prkénka na živočišné a rostlinné produkty, utěrky, ručníky = předcházíme tzv. křížové kontaminaci.
- Máme přehled o alergiích dětí i zaměstnanců.



- V přírodě zajišťujeme mytí rukou před jídlem a po toaletě tekoucí teplou vodou z termosky a přírodní gelovou dezinfekcí.

7.2. Způsob nakládání s odpadem

Manipulace se vzniklými odpady a jejich likvidace:

- Pevné odpady jsou ukládány do uzavřených nádob a jednorázových plastových pytlů.
- Třídíme papír a plasty.
- Tříděný i směsný komunální odpad je 2x týdně odvážen pověřeným zaměstnancem LMŠ.
- Odpadní vody jsou svedeny do jímky, která je dle potřeby vyvážena oprávněnou osobou zřizovateli.

7.3. Zásobování pitnou vodou

- Pitná voda je zajištěna z veřejného vodovodu.

7.4. Způsob nakládání s prádlem

- Děti používají k osušení rukou prátelné ručníky, každý má svůj označený svojí značkou. V případě potřeby se používají papírové jednorázové utěrky.
- Kuchyňské utěrky jsou vyměňovány každý den (v případě potřeby ihned.).
- Jako potahy matrací jsou používána natahovací prostěradla. Jsou vyměňována každý týden (v případě potřeby ihned).
- Každé dítě má svoji vlastní postýlku s nepromokavým povrchem.
- Praní ručníků, prostěradel a utěrek zajišťuje pověřený pracovník. K praní prádla se používá ekologický prací prostředek Sonett v bio kvalitě určený pro dětské prádlo, s dezinfekčním účinkem. Prádlo se pere minimálně na 60°C.
- K odpočinku využívají děti vlastní přikrývky a polštáře, které zůstávají na postýlkách tak, aby se vzájemně nedotýkaly.
- Přikrývky a polštáře odnáší zákonný zástupce minimálně 1x za 3 týdny k vyprání domů.
- Na správný způsob nakládání s prádlem dohlíží zřizovatelem určený pracovník, v tomto případě zástupkyně ředitelky.

7.5. Požadavky na hygienicko-protiepidemický režim

- Ze zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a Vyhlášky č. 473/2008 Sb., o systému epidemiologické bdělosti pro vybrané infekce vyplývá pro zřizovatele LMŠ obecná povinnost předcházet šíření infekční nemoci.
- Povinností každého zákonného zástupce je hlásit LMŠ veškerá infekční onemocnění.
- Je legitimní, aby zřizovatel LMŠ poslal zprávu ostatním zákonným zástupcům, že se v kolektivu vyskytla infekční nemoc.
- U řady onemocnění jsou stanoveny podmínky kontrolních odběrů, než je dítě možné pustit do kolektivu.
- V případě dalších nejasností konzultujeme s příslušnou Krajskou hygienickou stanicí.
- Sleduje se výskyt těchto infekčních nemocí (výběr):
 - **Nemoci, jimž lze předcházet očkováním:** - záškrt, infekce, které vyvolává Haemophilus influenza typ B a non B, chřipka, spalničky, příušnice, dávivý kašel, přenosná dětská obrna, zarděnky, tetanus, virová hepatitida A, B, C, D-



- **Nemoci přenášené potravinami a vodou a nemoci závislé na prostředí:** - infekce vyvolané E. coli enterohaemorrhagica - leptospiroza - listerióza - salmonelóza.
- **Nemoci přenášené vzduchem** - meningokoková onemocnění, pneumokokové infekce, tuberkulóza
- **Ostatní nemoci** - plané neštovice, pásový opar
- **Koronavirus - onemocnění Covid 19:**
 - Řídíme se aktuálními doporučeními KHS.
 - Pokud dítě vykazuje příznaky respiračního onemocnění při příchodu, dítě přebereme a v následujícím okamžiku ho předáme zpět rodiči.
 - Provoz LMŠ musí být přerušeno, pokud to nařídí odpovědný orgán tzn. Ministerstvo zdravotnictví, místní KHS, vláda apod.
 - Legislativně vychází přerušeno i omezení provozu z vyhlášky č. 14/2005 Sb. § 3 odst. 2. Veškeré rozhodování o vyhlášení přerušeno provozu probíhá na úrovni ředitelky a zřizovatele.

