

Provozní řád Komunitního centra Jeden strom a oplocené zahrady

Údaje o zařízení:

Název: Komunitní škola Jeden strom

Adresa: Karlštejnská 253, Černošice, 252 28

Telefon: 777 258 450

IČO: 07928092

Odpovědný pracovník a vedoucí pedagog: Mgr. Soňa Joštová

Zřizovatel: Komunitní centrum Jeden strom z.ú., Karlštejnská 253, Černošice, 252 28

Ředitelka: Mg. Alena Laláková

Typ zařízení: Centrum pro mimoškolní výchovu a vzdělávání

Kapacita zařízení: 75

Provozní doba centra: 7,30 – 17,00

I.Režimové požadavky

Provozní doba centra je od 7,30 do 17,00.

Zahájení vyučování je v 8,45. Nástup dětí k výchovně vzdělávacím aktivitám je nejpozději do 8,35.

Předávání dětí: U školních dětí je možný vstup do zařízení bez doprovodu zákonného zástupce. Zákonný zástupce je však povinen osobně či písemnou formou informovat pověřeného pedagoga o odchodu dítěte po skončení vyučování (čas, odchod samostatně či s doprovodem). K zaznamenání pravidelných odchodů či osob, které budou dítě pravidelně vyzvedávat slouží záznamník dítěte, který je vyplňován zákonným zástupce dítěte do 3 dnů od nástupu dítěte na výchovně vzdělávací aktivity.

Adaptace:

V průběhu adaptační fáze dětí 1. ročníku je umožněn vstup zákonného zástupce na vyučování pro plynulejší začlenění dítěte do výchovně vzdělávacího procesu. Délka jeho pobytu je konzultována s vedoucím pedagogem podle individuálního vývoje dítěte a jeho schopnosti se začlenit do kolektivu a respektovat strukturu dne.

Návštěvy zákonných zástupců a veřejnosti na výchovně vzdělávacím procesu:

Návštěvy jsou možné po předchozí konzultaci a dohodě termínů s vedoucím pedagogem školy tak, aby nebyl narušen plynulý chod školy kdykoli v průběhu daného školního roku. Dále jsou nabízeny cca 3 x ročně týdny otevřeného vyučování, na které je nutné se předem přihlásit kvůli omezené kapacitě návštěv. Termíny jsou zveřejňovány v kalendáři na webu www.jedenstrom.cz.

Harmonogram školního roku:

Harmonogram jednotlivého školního roku je vždy před zahájením daného školního roku (již od měsíce dubna přechozího školního roku) k dispozici na webu organizace www.jedenstrom.cz/ škola.

Harmonogram dne:

7,30- 8,35 příchod dětí, příprava svačiny
8,45- 10,15 I. Blok vyučování
10,15- 11,00 svačina, přestávka
11,00- 12,15 II. Blok vyučování
12,15- 13,00 oběd
13,00- 14,00 III. Blok vyučování
14,00- 17,00 Volnočasové aktivity pro děti v areálu i mimo něj (dle aktuálního rozvrhu pro daný rok)
15,00-15,30 odpolední svačina

Výchovně vzdělávací proces:

Výchovně vzdělávací činnost I. Stupně Komunitního centra Jeden strom probíhá v souladu se školním vzdělávacím programem Škola blízko přírodě (k nahlédnutí na www.jedenstrom.cz). Blízké jsou nám metody integrované tematické výuky, kritického myšlení a kooperativního učení. V rámci výuky matematiky uplatňujeme metodu prof. Hejného.

Počítač: V prostorách centra je k dispozici počítač, který slouží pro potřeby vyučování, k přípravě projektů, zpracování informací.

Věková skladba a počet dětí:

Třídy Komunitního centra Jeden strom mají počet žáků v rozmezí 15—16 dětí. Výjimku mohou tvořit třídy s vyšším počtem asistentů.

Věková skladba 6-12 let.

