

PROVOZNÍ ŘÁD

LESNÍHO KLUBU PERNÍKOVKA



Obsah:

1. Úvod.....	2
2. Kontaktní informace.....	2
3. Provozní informace.....	2
3.1. Provozní podmínky.....	2
3.2. Zázemí.....	3
4. Chod Perníkovky.....	3
4.1. Organizace dne.....	3
4.2. Pracovníci Perníkovky.....	4
5. Zápis dítěte k docházce.....	4
5.1. Přijetí dítěte do Perníkovky.....	5
6. Předávání, vyzvedávání a omlouvání dítěte.....	5
6.1. Předávání dítěte.....	5
6.2. Vybavení dítěte do Perníkovky.....	6
6.3. Vyzvedávání dítěte.....	6
6.4. Omluvy a náhrady v pravidelné docházce.....	7
6.5. Změny v počtu dní docházky.....	7
6.6. Nahlášení docházky na další školní rok.....	7
7. Finance.....	7
7.1. Výše příspěvku za docházku dítěte.....	7
7.2. Doplatky za docházku.....	8
7.3. Příspěvek na občerstvení a pitný režim (stravné).....	8
7.4. Den seznámení s Perníkovkou.....	8
7.5. Financování kulturních akcí – jízdné, vstupné.....	8
7.6. Vyšší moc.....	9
7.7. Dary a sponzorování lesního klubu Perníkovka.....	9

1. Úvod

Provoz školky a školy zajišťuje spolek rodičů, kteří dohromady budují zázemí. Zřizovatelem Lesního klubu Perníkovka je LESpolek z.s. Statutárním orgánem spolku je členská rada, která rozhoduje formou hlasování.

Provozní řád Lesního klubu Perníkovka (dále jen „Perníkovka“) stanovuje formu organizace, upřesňuje kompetence všech zainteresovaných (děti, rodičů, pracovníků) a podává rámcový přehled a informace o fungování lesního klubu. Provozní řád je nezbytnou součástí dohody mezi rodiči a zřizovatelem.

Provozní řád je platný od 1. 9. 2024 do nahrazení novým provozním řádem. Aktuální provozní řád je umístěn na webu www.pernikovka.com. Rodiče dětí registrovaných k docházce jsou povinni se seznámit s obsahem provozního řádu nejpozději při podpisu smlouvy o docházce dítěte do Perníkovky.

2. Kontaktní informace

LESpolek z.s. (Lesní klub Perníkovka)

IČ:	06440924
Bankovní spojení:	2501321098/2010
Adresa:	Lázeňská 561/4, 46001 Liberec 1
Web:	www.pernikovka.com
E-mail:	lespolek@pernikovka.com

3. Provozní informace

3.1. Provozní podmínky

Začátek a konec školního roku je shodný s běžným školním rokem.

Provoz Perníkovky neprobíhá během státních svátků a školních prázdnin: podzimní, vánoční, jarní, velikonoční, letní. Za tyto volné dny nevzniká nárok na vrácení školkovného ani na náhradu v docházce.

V době prázdnin mohou být organizovány **příměstské tábory**, na jejichž provoz se tento provozní řád vztahuje jen v omezené míře. Konkrétní

podmínky provozu příměstských táborů budou zveřejněny v dostatečném předstihu před jeho zahájením.

Provoz Perníkovky je celodenní, v čase od 8:20 do 16:15, pondělí-čtvrtek.

Kapacita skupiny na den je 16 dětí. Se skupinou dětí pracují dva průvodci. Pokud zájem rodičů převažuje kapacity klubu, eviduje zřizovatel přihlašovací dotazníky zájemců, kteří jsou přijímáni podle volných kapacit.

3.2. Zázemí

Zázemím Perníkovky jsou dvě spojené stavební buňky s terasou, které jsou vybaveny kamny, kuchyňkou s vařičem, stoly se židličkami a herní plochou s hračkami. V buňkách probíhá stravování (oběd) dětí. Součástí vnitřního vybavení jsou **úložné boxy** pro každé dítě, které slouží k uchovávání náhradního oblečení a jiných osobních věcí dítěte. Za jejich obsah odpovídají rodiče dětí.

Na pozemku o velikosti cca 4500 m² se dále nachází pilinová kompostovací toaleta a starý srub, na jehož půda je spinkárna pro děti. Zahrada obklopená lesem má mírně svažité zatravněné terén s ohništěm, pískovištěm, houpačkami, záhony aj... .

Kompostovací pilinová toaleta se nachází 20 metrů od buněk. Dohled nad správným užíváním toalety a vynášením toalety zajišťuje průvodce či provozní pracovník. V buňce a spinkárně jsou dětem k dispozici i nočníky.