8. STRAVOVÁNÍ

Stravování dětí je zajištěno dovozem stravy z externí mateřské školy MŠ Práče.

Podmínky výdeje, manipulace se stravou a hygienické postupy jsou řešeny samostatným **Provozním řádem výdejny**, který je k přílohou tohoto Provozního řádu.

9. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

- Pedagogové jsou proškoleni v poskytování první pomoci.
- LMŠ Lechůvka má zpracovaný krizový plán.
- Lékárnička a hasicí přístroj jsou umístěny na viditelném a dostupném místě.
- Součástí dokumentace je kniha úrazů vedena v souladu s platnými předpisy.
- Pedagogové jsou 1x za 2 roky proškoleni v poskytování první pomoci společností ZdrSem.

10. POJIŠTĚNÍ

- LMŠ je pojištěna u společnosti Kooperativa. Součástí smlouvy je úrazové pojištění, pojištění odpovědnosti za škodu, pojištění majetku.

11. GDPR

- LMŠ si je plně vědoma významu ochrany osobních údajů, a proto při shromažďování a dalším zpracování takových údajů, včetně obsahu, postupujeme v souladu s platnými právními předpisy, zejména se zákonem č.101/2000 Sb.
- LMŠ se zavazuje neposkytovat osobní údaje zákonných zástupců, ani údaje o svých zaměstnancích a dobrovolnících, třetí osobě.
- Zákonní zástupci poskytnou LMŠ Informovaný souhlas - písemné vyjádření zda souhlasí/nesouhlasí s pořizováním fotografií své osoby a svého dítěte. Toto vyjádření je



samostatným dokumentem, který tvoří přílohu ke Smlouvě. Zákonní zástupci mohou svůj souhlas/nesouhlas kdykoli změnit. O změně je nutné informovat ředitelku.

12. REVIZE A KONTROLA

Provoz zařízení podléhá pravidelným revizím:

- elektroinstalace,
- topná zařízení,
- hasicí přístroje.

Dokumentace je k nahlédnutí u ředitelky zařízení.

13. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Ředitelka LMŠ po dohodě se zřizovatelem si vyhrazuje právo Provozní řád upravovat a doplňovat.
- Zákonní zástupci jsou o změnách informováni nejméně 1 měsíc před změnou zasláním e-mailu na adresu zákonného zástupce dítěte.
- Provozní řád je k nahlédnutí v zázemí LMŠ.
- Nedílnou součástí Provozního řádu je Sanitační řád a Provozní řád výdejny LMŠ.

Tento provozní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2025.



PŘÍLOHA Č. 1 Provozního řádu

SANITAČNÍ ŘÁD

Lesní mateřské školy Lechůvka

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Název: Lesní mateřská škola Lechůvka

Právní forma: školská právnická osoba

IČ: 22625968

IZO: 250000768

RED-IZO: 691018537

Adresa zázemí: Lechovice, parc. č. 333/1, 671 63

Sídlo právnické osoby: Plenkovice 176, Kravsko, 671 51

Zřizovatel: Svatojánek, z.s., Příčná 362, Dobšice, 671 82

Kapacita: 16 dětí

Ředitelka školy: Bc. Aneta Páralová

Telefon: 724 031 937

E-mail: imslechuvka@gmail.com

Webové stránky: www.imslechuvka.cz

2. PŮSOBNOST A ZÁSADY ŘÁDU

Tento řád upravuje provozní pravidla Lesní mateřské školy Lechůvka (dále jen LMŠ Lechůvka) a výdejny LMŠ Lechůvka. Řád je vydán písemně, a to na dobu neurčitou, v souladu s právními předpisy. Je závazný a přístupný pro všechny zaměstnance organizace. Ředitelka je povinna seznámit zaměstnance s vydáním, změnou či zrušením tohoto řádu nejpozději do 15 dnů.