Pobyt venku:

V rámci provozu školy se doporučuje maximální rozsah pobytu dětí venku tak, aby nebyla narušena kontinuita vzdělávacího plánu. Pro pobyt dětí venku je využíván nejen dvůr pozemku budovy Centra, ale volná příroda v okolí Černošic a řeky Berounky.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte:

V 16,00 předchozího pracovního dne (o víkendu nelze obědy odhlašovat) nahlašuje pověřený pracovník počet dětí přihlášených ke stravování v následujícím dni. Pokud zákonný zástupce do této doby neomluví nepřítomnost svého dítěte ve škole v rezervačním systému, nemůže uplatňovat nárok na vrácení stravného za daný den a dítě tak ke stravování zůstává přihlášeno. Pokud je plánován pozdní příchod dítěte do zařízení v daný den později, než stanoví harmonogram dne pro školu, je povinností rodičů tuto informaci poskytnout pedagogům. Z důvodu kontinuální práce s dětmi je důležité poskytnutí informace o jejich případné nepřítomnosti učitelům. Zákonný zástupce tak může učinit telefonicky či zasláním sms na tel. 777 258 450, 723 631 600 nebo mailem: skola@jedenstrom.cz

Hygiena: Děti jsou vedeny k získání základních hygienických návyků

Vybavení dítěte do školy:

Požadavky na vybavení dětí do jednotlivých tříd školy si stanovuje pedagog jednotlivých tříd samostatně. Požadavky na příslušné vybavení dětí je sděleno na schůzkách rodičů na začátku daného školního roku nebo na schůzkách rodičů v červnu školního roku předcházejícího roku, kdy dítě nastoupí povinnou školní docházkou. Zázpis z těchto schůzek je zasílám písemnou formou zákonným zástupcům dítěte, které dochází nebo bude docházet do Komunitního centra Jeden

strom a je vyvěšen na nástěnce v chodbě školy.

- Seznam pomůcek na vyučování (učebnice, vybavení penálu, aj.) získávají rodiče na výše uvedených schůzkách
- Dítě má vždy ve školce přezůvky, picí vymyvateľnou netekoucí eko láhev určenou k mytí v myčce, holínky, pláštěnku, oblečení na ven, které může umazat, polštář na sezení v kroužku a relaxaci, oblečení na TV (sportovní pohodlné oblečení, sálové boty).
- Na začátku každého školního roku předá zákonný zástupce dítěte balík A4 papírů do tiskárny a kopírky, sadu fixů na whiteboard a 1000 Kč na nákup výtvarných pomůcek a materiálu.

II. Přijímání dětí k výchovně vzdělávacímu procesu

- Proces přijímání

Do 1.ročníku

Rodič podá nezávaznou elektronickou přihlášku dostupnou na www.jedenstrom.cz. Na základě této přihlášky je rodič s dítětem pozván na zápis do Komunitní školy Jeden strom.

Do ostatních ročníků

Rodič podá nezávaznou elektronickou přihlášku dostupnou na www.jedenstrom.cz, případně kontaktuje vedoucího pracovníka centra na tel.723631600 či mailem na skola@jedenstrom.cz. Na základě tohoto se strany domluví na náhledu do Centra v rámci vyučování. Do vyšších ročníků je možno přijímat děti pouze za předpokladu, že je v ročníku místo.

- Kritéria přijímání

Do komunitní školy Jeden strom jsou přijímány děti starší 6 let (případně ty, které dosáhnou 6 let v září prvního školního roku). Na základě podané předběžné elektronické přihlášky jsou rodiče s dětmi pozváni na zápis. **Účast na zápise je povinnou součástí přijetí dítěte.** Při zápise je dítěti přiřazeno registrační číslo. Na zápis mohou přijít i zájemci, kteří nepodali elektronickou přihlášku. Děti jsou přijímány na základě tohoto pořadí:

Nejdříve děti ze školky Jednoho stromu a LMŠ Na dvorečku, následně sourozenci již docházejících dětí. U ostatních dětí je rozhodující datum podání předběžné přihlášky. Po zápise vedoucí pracovníci centra, do 3 pracovních dnů, na webových stránkách uvedou seznam přijatých i nepřijatých dětí.