Voda je zajištěna každodenně přivezenými barely s čerstvou vodou plněnými z veřejného vodovodu v domácnosti. Průvodce připravuje teplou vodu na ruce a nádobí ohřevem na plynovém vařiči/kamnech.

Úklid zázemí zajišťují každodenně průvodci, jejichž náplní práce je i údržba a péče o zázemí. Úklidy většího rozsahu probíhají s pomocí rodičů na rodičovských víkendových brigádách.

4. Chod Perníkovky

4.1. Organizace dne

- 8:20 – 8:40 příchod dětí, předání dítěte průvodci
- 8:45 odchod dětí na vítací místo
- 8:50 – 9:20 ranní kruh, povídání, zpívání, hra, seznámení s plánem dne
- 9:20 – 11:00/30 dopolední program v přírodě
- 9:30 - 10.00 dopolední svačina
- 10:30 – 11:30 příchod do zázemí, chystání oběda, volná hra dětí

- 11:45 – 12:15 oběd
- 12:30 – 14:00 odpočinek po obědě, předškolní výchova, tvoření
- 14:00 – 15:15 volná hra na zahradě, individuální program dle zájmu dětí
- 14.45 odpolední svačinka
- 15:15 – 15:30 odchod do Lidových sadů
- 16:00 vyzvedávání dětí, průvodce čeká do 16:15

4.2. Pracovníci Perníkovky

O skupinu maximálně 16 dětí se starají 2 dospělé osoby – průvodci.

Průvodci při práci s dětmi uplatňují prožitkové učení, intuitivní a lesní pedagogiku, environmentální učení v souladu s cykly v přírodě, připomínají si tradice a zvyky. K základním hodnotám patří kontakt, propojení, bezpečí, tvořivost a spolupráce, školka jako “rozšířená rodina”, komunikace - ta především a na všech úrovních.

Podrobnější informace o průvodcích a dalších spolupracovnících je možné nalézt na našich webových stránkách.

5. Zápis dítěte k docházce

Před nástupem dítěte do Perníkovky je nutné, aby se rodiče seznámili s Provozním řádem, harmonogramem dne, s aktuálně platným ceníkem za odpovídající docházku dítěte a se stanovami LESpolku (viz. www.pernikovka.com). Po předchozí domluvě navštíví rodič společně s dítětem lesní klub osobně a seznámí se s prostředím, zázemím a průvodci.

K seznámení se s prostředím a zástupci Perníkovky slouží **Den otevřených dveří**, který se koná vždy v březnu.

Při zájmu o přihlášení dítěte do Perníkovky je nutné podat závaznou přihlášku osobně nebo zaslat scan vyplněné a podepsané přihlášky na e-mail skolka@pernikovka.com. Konečný termín pro podání přihlášek je vždy v dubnu. V květnu následuje zápis dětí, které budou v dalším školním roce přijaty.

Přijetí dítěte je platné až po podpisu smlouvy o docházce a obdržení zálohy (kauce) na účet LESpolku. Záloha odpovídá aktuální výši 2-měsíčního školného dle typu docházky dítěte.

5.1. Přijetí dítěte do Perníkovky

Na přijetí dítěte do Perníkovky není automatický nárok. O přijetí dětí rozhoduje zřizovatel, přičemž jsou pro přijetí rozhodující následující faktory:

- Minimální věk dítěte - 3 roky
- Zralost dítěte pro předškolní docházku
- Sourozenci mají přednost
- Věková různorodost skupiny
- Vyrovnané zastoupení obou pohlaví ve skupině
- Volba modelu docházky a kapacita Perníkovky (přednost má vícedenní docházka)
- Možnosti zapojení rodičů do fungování Perníkovky a její komunity celkově

Poté, co zřizovatel oznámí rodičům, že dítě může být přijato k docházce do Perníkovky ve vybraném nebo jinak dohodnutém termínu a modelu, rodiče vytisknou, vyplní a podepíšíou zřizovatelem jim zaslou Smlouvu o docházce, včetně jejích příloh a předají je kontaktní osobě zřizovatele. Kontaktní osoba poté potvrdí rodičům přesnou výši členských příspěvků, číslo účtu a další pokyny k platbě. Rodiče uhradí zálohu a první měsíční příspěvek dle aktuálně platného ceníku v dohodnutý termín.

6. Předávání, vyzvedávání a omlouvání dítěte

Průvodce přebírá odpovědnost za dítě okamžikem předání dítěte zákonným zástupcem dítěte.

6.1. Předávání dítěte

Děti předávají a vyzvedávají osoby uvedené v Přihlášce dítěte, případně jiný/á pověřený rodič v rámci komunity, příbuzný, přítel rodiny či jiná, s průvodcem předem dohodnutá, dospělá osoba **od 8:20 do 8:40 hod.**, v Lidových Sadech vedle Dětského koutku (pokud nebude předem oznámeno jiné místo).