3. POPIS ZAŘÍZENÍ

Typ školky: Lesní mateřská škola s celodenním pravidelným provozem

Zázemí: drobná dřevostavba s kuchyňkou, tekoucí vodou a toaletami

Docházka: 5denní (pondělí–pátek)

Kapacita třídy: 16 dětí

Počet tříd: 1

Věkové složení skupin: smíšená skupina dětí ve věku 3(2)–6 (7) let

Provozní doba: 7:30 - 16:00



4. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

- Úklid **zázemí Lesní mateřské školy Lechůvka** (dále zázemí) se provádí průběžně za použití mycích, případně dezinfekčních prostředků, šetrných k přírodě, s cílem zamezit infekčním onemocněním a výskytu nežádoucí fauny.
- Smí být použito jen přípravků rozložitelných v přírodě a to v nezbytné koncentraci a za podmínek stanovených výrobcem.
- Je zakázáno přelévát mycí a dezinfekční prostředky nebo jejich roztoky do obalů-lahví od potravinářského zboží-nápojů.
- Při práci s mycími a dezinfekčními prostředky je nezbytné používat výrobcem stanovené ochranné pracovní prostředky a pomůcky a jednorázové gumové rukavice.
- V provozní době musí být k dispozici tekoucí teplá pitná voda.
- Úklidové pomůcky určené k hrubému úklidu musí být odděleně uloženy od pomůcek užívaných na čištění pracovních ploch a zařízení přicházející do přímého styku s potravinami.
- Všechna umyvadla musí být opatřena dávkovači s tekutým mýdlem, je používáno jednorázových ručníků.
- Sanitační řád musí být k dispozici k běžnému nahlédnutí v zázemí LMŠ.
- Ředitelka dohlíží na dodržování správné hygienické praxe.
- Průběžný úklid a vizuální kontrolu úklidu zajišťují v průběhu celé provozní doby pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci.
- Periodický úklid zajišťují pověřené pracovníci, na které dohlíží ředitelka.
- Na velkém úklidu a roční údržbě se podílejí všichni pracovníci LMŠ.
- Na úklidu a údržbě v průběhu brigád i na denním drobném úklidu před odchodem z LMŠ se podílejí také zákonní zástupci a děti.

Druhy úklidu:

- a) denní, průběžný
- b) týdenní
- c) velký
- d) mimořádný
- e) roční údržba
- f) jednou za 2 roky

5. SPECIÁLNÍ OCHRANNÁ DEZINFEKCE, DEZINSEKCE, DERATIZACE (DÁLE DDD)

- Tyto úkony jsou zásadně prováděny pouze smluvními osobami, nebo firmami odborně způsobilými pro tuto činnost.
- O provedení DDD jsou vedeny a ukládány záznamy s uvedením: data, druhu úkonu, použitých prostředků, počtu návnad, názvu a IČO provádějícího subjektu.
- Místa, kdy byly návnady položeny jsou zaznačeny na plánu zázemí.



6. NAKLÁDÁNÍ S VODOU

- Pitná voda používaná v zázemí LMŠ Lechůvka pochází z veřejného vodovodu, na který je objekt napojen. Je zajištěn pravidelný přívod tekoucí pitné vody pro hygienické účely i přípravu stravy. Každé umyvadlo a sanitární zařízení v objektu je napojeno na tento vodovod, zajišťující pravidelný přísun tekoucí pitné vody. Teplou vodu pro hygienické účely zajišťuje bojler na ohřev vody. Odpadní voda je svedena do jímky.
- Teplá voda na mytí rukou na zahradě je bezprostředně před umytím zajištěna napuštěním do barelu s výtokovým kohoutem, určených pro styk s potravinami.
- V zázemí LMŠ mají děti k dispozici skleněnou nádobu s výtokovým kohoutkem s pitnou vodou, určenou k samoobsluze. Každé dítě má svůj vlastní kelímek označený osobní značkou.
- Barel i skleněná nádoba jsou čištěny denně před jejich naplněním prostředkem určeným k sanitaci lahví a horkou vodou, jednou týdně pak důkladně preventivně dezinfikovány.
- Pitná voda, která zbyde, se používá na závlaku zeleninových a ovocných záhonů.

