



Jak na certifikaci ALMŠ

K certifikaci dle Standardů kvality lesních mateřských škol a klubů se lze přihlásit pouze přes [přihlašovací formulář](#) k certifikaci.

Po vyplnění přihlášky obdrží Žadatel **smlouvu o zajištění certifikace**.

Po doručení podepsané smlouvy na certifikace@lesnims.cz obdrží Žadatel fakturu splatnou **do 30 dnů**.

Před jejím zaplacením není možné zahájit certifikační proces.

Podpůrný checklist pro školky

Chcete se certifikovat, ale nevíte, kde začít?

Tento jednoduchý postup vám pomůže projít celým procesem krok za krokem.

1. Začněte sebehodnocením

- Projděte si [Sebehodnotící zprávu](#) – to je **požadovaný dokument č. 50**.
- Vyplňte ji poctivě, ideálně společně s týmem.
- Pomůže vám vidět, **kde se vaše školka už krásně rozvíjí a kde je prostor pro růst**.

2. Identifikujte oblasti, kde je potřeba „zabrat“

- Označte si části, které nejsou naplněné, nebo se v nich necítíte jistě.
- Vezměte je jako **příležitost k rozvoji**, ne jako chybu.
- Může se stát, že něčemu nebudete hned rozumět, bude toho na vás moc → využijte podporu, kterou nabízíme.

3. Využijte podporu, kterou nabízíme

- Procesní dotazy konzultujte s Tajemnicí Skupiny pro kvalitu (SpK).
- Domluvte si konzultaci přes Michaelu Hořejší (Péče o členy).
- Pokud jste členi, tak nahlédněte do Infobalíčku, kde najdete **vzorové dokumenty a inspiraci**.
- Stáhněte si navíc zdarma [příklady požadovaných dokumentů](#).
- Podívejte se na [záznam z Podpůrné skupiny k certifikaci](#).
- Podívejte se na [záznam certifikace v pohodě](#) – jak zvládnout celý proces s klidem a jistotou.
- Vyberte si seminář/webinář z našeho [kalendáře akcí Školy lesem](#).



4. Proces po přihlášení k certifikaci krok za krokem

- ☐ **Smlouva o certifikaci**
 - Podepsaná oběma stranám, uložená ve vaší složce na sdíleném disku
- ☐ **Přidělená certifikační členka SpK**
- ☐ **Domluva termínu návštěvy**
 - Do termínu splatnosti faktury vám certifikační členka SpK navrhne **tři možné termíny certifikační návštěvy** nebo se vám ozve telefonicky k domluvě.
 - Tajemnice tento termín potvrdí a zapíše do Sebehodnotící tabulky
- ☐ **Dodání povinné dokumentace**
 - Všechny povinné dokumenty je nutné zaslat **nejpozději 10 pracovních dní před certifikační návštěvou**.
 - Dokumentaci prosím nahrajte na sdílený disk ve složce vaší školky do složky **Proces_certifikace_**.
 - Dokumenty je potřeba nahrát na disk **správně očíslované** např: 1_Stanovy.pdf dle EXCEL Sebehodnotící tabulky, kterou máte ve svém složce na disku. Případné informace pro certifikační členku do ní vepisujte do poznámek. Tento dokument pak uložíte ve formátu PDF číslo **50_Sebehodnotící tabulka.pdf do složky Proces_certifikace**.
 - **Prosíme nenahrávejte na disk dokumenty s citlivými údaji, začerněte/dejte přes citlivé údaje před foto/scanem kousek papíru, nebo takové dokumenty ukazujte až na místě.**
 - domluvte si s certifikační členkou SpK detaily, jak proběhne strukturovaný rozhovor
- ☐ **Certifikační návštěva**
- ☐ **Závěrečná zpráva z certifikace po ukončení Strukturovaného rozhovoru**

5. Sdílejte a slavte pokrok

- Sdílejte zkušenosti s dalšími školkami – vzájemná inspirace je cenná.
 - Oslavte každý posun – i malý krok je důvod k radosti.

Za Skupinu pro kvalitu ALMŠ
Tajemnice SpK – Hana Žižková