- Smlouva

Nejpozději do 5 pracovních dnů, po datu zápisu, jsou rodiče přijatých dětí kontaktováni pro podpis smlouvy. Smlouvu je nutno podepsat do 5 pracovních dnů od jejího doručení. Pokud nedoručí k podpisu smlouvy, místo se uvolňuje a je nabídnuto dalším zájemcům.

III.Stravování

Děti se stravují v jídelně Komunitního centra Jeden strom. Svačiny si děti připravují v rámci výchovně vzdělávacího procesu pod dohledem kmenového pedagoga či pověřeného pracovníka. Obědy jsou dováženy firmou Bionea a vydávány pověřeným pracovníkem (vše stanovuje HACPP)

Svačiny: Dopolední svačiny se podávají v době od 10,15- 11,00

v jídelně nebo na zahradě. Odpolední svačiny se podávají v době od 15,00 do 15.30 v jídelně nebo na dvoře.

Děti si samy prostírají a samy se obsluhují – vybírají si s různých velikostí porcí svačiny, z nabídky

ovoce nebo zeleniny. Po svačině i obědě odnáší nádobí na místo k tomu určené.

Obědy: Obědy se vydávají v době od 12.00 do 13.00. Děti si prostírají příbory.

Polévku nalévá pověřený pracovník a vydává ho dětem. Hlavní jídlo na talíře připravuje pověřený pracovník, děti si pro něj dochází a odnášejí na své místo. Mohou svým požadavkem regulovat velikost porce. Dítě si po obědě uklízí nádobí na určené místo. Učitelé a vedoucí výdejny vedou děti k samostatnosti.

Zákonný zástupce dítěte může zajistit podle potřeby dítěti jídlo z domova v omyvatelném obalu. Škola není vybavena pro ohřev jídla doneseného z domova.

Pitný režim: Děti si nosí každý den omyvatelnou vlastní picí láhev, která je plněna vodou. Dále jsou jim každý den v různých obměnách nabízeny další tekutiny (čaj, caro, mléko), které si z uzavřených nádob mohou samy nalévat podle potřeby do hrnečků. Nápoje jsou do konvic doplňovány dle potřeby pověřeným pracovníkem nebo učitelkami. Děti jsou vedeny k dodržování pitného režimu. Picí láhve zajišťují dostatečný přehled učitelek o množství vypité vody u každého dítěte za daný den.

IV. Způsob nakládání s prádlem

Výměna ručníků probíhá denně.

Čisté ručníky jsou skladovány v uzavřené skříni v koupelně v I. patře budovy zařízení a v uzavřené skříni v koupelně u třídy na dvoře.

Použitá prádla je skladováno v prádelním koši v koupelně budovy v I. podlaží a 1x týdně práno v pračce.

V. Krizový plán

- Úraz dítěte

Pedagogové mají absolvovaný kurs první pomoci, vyhodnotí úraz a na základě tohoto hodnocení postupují:

V případě ohrožení života volá jeden z pedagogů okamžitě záchrannou službu, 155, dítěti je poskytnuta první pomoc.

Asistent pedagoga zajišťuje bezpečnost zbylých dětí a volá zákonnému zástupci dítěte.

V případě, že dítě není v ohrožení života volá pedagog zákonnému zástupci dítěte a konzultuje s ním další postup. Následně a neprodleně je o situaci vyrozuměn ředitel Komunitního centra Jeden strom z.ú. a případně vedoucí pedagoga třídy.

Nikdy nepodáváme dětem léky, pokud o tom není dopředu písemný zápis založený v dokumentaci dítěte. Léky, které do budovy školy donese rodič, jsou podepsány a uloženy do lednice na bezpečné místo mimo dosah dětí. V případě, že si dítě na základě pokynu zákonného zástupce i mimo něj donese do školy léky, o kterých není Komunitní centrum informováno, neodpovídá tato za bezpečnost v rámci nakládání s nimi.