7. NAKLÁDÁNÍ S PRÁDLEM

- Děti používají k osušení rukou prátelné ručníky, každý má svůj označený svojí značkou. V případě potřeby se používají papírové jednorázové utěrky.
- Kuchyňské utěrky jsou vyměňovány každý den (v případě potřeby ihned).
- Jako potahy matrací jsou používána natahovací prostěradla. Jsou vyměňována každý týden (v případě potřeby ihned).
- Každé dítě má svoji vlastní postýlku s nepromokavým povrchem.
- Praní ručníků, prostěradel a utěrek zajišťuje pověřený pracovník. K praní prádla se používá ekologický prací prostředek Sonett v bio kvalitě určený pro dětské prádlo, s dezinfekčním účinkem. Prádlo se pere minimálně na 60°C.
- K odpočinku využívají děti vlastní přikrývky a polštáře, které zůstávají na postýlkách tak, aby se vzájemně nedotýkaly.
- Přikrývky a polštáře odnáší zákonný zástupce minimálně 1x za 3 týdny k vyprání domů.
- Na správný způsob nakládání s prádlem dohlíží zřizovatelem určený pracovník.
- Pokyny pro pracovníka, který nakládá s prádlem:
 - Pracovník se zavazuje prát prádlo v domácnosti v pračce min na 60°C.
 - Pro větší hygienu je potřeba ručníky, utěrky a prostěradla vždy přežehlit.
 - Pracovník musí dodržovat rozdělení pytlů na špinavé a čisté prádlo.
 - V případě zjištění nevypratelných skvrn a děr na prádle, informuje pracovník ředitelku.

8. NAKLÁDÁNÍ S ODPADY

Třídíme odpad – papír a plasty jsou dávány do samostatných nádob označených názvem a piktogramem. Pevné odpadky jsou ukládány do uzavřených nádob a jednorázových plastových pytlů.

- Třídíme papír a plasty. Tříděný odpad je pravidelně vynášen 2x týdně (v případě potřeby častěji) do sběrných nádob zřizovatele. Na směsný odpad je určena uzavíratelná nádoba s plastovým pytlkem.



- Směsný odpad vznikající v provozu LMŠ je pravidelně odnášen pověřeným pracovníkem školy. Vzhledem k tomu, že objekt nemá vlastní popelnici, zajišťuje tento pracovník jeho průběžný odvoz zřizovateli.
- Pokud vzniknou zbytky jídla jsou ukládány do speciální nádoby na gastroodpad a po skončení provozní doby odváženy pověřeným pracovníkem do MŠ Práče, která má smlouvu s firmou, jež je odváží a likviduje.

9. PROVOZ WC

Dětské WC a bidet

- Děti mají k dispozici splachovací WC a bidet, určené výhradně pro jejich použití.
- Každé dítě je poučeno o správném a hygienickém používání WC a bidetu.
- WC jsou pravidelně čištěna a dezinfikována, hygienu kontroluje pověřený pracovník LMŠ.

WC pro pedagogy

- Samostatné bezbariérové WC je určeno pro zaměstnance školy.
- Je udržováno v čistotě a dezinfikováno pravidelně dle hygienických předpisů.

Umyvadla a hygiena rukou

- Všechny umyvadla jsou napojena na veřejný vodovod s pravidelným přísunem pitné vody.
- Děti i zaměstnanci mají k dispozici prostředky pro mytí rukou a hygienické osušení.
- Teplá voda je zajištěna bojlerem na ohřev vody.

Údržba a kontrola

- WC a umyvadla jsou kontrolována a čištěna minimálně 1x denně, a kdykoliv dle potřeby.
- Odpadní voda je svedena do jímky.
- Veškeré otevíratelné otvory v prostorách WC jsou zajištěny sítěmi proti hmyzu.