**Prosíme zákonné zástupce o dochvilnost při předávání dětí, zpoždění narušuje klidný průběh dne. Ranní předávání dětí a jejich odpolední vyzvedávání doporučujeme v co největší míře za doprovodu zákonných zástupců. Tímto vzniká jedinečný prostor pro sdílení, ať už ráno či při odpolední reflexi.*

Předání probíhá minimálně očním a slovním kontaktem zákonného zástupce a průvodce, je vědomé a zřejmé. Zákonný zástupce nebo pověřená osoba při předávání dítěte informuje průvodce o důležitých okolnostech spojených s dítětem (např. dítě po nemoci, závažné okolnosti v rodině apod.). Zákonný zástupce předává dítě dostatečně oblečené s ohledem na aktuální počasí a potřeby dítěte a zároveň je zodpovědný za obsah batůžku dítěte (tj. náhradní oblečení, pláštěnka, termoska s pitím apod.).

Průvodce není povinen převzít dítě, které jeví známky infekčního onemocnění, či v takového stavu, který by ohrožoval zdraví dítěte a dalších dětí ve skupině klubu. V případě zhoršení zdravotního stavu dítěte musí být dítě vyzvednuto hned jak je to možné. V přihlášce dítěte je telefonní číslo na osobu, která toto vyzvednutí může obratem zajistit.

6.2. Vybavení dítěte do Perníkovky

- **Batůžek s prsním popruhem a v něm:** pláštěnku (v případě deštivého počasí), náhradní oblečení v nepromokavém pytlíku (ponožky, tepláky/legíny, spodní prádlo, triko), v zimě a za deště náhradní rukavice, kapesník, **termosku (0.3-0.5l).**

- Spacák.
- Bačkory do zázemí.
- Náhradní oblečení do boxíku (čepice na spaní, dále kompletní sada oblečení, bude potřeba i náhradní gumové oblečení/v zimě oteplovačky, bunda, rukavice, příp. boty), aby se dítě mohlo v případě, že se dopoledne promočí, na odpoledne komplet převléct.

Oblečení by mělo být funkční pro dané roční období a zároveň takové, aby nevadilo, když se ušpiní či roztáhne.

6.3. Vyzvedávání dítěte

Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby vyzvedávají dítě v **16:00 hod.** v Lidových Sadech vedle Dětského koutku – zde rovněž žádáme o dochvilnost. Vyzvedávající osoba je při vyzvedávání informována o závažných událostech dne ve školce (úrazy, vyjmutí klíštěte, neshody) týkajících se jejich dítěte. Zákonný zástupce nebo jiná pověřená osoba přebírá odpovědnost za dítě okamžikem předání dítěte průvodcem. **Předání probíhá minimálně SLOVNÍM kontaktem zákonného zástupce a průvodce, je vědomé a zřejmé.**

6.4. Omluvy a náhrady v pravidelné docházce

K přihlašování a odhlašování docházky slouží sdílená tabulka Excel, kterou si administrují sami rodiče. V případě absence dítěte v Perníkovce, např. z důvodu onemocnění, je potřeba dítě omluvit nejpozději do 17:00 předchozího dne. V tomto případě náleží dítěti náhrada docházky a rodič nemusí platit oběd. V případě pozdějšího nahlášení nepřítomnosti dítěte (z důvodu náhlého onemocnění a jiných závažných důvodů) je nutné oběd uhradit, ale nárok na náhradu dítěti vzniká.

Náhradu je možné čerpat v měsíci, kdy náhrada vznikla a nebo v měsíci následujícím. V případě vážné dlouhodobě hlášené absence je možné si náhradu vybrat i dopředu, po domluvě s průvodci a opět ve lhůtě 1 měsíce.

Náhrady jsou nepřenositelné na sourozence či jiné děti.

6.5. Změny v počtu dní docházky

Snížení počtu dní docházky v týdnu dítěte je nutné hlásit 2 měsíce předem e-mailem na adresu LESpolku. Po dobu 2 měsíců od nahlášení platí plná původní sazba příspěvku za docházku dítěte. Požadavku na zvýšení počtu dní docházky lze vyhovět v případě, že to umožňuje kapacita Perníkovky.

6.6. Nahlášení docházky na další školní rok

Zákonný zástupce sdělí do data stanoveného zřizovatelem, zda bude dítě pokračovat v následujícím školním roce a v jakém režimu docházky. Docházka dítěte je nepřenositelná na sourozence či jiné další osoby.