- Šíření infekce, parazitů

Vedoucí pedagog informuje neodkladně všechny zákonné zástupce dětí z dané třídy a kolegy z ostatních tříd o povaze šířené nemoci nebo výskytu parazitů.

Podle 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 školy.

Dítě je separováno od ostatních dětí v klidovém režimu do doby příjezdu zákonných zástupců.

Je zajištěna vyšší frekvence výměny ručníků.

Je zavedeno užívání antibakteriálních mýdel.

Je zajištěna vyšší frekvence úklidu sociálních zařízení.

Je zvýšena kontrola při dodržování hygienických návyků u dětí.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit vyprání náhradního oblečení z šatních krabic a pracovních trik v ateliéru v případě výskytu vši.

- Ztráta dítěte

V případě, že při zajištění výchovně vzdělávacího procesu dojde ke ztrátě dítěte, třídy se slučují, je zajištěn dozor jedním z pedagogů.

Ostatní pedagogové prohledávají systematicky zázemí a areál školy + nejbližší okolí.

Pokud není dítě do 7 minut objeveno, volá zodpovědný pedagog příslušné třídy policii, 158, a informuje zákonné zástupce dítěte.

Souběžně druhý pedagog informuje neodkladně ředitele Komunitního centra Jeden strom z.ú. a vedoucího pedagoga třídy.

- Požár, živelné pohromy (postup podle krizového evakuačního plánu)

Vždy je nutno zajistit bezpečnost dětí odvedením z areálu (cestu značí únikový východ na technických dveřích i místo uložení hasicího přístroje).

V případě požáru jsou děti pedagogy odvedeny neprodleně z areálu, jeden z pedagogů volá hasičský záchranný sbor, 150.

Pokud je situace pod kontrolou a nejsou pedagogové v přímém ohrožení života, postupují podle poplachových směrnic a pravidel BOZP (hasí, hasicí přístroj se nachází v každém patře na místě k tomu určeném).

Okamžitě je telefonicky vyrozuměn ředitel nebo zástupce ředitele Komunitního centra Jeden strom z.ú.

Pedagogové zajistí vyrozumění rodičů a předání dětí v případě, že není možné zajistit náhradní zázemí nebo další provoz v budově školy.

Náhradní zázemí je řešeno podle rozsahu problému, to se týká i jakékoli jiné živelné pohromy (možnost převodu dětí do Centra Jednoho stromu v Dolních Černošicích, vždy nutno konzultovat s ředitelem nebo zástupcem ředitele Komunitního centra Jeden strom z.ú.)

V případě, že se na místo krizové události dostaví zástupci tisku, poskytuje informace k události pouze vedoucí pedagog nebo ředitel Komunitního centra.

VI. Pravidla pro vyřizování stížností

Dítě-stížnost dítěte se nebere na lehkou váhu, je jí věnována ze strany pedagogů dostatečná pozornost. Podle povahy stížnosti se řeší buď ve vztahu pedagog x dítě nebo v komunitním kruhu s

dalšími pedagogy a dětmi tak, aby byla dítěti zachována bezpečnost a nedošlo k jeho psychické újmě.

Rodič-podává ústně nebo písemně stížnost vedoucímu pedagogovi třídy. Ten následně v součinnosti se svými nadřízenými na poradě týmu stížnost zpracuje, provede písemný záznam, který je e-mailem zaslán stěžovateli do 14 dnů a archivován elektronicky u ředitele organizace.

Pracovník Komunitního centra Jeden strom z.ú.- stížnost je písemnou formou stěžovatelem sdělena řediteli organizace Jeden strom z.ú., ten v rámci vymezených kompetencí osobně nebo v součinnosti se zástupcem ředitele a vedoucími pedagogy stížnost projedná a provede ústní a písemné zpracování, které je do 14 dnů zasláno stěžovateli e-mailem a založeno do elektronického archivu stížností.