Bezpečnost a hygiena dětí

- Děti jsou instruovány, aby při používání WC dbaly na hygienu a bezpečné chování.
- Pedagogové zajišťují dohled během hygienických činností, pokud je to potřeba, a průběžně děti poučují.

10. ÚDRŽBA PÍSKOVIŠTĚ

- Pískoviště je denně před začátkem provozní doby vizuálně kontrolováno pracovníky LMŠ.
- Hračky a náčiní určené ke hraní v písku je potřeba kontrolovat a poškozené věci okamžitě odstraňovat.
- Písek je vyměňován 1x za 2 roky za nový hygienický písek. Výměnu provádí pověřený pracovník mimo provozní dobu LMŠ.



- Denně po skončení provozní doby je pískoviště zakryto pracovníky LMŠ prodyšnou plachtou, která zabraňuje znečištění pískoviště exkrementy koček, kun a jiných zvířat, napadání listů a větví do prostoru pískoviště.
- Plachta je odstraněna před příchodem dětí do LMŠ.
- Prostor pískoviště je po celou dobu provozu pravidelně kontrolován pedagogem a dalšími pracovníky LMŠ z hlediska čistoty, bezpečnosti a hygienické způsobilosti.
- Pověřený pracovník LMŠ kontroluje průběžně stav plachty, gumolana a upínacích komponentů.

11. SANITAČNÍ PLÁN

a) průběžný a denní úklid

- provádí zaměstnanci LMŠ Lechůvka, kteří jsou ten den přítomni. Je prováděn denně nebo dle potřeby v průběhu celé provozní doby LMŠ. Jde konkrétně o tyto činnosti:
 - sanitace a dezinfekce stolovacích ploch,
 - sanitace a dezinfekce záchodového prkénka, pisoáru a dětského nočníku,
 - větrání,
 - doplňování ručníků, mýdla, toaletního papíru,
 - kontrola stavu zahrady,
 - kontrola stavu pískoviště, jeho úklid a zakrytí,
 - zametení podlahy v šatně,
 - mytí nádob na vodu,
 - výměna kuchyňských utěrek,
 - umytí nádobí v myčce,
 - čištění kamen, vynášení popela.

b) týdenní úklid

- má na starost zaměstnanec školky dle rozpisu. Jde konkrétně o tyto činnosti:
 - úklid zázemí s použitím vysavače (2x týdně)
 - mytí podlah,
 - utření prachu,
 - sanitace dřezů a umyvadel,
 - úklid a dezinfekce WC,
 - vynesení odpadků (2x týdně),
 - praní prostěradel,
 - praní pláště a čepice určených k výdeji jídla (dle potřeby)

c) velký úklid

- probíhá 2x do roka a je zajišťován zaměstnanci školy v kooperaci se zákonnými zástupci dětí, a to na brigádě. Jedná se konkrétně o:
 - mytí oken a dveří včetně dezinfekce klik,
 - provedení drobných potřebných oprav,
 - odstranění nepotřebných pomůcek, náčiní, nářadí,
 - kompletní úklid všech prostor včetně zahrady,



- kontrola stavu dětských postýlek, šatních skříněk, židliček,
- kontrola stavu ručníků a prostěradel,
- doplnění dřeva na otop,
- mokré čištění koberců.

d) mimořádný úklid

- následuje po zjištění nákazy infekčním onemocnění dítěte či zaměstnance LMŠ.
- obsahuje důkladnou dezinfekci veškerých omyvatelných ploch, okamžité vyprání veškerého textilu.

e) roční údržba

- provádí se v době letních prázdnin, během přípravného týdne se všemi zaměstnanci LMŠ
- obsahuje veškeré výše popsané práce,
- zahrnuje zvelebení, či modernizaci zázemí, doplnění o nové vybavení, výměnu nefunkčního vybavení,
- všechny hračky, didaktické pomůcky a materiály se kontrolují, třídí a uspořádávají do regálů a úložných prostor tak, aby byly připraveny pro nový školní rok. Poškozené nebo nevyhovující hračky se odstraňují nebo opravují.
- vzdělávací materiály a pomůcky se doplňují, aby byly kompletní a bezpečné pro děti.
- doplňuje se veškerý hygienický materiál, lůžkoviny, mycí a čisticí prostředky.
- kontrolují se stavy lékárniček a další vybavení, zajišťuje se jejich kompletnost a funkčnost,
- probíhá revize komína, elektrospotřebičů a hasícího přístroje.

f) jednou za dva roky

- kompletní výměna písku v pískovišti (nákup nového hygienického písku).