7. Finance

7.1. Výše příspěvku za docházku dítěte

Příspěvek za docházku dítěte (dále jen "příspěvek") se platí bankovním převodem na účet uvedený v oddíle 2. provozního řádu ve výši dle zvoleného modelu docházky. Jako variabilní symbol uvádějí rodiče číslo, které bylo jejich rodině přiděleno. Před začátkem školního roku musí rodiče uhradit zálohu ve výši 2 měsíců školného dle zvoleného typu docházky. Měsíční platby je nutné provádět vždy do 25. dne předchozího měsíce. V případě závažných důvodů může zákonný zástupce dítěte požádat LESpolek (členskou schůzi) o schválení splátkového kalendáře. Výše příspěvku se nemění v závislosti na skutečné docházce dítěte. Za zameškané dny v Perníkovce nenáleží

zákonnému zástupci vrácení příspěvku. Pokud to kapacita Perníkovky na daný den umožní, lze zameškané dny nahradit i mimo zvolené docházkové dny dítěte. Vybírání náhradní docházky je třeba vždy zaznamenat do docházkového formuláře.

Příspěvky jsou určeny k úhradě mezd zaměstnanců, nákladů na pronájem a údržbu zázemí a nákladů na vybavení zázemí kreativními potřebami. Výše příspěvku je stanovena aktuálně platným ceníkem (www.pernikovka.com/cenik).

7.2. Doplatky za docházku

V případě, že dítě v daném měsíci přesáhne rámec dohodnutého docházkového režimu (týká se jednorázových vstupů), bude doplatek činit 500,- Kč na den včetně stravného.

7.3. Příspěvek na občerstvení a pitný režim (stravné)

Zřizovatel Perníkovky provede vyúčtování příspěvku na občerstvení a pitný režim dle docházky dítěte nejpozději do 15. dne následujícího měsíce. Toto vyúčtování zašle na e-mail zákonného zástupce dítěte. Zákonný zástupce platí jídlo na účet speciálně zřízený k těmto platbám, jehož číslo je 246287718/0600. Do poznámky se vždy uvede jméno dítěte a měsíc, za který tento příspěvek hrazen. Příspěvek na občerstvení a pitný režim je stanoven aktuálně platným ceníkem. Zřizovatel Perníkovky je oprávněn upravit výši příspěvku na občerstvení a pitný režim dle aktuální výše nákladů.

7.4. Den seznámení s Perníkovkou

Pro účely seznámení se s chodem Perníkovky je možné absolvovat až dva dny docházky, které jsou **zdarma**. Platí se pouze za případný oběd a svačinu (cena dle aktuálního ceníku). Za každý další den (tj. nad rámec dvou dnů zdarma) se platí 500,- za 1 dospělého a max. 2 děti/den vč. jídla. Částky jsou splatné hotově před zahájením programu průvodci.

7.5. Financování kulturních akcí – jízdné, vstupné

Úhradu jízdného a vstupného hradí zákonný zástupce dítěte, které se akce účastní, nebo jím pověřená osoba (dále jen zákonný zástupce). Částka je oznámena zákonným zástupcům optimálně týden, minimálně však 24 hodin předem a to osobně, telefonicky nebo prostřednictvím e-mailu či

messengeru. Částka je splatná ráno v den akce přímo průvodci. Na některé akce přispívá i LEŠpolek, v takovém případě jsou rodiče informováni předem.

7.6. Vyšší moc

V případě situací, jež jsou mimo kontrolu zřizovatele, tj. zásah vyšší moci, a jež mají zásadní vliv na možnost dostát závazkům provozovat Perníkovku ve výše uvedeném rozsahu, může dojít k následujícímu:

- Úplné přerušení provozu Perníkovky. V případě vynuceného přerušení Perníkovky se zákonní zástupci zavazují k příspěvku 50% měsíční sazby k udržení provozu spolku.
- Omezení, ale nepřerušení provozu Perníkovky. V takovém případě nejsou zákonní zástupci zproštěni povinnosti hradit příspěvek nebo oprávněni požadovat slevu z příspěvku či jeho vrácení.

Za vyšší moc se pro tyto účely považují zejména přírodní katastrofy, epidemie, občanské nepokoje a podobné mimořádné události a s nimi související jednání orgánů veřejné moci, včetně nařízení či doporučení orgánů docházku dítěte přerušit. Pokud nebude ze strany zřizovatele z důvodu vyšší moci možné opětovně zahájit provoz ani po uplynutí dvou měsíců, dohodnou se zřizovatel a zákonní zástupci na dalším spravedlivém uspořádání vztahů s přihlédnutím k vyšší moci.

7.7. Dary a sponzorování lesního klubu Perníkovka

Zřizovatel přijímá finanční či věcné dary určené pro Perníkovku.

Možnosti darování:

- Bezhotovostní převod na účet zřizovatele,
- finanční dar v hotovosti,
- věcný dar, přičemž výše ceny věcného daru se určí podle přesné nebo obvyklé ceny.

Zřizovatel vydá dárci potvrzení přijetí o daru ve formě:

- Potvrzení o přijatém daru (dar do 5 000,- Kč).
- Darovací smlouvy (dary nad 5 000,- Kč).