Postup ze strany zaměstnavatele se řídí platným zákoníkem práce.

Nadřízené orgány, sousedé, komunita-stížnost řeší ředitel organizace v součinnosti s pověřeným pracovníkem na společné poradě ve lhůtě 14 dní. O průběhu zpracování stížnosti a jejím vyhodnocení je veden písemný zápis, který je stěžovateli zaslán poštou, e- mailem nebo doručen osobně a archivován elektronicky u ředitele organizace.

VII. Úklid

Úklid objektu Centra je zajištěn každý den po skončení provozní doby Centra pověřeným pracovníkem, který zajistí vynesení odpadu, vyluxování a vytření všech prostor, dezinfekci sociálních zařízení, setření pracovních ploch a stolů. 5X týdně je zajištěno setření všech povrchů, 2x ročně mytí oken. Vše se řídí sanitárním řádem.

VIII. Zásobování

Zásobování Centra potravinami a čistícími prostředky zajišťuje po domluvě s vedoucím pedagogem kolektiv pracovníků školy, přičemž finanční prostředky na nákup potřebných věcí jsou vždy ve formě zálohové platby u vedoucího pedagoga školy.

Pracovník pověřený přípravou a objednávkou jídelníčku, vede evidenci potravin a připravuje seznam k jejich nákupu.

IX. Akce pro rodiče, veřejnost

Při akcích pořádaných Centrem Jeden strom z.ú. pro veřejnost či rodiče dětí docházejících do Komunitního centra Jeden strom jsou návštěvníci povinni dbát pokynů pořadatelů akce. Pokud není uvedeno jinak, odpovídají za bezpečnost dětí při akcích zákonní nebo pověřený zástupci dítěte. Návštěvníci jsou povinni dodržovat tento provozní řád, neničit vnitřní i venkovní vybavení školy. V případě poškození vybavení z nedbalosti jsou povinni zajistit nápravu či věc novou.

Vstup není povolen osobám, které jsou pod vlivem návykových látek nebo by svým chováním omezovali bezpečnost účastníků akcí. Komunitní centrum Jeden strom má v případě ohrožení možnost takovou osobu z areálu centra vykázat.

Komunitní centrum Jeden strom z.ú. je nekuřácké pracoviště.

X. Provozní venkovního zázemí

Pohyb na dvoře se řídí dohodnutými pravidly:

- Dlabání děr do země je možné v pravé straně pozemku v ohraničeném prostoru bahniště a vedle domku na herní a pracovní pomůcku.
- Vodu na dvoře lze pouštět po dohodě s přítomným pedagogem, lektorem či asistentem. Hračky a nářadí určené k práci či hře na dvoře mají své místo v domku k tomu určeném a je nutné ho vždy po skončení činnosti uklidit.
- Ohniště je nepravdělně využíváno po dohodě s přítomným pedagogem, který vždy zajišťuje dozor u otevřeného ohně. Z ohniště se nevynáší do prostoru dvora oharky nebo zapálené dřevo. Po skončení akce je vždy oheň nutno uhasit.

Údržbu dvora zajišťují na základě dohody jednotlivé třídy.

V zimním období je zajišťován posyp před vchodem do budovy centra.

Ometání chodníků zajišťují děti v rámci pracovní výchovy.

Věci, které nepatří na dvůr, je ze školy možné vynášet ven po dohodě s přítomným pedagogem, lektorem nebo asistentem a vždy je nutné je po použití umýt a vrátit nepoškozené na místo k tomu určené.

V případě, že je na venkovním vybavení zjištěna závada, je o tom nutné neprodleně informovat přítomného pedagoga, lektora nebo asistenta, který domluví případnou opravu.

Při přechodu ze dvora do budovy je nutné se zouvat.

Zamykání pozemku zajišťuje poslední odcházející pracovník školy.

Popelnice vyndává pověřený pracovník úklidu.

Mgr. Alena Laláková

ředitelka Jeden strom z.ú.

Černošice dne 1.2. 2016