12. SKLADOVÁNÍ HYGIENICKÝCH A ÚKLIDOVÝCH PROSTŘEDKŮ

- Hygienické a úklidové prostředky jsou v LMŠ Lechůvka skladovány odděleně od potravin, hraček a pomůcek určených dětem. Jsou umístěny ve vyhrazeném prostoru, který je nepřístupný dětem.
- Veškeré prostředky jsou uchovávány v originálních obalech, řádně označené a používány v souladu s pokyny výrobce. Při manipulaci s těmito prostředky dbají pracovníci na dodržování bezpečnostních a hygienických pravidel.
- Úklidové pomůcky (např. hadry, mopy, kbelíky) jsou skladovány odděleně a udržovány v čistotě, aby nedocházelo ke křížové kontaminaci jednotlivých prostor.
- Za kontrolu, doplňování a správné skladování hygienických a úklidových prostředků odpovídá pověřený pracovník LMŠ.



13. SANITAČNÍ A ÚKLIDOVÝ ŘÁD VÝDEJNY LMŠ

- Vybavení výdejny je používáno výhradně pro manipulaci s potravinami.
- Denní úklid provádí zaměstnanci LMŠ Lechůvka, kteří jsou ten den přítomni. Jde konkrétně o tyto činnosti:
 - sanitace pracovní desky,
 - sanitace výdejního vozíku,
 - sanitace termoboxů,
 - nádoby na stravu a veškeré nádobí výdejny je myto v myčce,
 - sanitace skleněné nádoby s kohoutkem na pitnou vodu pro děti.

Sanitace lednice, myčky a košů na odpadky se provádí dle potřeby.

K čištění jsou používány pouze prostředky schválené pro potravinářství.

14. OSOBNÍ HYGIENA ZAMĚSTNANCŮ

- mytí rukou před výdejem a vždy, když je potřeba,
- používání ochranných pomůcek (plášť, čepice),
- zákaz manipulace s potravinami při onemocnění.

Platnost dokumentu: od 1. 9. 2025

Podpis zodpovědné osoby:



PŘÍLOHA Č. 2 Provozního řádu

PROVOZNÍ ŘÁD VÝDEJNY STRAVY

Lesní mateřské školy Lechůvka

Školní stravování je poskytováno v souladu s § 119a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, výhradně dětem navštěvujícím Lesní mateřskou školu Lechůvka.

Výdejna lesní mateřské školy je zařízením školního stravování dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 3 odst. 1 písm. d).

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Název: Lesní mateřská škola Lechůvka

Právní forma: školská právnická osoba

IČ: 22625968

IZO: 250000768

RED-IZO: 691018537

Adresa zázemí: Lechovice, parc. č. 333/1, 671 63

Sídlo právnické osoby: Plenkovice 176, Kravsko, 671 51

Zřizovatel: Svatojánek, z.s., Příční 362, Dobšice, 671 82

Kapacita: 16 dětí

Ředitelka školy: Bc. Aneta Páralová

Telefon: 724 031 937

E-mail: imslechuvka@gmail.com

Webové stránky: www.imslechuvka.cz

2. CHARAKTER VÝDEJNY

Výdejna stravy slouží výhradně k výdeji hotových pokrmů dovezených od externího dodavatele stravy. Ve výdejně neprobíhá výroba pokrmů. Strava je dovážena v termonádobách a určena k okamžitému výdeji.

3. ZAJIŠTĚNÍ ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

Strava je zajišťována dovozem z jídelny MŠ Práče. Dovážená strava zahrnuje polévku, hlavní chod a odpolední svačinu.

Rodiče mají podepsané prohlášení, že se vzdávají nároku na dopolední svačinu a připravují ji dětem sami. Rodiče připravují dopolední svačinu do čistých krabiček, dbají na jejich každodenní řádné umytí a zajišťují dětem zdravou a vyváženou stravu v souladu se spotřebním košem.

Strava je dovážena denně pověřenou osobou LMS Lechůvka v 11:45 hodin v termonádobách určených k přepravě teplých pokrmů.



4. MANIPULACE, SKLADOVÁNÍ A VÝDEJ STRAVY

Po převzetí je strava dle potřeby krátkodobě uchovávána v chladicím zařízení (lednici). Jedná se především o odpolední svačinu.

Před výdejem je teplota pokrmů měřena vpichovým teploměrem a zaznamenávána do kontrolní tabulky. V případě nevyhovující teploty jsou přijímána nápravná opatření, zejména dohřátí pokrmu ve vodní lázni na požadovanou teplotu.

Výdej stravy probíhá na nerezovém servírovacím vozíku.

Výdej zajišťuje pověřený pracovník výdeje, který je při výkonu práce vybaven pracovním oděvem určeným pro výdej stravy (ochranný oděv).

5. HYGIENA A VYBAVENÍ VÝDEJNY

Veškeré pracovní plochy v kuchyňce jsou hladké, omyvatelné a snadno dezinfikovatelné.

Výdejna je vybavena:

- nerezovým dvojdřezem s přívodem teplé a studené pitné vody,
- myčkou nádobí určenou k mytí použitého nádobí,
- chladicím zařízením,
- elektrickým sporákem s troubou,
- rychlovarnou konvicí,
- nerezovým servírovacím vozíkem,
- dostatečným počtem nádobí a příborů,
- 2x termoboxem,
- 2x várnice,mi,
- 4x gastronádobami.

Použité nádobí je myté v myčce nádobí.

6. ODHLAŠOVÁNÍ, PLATBY ZA STRAVU A INDIVIDUÁLNÍ STRAVOVÁNÍ

Stravné je hrazeno zákonnými zástupci dítěte přímo MŠ Práče ve výši 880 Kč / měsíc.

Odhlašování stravy probíhá samostatně u MŠ Práče, nejpozději do 12:00 hodin předchozího dne.

V případě, že zákonný zástupce zapomene stravu odhlásit, je možné si pro stravu přijet do LMŠ Lechůvka. Pokrm je na vyžádání vydán zákonnému zástupci do jeho vlastních nádob.

V případě potravinových alergií potvrzených lékařem je po předchozí dohodě možné, aby si zákonný zástupce dítěti zajišťoval vlastní stravu. Zákonný zástupce se v tomto případě zavazuje dodávat dítěti kvalitní, zdravotně nezávadné jídlo, připravené a uchovávané v čistých a hygienicky vyhovujících nádobách. Odpovědnost za kvalitu a zdravotní nezávadnost donesené stravy nese zákonný zástupce dítěte.



7. NAKLÁDÁNÍ SE ZBYTKY A ODPADY

Způsob nakládání se zbytky potravin je stanoven a podrobně popsán v systému HACCP LMŠ Lechůvka.

8. PITNÝ REŽIM

Dopolední pitný režim je zajištěn zákonnými zástupci dítěte, kteří dítěti poskytují vlastní nádobu na pití uloženou v batůžku dítěte. Součástí dopoledního stravování je i dopolední svačina zajištěná zákonnými zástupci. Zákonní zástupci jsou poučeni a zodpovědni za správnou sanitaci nádob na pití.

Odpolední pitný režim je zajištěn LMŠ Lechůvka. Dětem je každý den připravena čerstvě napuštěná nádoba s pitnou vodou, ze které se mohou děti dle potřeby samostatně obsluhovat. Každé dítě má k dispozici vlastní hrníček.

Použité hrníčky jsou po ukončení provozu umyty v myčce nádobí.

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento provozní řád výdejny stravy je součástí dokumentace LMŠ Lechůvka a je k dispozici k nahlédnutí u ředitelky zařízení.

Provozní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2025.

Podpis odpovědné osoby: _____